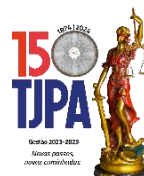




PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça
do Estado do Pará



TERMO DE REFERÊNCIA
DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E PROTOCOLO
Nº 001 – VERSÃO* 01
Objeto: Contratação de Empresa para a prestação de
Serviços Postais de Cartas
TJPA-PRO-2025/00941

*Versão 01



**MANUAL DAS
CONTRATAÇÕES**

**PLANO ANUAL
DE
CONTRATAÇÕES**

TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO
ESTADO DO
PARÁ



**INSTRUÇÃO
NORMATIVA
Nº 001 / 2023 TJPA**

FASE DE
PLANEJAMENTO
DA
CONTRATAÇÃO



**INSTRUÇÃO
NORMATIVA
Nº 002 / 2024 TJPA**

FASE DE
SELEÇÃO DO
FORNECEDOR



TJPA-PRO-2025/00941V04



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023

1.1. Da definição

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para a prestação de serviços postais de cartas, por meio de pacote de serviços, mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, através da **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, diante da **inviabilidade de competição** decorrente do **monopólio legal** atribuído à ECT para a execução desses serviços.

1.2. Da natureza – Escolher uma das opções abaixo:

- ☐ Fornecimento / Aquisição de bens
- ☒ Contratação de serviços
 - ☐ Natureza contínua com mão de obra exclusiva
 - ☒ Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
 - ☐ Natureza não contínua
- ☐ Contratação de serviços de arquitetura/engenharia
 - ☐ Natureza contínua com mão de obra exclusiva
 - ☐ Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
 - ☐ Natureza não contínua
- ☐ Contratação de serviços especiais
 - ☐ Natureza contínua com mão de obra exclusiva
 - ☐ Natureza contínua sem mão de obra exclusiva
 - ☐ Natureza não contínua

1.3. O objeto é especificado como bem "de luxo"? - Portaria nº 2.029/2023-GP (TJPA)

- ☒ Não
- ☐ Sim – Justificativa:

A contratação refere-se exclusivamente a serviços postais de cartas, regulados pela Lei nº 6.538/1978, essenciais à comunicação institucional, inclusive para atos processuais como citações, intimações e notificações.

Nos termos da Portaria nº 2.029/2023-GP, não se caracteriza como bem ou serviço de luxo, por não possuir atributos de sofisticação, exclusividade ou alto valor agregado. Trata-se de serviço ordinário, de natureza essencial e alinhado ao interesse público.



TJPA PRO202500941V04



2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023

Item	CATSERV	Descrição Quantidade	Unidade de Medida	Quantidade
01	4286	E-CARTA	UN	192.541
02		CARTA COMERCIAL	UN	3.554
03		TELEGRAMA NACIONAL 4H INTERNET	UN	4.886
04		CARTA VIA INTERNET	UN	1.173
05		CARTA INTERNACIONAL	UN	5

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

3.1. Fundamentação:

Os serviços postais de cartas integram o regime jurídico de monopólio da União, conforme estabelece o art. 9º da Lei nº 6.538/1978, sendo prestados com exclusividade pela ECT. Tal exclusividade legal configura hipótese de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a contratação direta nos casos em que há inviabilidade de competição, especialmente por exclusividade legal do fornecedor.

A abrangência territorial nacional e internacional da ECT, sua capilaridade logística e a integração aos regulamentos da União Postal Universal – UPU são fatores que garantem a efetividade das comunicações judiciais e administrativas do TJPA, inclusive nos casos que envolvem partes localizadas em outras unidades da Federação ou em países estrangeiros. Além disso, a prestação desses serviços alcança áreas urbanas, rurais e de difícil acesso, atendendo à estrutura descentralizada do Poder Judiciário paraense.

A contratação da ECT reveste-se de caráter estratégico e essencial para a manutenção da regularidade dos atos processuais e administrativos, considerando que a comunicação oficial – por meio de citações, intimações e notificações – depende da entrega formal, tempestiva e juridicamente comprovada das correspondências. O término do contrato atualmente vigente impõe a necessidade de imediata recomposição da contratação, a fim de garantir a continuidade do serviço público essencial, evitar prejuízos processuais e assegurar o pleno exercício dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

A solução ora proposta está em plena conformidade com os princípios que regem a administração pública, notadamente os da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Além disso, alinha-se aos objetivos



TJPA PRO 202500941V04



estratégicos institucionais do TJPA, contribuindo para a prestação jurisdicional célere, segura e acessível à sociedade.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PAC no PNCP:	Data de publicação no PNCP:	Código da contratação no PAC:	Classe/Grupo:
Não se aplica	Não se aplica	SEADM1A25	Não se aplica

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023

A solução proposta consiste na contratação da ECT para a prestação de serviços postais de cartas, abrangendo o envio de correspondências simples e registradas, com e sem Aviso de Recebimento (AR), telegramas e demais modalidades postais típicas, tanto no âmbito nacional quanto internacional.

Considerando a natureza da demanda institucional do TJPA, a solução visa assegurar a continuidade e a eficiência das comunicações oficiais, processuais e administrativas, garantindo ampla capilaridade em todas as regiões do Estado e do país, inclusive em localidades remotas, ribeirinhas e de difícil acesso, além da integração com a rede internacional de correios, no cumprimento de tratados postais internacionais por meio da União Postal Universal – UPU.

A escolha da ECT fundamenta-se na sua exclusividade legal para prestação dos serviços de cartas, conforme dispõe o art. 9º da Lei nº 6.538/1978, que regulamenta o setor postal no Brasil, e na sua capacidade comprovada de assegurar rastreabilidade, comprovação de entrega e atendimento às exigências de segurança da informação, privacidade de dados e prazos legais essenciais ao funcionamento regular do Poder Judiciário.

Assim, a solução proposta atende integralmente às necessidades institucionais do TJPA, promovendo eficiência, economicidade, segurança jurídica e respeito ao interesse público, em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021** e as diretrizes da **Instrução Normativa nº 01/2023** do TJPA.

O ciclo de vida do objeto “serviços postais de cartas” no âmbito do TJPA compreende as etapas funcionais e operacionais pelas quais o serviço evolui ao longo do tempo, desde a identificação da necessidade institucional até sua possível substituição por soluções tecnológicas mais avançadas. Trata-se de uma abordagem orientada à gestão eficiente do objeto contratado, considerando não apenas sua aquisição, mas também sua utilização, manutenção, adaptação e eventual encerramento.



1. Identificação e surgimento da necessidade institucional:

O ciclo de vida do serviço inicia-se com a constatação da necessidade de comunicação oficial entre o Poder Judiciário e as partes processuais, órgãos públicos, advogados e demais destinatários. Essa demanda está diretamente relacionada à realização de atos processuais, como intimações, notificações e citações, os quais exigem meios formais, seguros e legalmente válidos de entrega. Dada a obrigatoriedade de comprovação da remessa e do recebimento, a postagem física de cartas, especialmente registradas, segue sendo imprescindível em diversas etapas do trâmite judicial.

2. Implementação e operacionalização do serviço:

Após a formalização contratual com a ECT, conforme **Minuta do Contrato – ANEXO I**, o serviço de envio de cartas passa a ser utilizado de forma contínua pelas unidades administrativas e judiciárias do TJPA. Nessa fase, o objeto entra em sua plena funcionalidade, integrando-se aos fluxos processuais e administrativos. Os serviços contratados abrangem, de modo geral, o recebimento, transporte, rastreamento e entrega final das correspondências oficiais, com cobertura nacional e internacional.

3. Consolidação e maturidade do uso:

Com o tempo, os serviços postais de cartas tornam-se parte consolidada das rotinas do TJPA, com processos definidos, previsibilidade de demanda e controle de custos. Essa maturidade permite uma gestão mais eficiente da contratação, integrando o serviço à operação administrativa e jurisdicional do Tribunal.

Nessa fase, o desempenho pode ser avaliado por indicadores de eficiência compatíveis com o objeto, como rastreabilidade, regularidade nas entregas e qualidade dos relatórios. Também é possível medir a eficácia a partir do impacto na efetividade dos atos processuais.

Apesar da estabilidade, é essencial o acompanhamento contínuo para garantir que o serviço permaneça aderente às necessidades do TJPA e em conformidade com os princípios da administração pública.

4. Avaliação de desempenho e adaptação tecnológica:

Com a evolução das tecnologias de comunicação, o ciclo de vida do objeto pode demandar ajustes. Ainda que os serviços postais de cartas permaneçam indispensáveis para certos tipos de atos, novas ferramentas digitais — como intimações eletrônicas, comunicações via DJe e integração com sistemas processuais — vêm progressivamente reduzindo a dependência do meio físico. Essa etapa envolve a análise crítica da atualidade do objeto e sua adaptação, quando possível, sem prejuízo à segurança jurídica e à legalidade.



5. Obsolescência relativa e possível substituição gradual:

Embora o serviço postal de cartas permaneça protegido por monopólio legal e continue sendo necessário em muitos casos, sua tendência, no longo prazo, é caminhar para uma substituição parcial por soluções digitais. Essa etapa final do ciclo de vida não implica o abandono imediato do objeto, mas exige uma gestão estratégica da transição, de forma a preservar a continuidade dos serviços e garantir a segurança jurídica das comunicações até que o novo modelo esteja plenamente consolidado.

6. Fechamento e aprendizado institucional:

Mesmo após o encerramento de uma contratação específica, o conhecimento acumulado sobre o uso, os custos, os gargalos e os benefícios do serviço postal físico devem ser sistematizados para subsidiar decisões futuras. Esse conhecimento retroalimenta o início de um novo ciclo, seja para continuidade do mesmo modelo, seja para sua transformação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023

A contratação dos serviços postais de cartas deverá observar os seguintes requisitos, com vistas a garantir a eficiência, a economicidade e a adequação às necessidades institucionais do TJPA:

a) Capilaridade e Abrangência Nacional e Internacional

A prestação dos serviços postais de cartas deverá garantir abrangência nacional e internacional, com cobertura ampla e contínua em regiões urbanas, metropolitanas, rurais, ribeirinhas e de difícil acesso, de modo a atender a estrutura descentralizada do TJPA. Além da cobertura em território nacional, a empresa contratada deverá dispor de capacidade técnica e operacional para envio internacional de correspondências, com rastreabilidade completa, comprovação de entrega e observância das normas técnicas previstas pela União Postal Universal – UPU e tratados internacionais dos quais o Brasil é signatário.

A contratação deve contemplar as modalidades postais legalmente previstas e adequadas à comunicação oficial, incluindo cartas simples, cartas registradas com Aviso de Recebimento (AR), cartas internacionais, telegramas nacionais e internacionais e modalidades híbridas, como e-Carta. Tais serviços são imprescindíveis à formalização de atos processuais e administrativos, como intimações, notificações, citações, comunicações institucionais e demais correspondências oficiais emitidas pelo TJPA, cujas entregas devem ocorrer com segurança, rastreabilidade e dentro dos prazos legais.

Adicionalmente, a prestadora dos serviços deverá assegurar suporte técnico e operacional contínuo, por meio de canais de atendimento acessíveis, que permitam o



acompanhamento das remessas, a resolução de inconsistências e a assistência às unidades do Tribunal, especialmente em situações que envolvam prazos processuais ou falhas operacionais. A manutenção da infraestrutura postal também deverá ser compatível com a demanda institucional, de modo a garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços em toda a extensão territorial atendida.

A exigência de capilaridade, aliada à oferta de múltiplas modalidades de serviço, suporte técnico e capacidade internacional, justifica-se pela complexidade geográfica do Estado do Pará, que demanda soluções logísticas robustas e integradas. O envio de comunicações para o exterior também constitui realidade institucional, especialmente em ações que envolvem cooperação jurídica internacional. Por fim, considerando que os serviços postais de cartas estão submetidos ao regime de monopólio legal da União, nos termos do art. 9º da Lei nº 6.538/1978, e que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT é a única entidade legalmente autorizada a executá-los, a amplitude e a integridade da prestação são essenciais para a continuidade e a validade jurídica dos atos oficiais do TJPA.

b) Normas de Segurança e Privacidade

Os serviços deverão observar rigorosamente as normas de segurança da informação, com mecanismos que assegurem a proteção contra acessos não autorizados, rastreabilidade segura e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Os sistemas utilizados deverão estar protegidos contra interceptações, adulterações e vazamentos.

No TJPA, muitas das correspondências veiculam informações sensíveis de caráter processual, administrativo ou pessoal. Intimações, citações e notificações judiciais contêm dados sigilosos de partes, advogados e servidores. É dever institucional garantir que tais dados sejam preservados durante todo o trâmite postal. A LGPD impõe responsabilidades específicas aos controladores e operadores no tratamento de dados pessoais, exigindo medidas preventivas, mecanismos de segurança e evidências documentais de conformidade. Assim, o serviço contratado deve garantir não apenas a entrega, mas também a integridade e o sigilo das informações transportadas, evitando riscos à legalidade dos atos e à proteção dos direitos dos envolvidos.

c) Conformidade com a Legislação Postal

A execução do serviço deve estar integralmente em conformidade com a Lei nº 6.538/1978, que regulamenta os serviços postais típicos e exclusivos, bem como com as normas expedidas pelo Ministério das Comunicações e pela Anatel. Devem ser respeitadas as diretrizes de continuidade, universalidade e modicidade tarifária.

Os serviços de cartas — especialmente as modalidades com valor jurídico como a carta registrada com AR — integram os serviços postais de competência exclusiva da União, conforme o art. 21, X, da Constituição Federal. A ECT é a operadora designada



TJPA PRO202500941V04



para executar essas atividades, com base na legislação vigente. A conformidade legal assegura que os atos processuais praticados por meio postal tenham validade jurídica plena e que a Administração Pública observe os princípios constitucionais da legalidade, da eficiência e da segurança jurídica, especialmente quando se trata de comunicações que viabilizam a ciência formal das partes.

d) Canais de Atendimento e Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, como telefone com suporte humano, e-mail institucional e sistema de atendimento por chat online ou ticket¹ (ferramenta de atendimento ao cliente – Fale Conosco), conforme **Termo de Uso – ANEXO II**.

O atendimento ágil às demandas relacionadas à entrega e rastreamento de objetos é essencial para evitar prejuízos aos processos. Diante do alto volume de correspondências processuais expedidas diariamente, a existência de canais eficazes de suporte evita a paralisação de atos e garante a celeridade da tramitação. A capacidade de resposta imediata a falhas ou inconsistências na entrega preserva a regularidade processual e reafirma o compromisso do Poder Judiciário com a prestação de um serviço público de excelência.

e) Transparência nas Informações Contratuais

A empresa contratada deverá apresentar tabelas atualizadas de tarifas e faturas detalhadas em formato digital, possibilitando a auditoria da execução contratual. **A auditoria** consiste na verificação das faturas, dos comprovantes de entrega, da rastreabilidade dos objetos e da conformidade com os níveis de desempenho acordados.

A transparência é um princípio fundamental da administração pública. A entrega de informações detalhadas e auditáveis permite o controle rigoroso dos gastos públicos e evita falhas na liquidação das despesas. A apresentação digital dos documentos facilita o cruzamento de dados e a prestação de contas, contribuindo para uma gestão eficiente, legal e responsável do contrato, conforme estabelecido nas Leis nº 4.320/1964 e nº 14.133/2021.

5.1. Da sustentabilidade

As empresas públicas brasileiras são regidas pela Lei nº 13.303, de 2016, a qual estabelece, em seu artigo 27, que “A empresa pública e a sociedade de economia mista terão a função social de realização do interesse coletivo ou de atendimento a imperativo da segurança nacional expressa no instrumento de autorização legal para a sua criação. Em complemento, o § 2º do caput dispõe que “A empresa pública e a sociedade de

¹ Um sistema de tickets é uma **ferramenta de atendimento ao cliente** que ajuda as empresas a administrarem suas demandas de serviço e suporte. Por meio dessa solução, é possível organizar, priorizar, acompanhar e rastrear os diferentes pedidos, independentemente do canal, em uma única interface.



economia mista deverão, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam.”

Em atendimento a critérios de sustentabilidade os Correios devem atuar com transparência e responsabilidade na prestação de serviços e no uso consciente de recursos para assegurar a sustentabilidade, com base nos princípios éticos fundamentais, compromisso ambiental, econômico, social e cultural junto à sociedade brasileira, em alinhamento com as diretrizes globais de desenvolvimento sustentável.

Por fim, em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, como modo de subsidiar a identificação de ações de sustentabilidade não foi constatado menção específica, no guia, sobre o objeto contratual, além de não ter sido identificada legislação específica quanto ao serviço.

5.2. Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021

(X) NÃO SE APLICA

A exigência de indicação de marcas ou modelos não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto trata da prestação de serviços postais de cartas, regulados pela Lei nº 6.538/1978 e prestados com exclusividade ECT. Trata-se de serviço público típico, vinculado à atividade-fim da União, não envolvendo aquisição de bens padronizados ou equipamentos que demandem especificações técnicas relacionadas a marcas ou modelos específicos. Dessa forma, não há justificativa técnica ou legal para delimitação dessa natureza, sendo suficiente a descrição clara do objeto e das condições de execução previstas no Termo de Referência.

5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

(X) NÃO SE APLICA

A vedação à contratação de marca ou produto não se aplica à presente contratação, pois o objeto trata da prestação de serviços postais de cartas, serviço público típico regulado pela Lei nº 6.538/1978 e executado com exclusividade pela ECT. Trata-se de serviço regulado e institucionalmente atribuído à referida entidade pública federal, não envolvendo escolha entre diferentes marcas ou produtos disponíveis no mercado. Diante da natureza do objeto e do regime jurídico específico que rege sua execução, a contratação se fundamenta em hipótese legal de inexigibilidade de licitação, não incidindo, portanto, a vedação prevista para casos em que haja possibilidade de escolha entre marcas ou produtos concorrentes.

5.4. Da exigência de amostra

(X) NÃO SE APLICA



TJPA PRO202500941V04



A exigência de amostra não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto trata da prestação de serviços postais de cartas, cuja execução não envolve fornecimento de bens materiais que requeiram verificação prévia de qualidade, padronização ou compatibilidade por meio de amostras físicas. Trata-se de serviço técnico-operacional, prestado pela ECT, com procedimentos definidos em normativos internos e regulamentos específicos do setor postal. Assim, considerando a natureza do serviço contratado — contínuo, regulamentado e de execução padronizada —, não há justificativa técnica ou contratual para a solicitação de amostras.

5.5. Da exigência de carta de solidariedade

(X) NÃO SE APLICA

A exigência de carta de solidariedade não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto trata da prestação de serviços postais de cartas, cuja execução será realizada por empresa pública federal — a ECT — detentora de competência legal exclusiva para a execução dos serviços postais típicos, conforme disposto no art. 9º da Lei nº 6.538/1978. Por não envolver consórcios, subcontratações ou a necessidade de participação conjunta de diferentes empresas, inexistente razão técnica ou jurídica para a exigência de carta de solidariedade entre empresas ou fabricantes. Dessa forma, a contratação direta da ECT, entidade com capacidade técnica e operacional própria, torna desnecessária tal exigência no processo.

5.6. Da subcontratação – art. 54, da IN nº 02/2024

- (X) Não será admitida a subcontratação.
() Será admitida a subcontratação do objeto.
() Será admitida a subcontratação de parte do objeto.

A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto contratado, que se refere à prestação de serviços postais de cartas, regulados pela Lei nº 6.538/1978 e de execução exclusiva da ECT, nos termos do art. 9º da referida norma. Trata-se de atividade típica e indelegável da ECT, cuja execução exige estrutura logística própria, regulamentação específica e atendimento a padrões de segurança, rastreabilidade e confiabilidade legalmente estabelecidos. Assim, a subcontratação se mostra juridicamente inviável, pois comprometeria a observância do regime legal aplicável e a efetividade da prestação dos serviços, além de representar risco à continuidade e à segurança das comunicações oficiais do TJPA.

5.7. Da garantia da fase de seleção do fornecedor

(X) NÃO SE APLICA



TJPA PRO 202500941V04



A exigência de garantia na fase de seleção do fornecedor não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto trata de serviços postais de cartas, prestados com exclusividade pela ECT, conforme disposto no art. 9º da Lei nº 6.538/1978. Nessa hipótese, a contratação é realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição. Assim, por não se tratar de procedimento competitivo, não há fundamento jurídico para a exigência de garantia como condição de habilitação ou seleção, razão pela qual a previsão do item é inaplicável no caso concreto.

5.8. Garantia para participação da licitação

(X) NÃO SE APLICA

A exigência de garantia para participação da licitação não se aplica à presente contratação, pois o processo será conduzido por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Tal hipótese decorre da exclusividade legal atribuída à ECT para a prestação dos serviços postais de cartas, conforme o art. 9º da Lei nº 6.538/1978. Diante da inviabilidade de competição, não há disputa entre fornecedores que justifique a imposição de garantia como requisito de participação, tornando o item inaplicável ao caso concreto.

5.9. Garantia adicional – para os casos de pagamento antecipado

(X) NÃO SE APLICA

Não haverá pagamento antecipado dos serviços.

5.10. Da prova de conceito

(X) NÃO SE APLICA

A exigência de prova de conceito não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto trata da prestação de serviços postais de cartas, cuja execução é regulamentada e atribuída com exclusividade à ECT, nos termos do art. 9º da Lei nº 6.538/1978. Trata-se de serviço consolidado, padronizado e amplamente utilizado na Administração Pública, não havendo necessidade de validação prévia de desempenho ou demonstração prática da solução, o que descaracteriza a pertinência da aplicação do instituto da prova de conceito no presente caso.

6. MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023

(X) NÃO SE APLICA

Obrigatória, nos casos de:

() Serviços de grande vulto



TJPA PRO202500941V04



() Serviços de engenharia em regimes de contratação integrada e semi-integrada

Facultativa, mas será aplicada no presente caso:

(X) Aquisições e serviços diversos

Matriz de riscos - Anexo I do TR.

A elaboração de matriz de riscos foi considerada não aplicável à presente contratação, tendo em vista que o objeto trata da prestação de serviços postais de cartas, classificado pelo TJPA como aquisição de serviço comum com demanda contínua e consolidada. Conforme diretriz interna, a matriz de riscos tem preenchimento facultativo para contratações de natureza padronizada e com baixa complexidade operacional ou tecnológica, como é o caso dos serviços postais regulados, prestados com exclusividade pela ECT, nos termos do art. 9º da Lei nº 6.538/1978.

Ademais, trata-se de serviço amplamente utilizado pela Administração Pública, com riscos previamente conhecidos, rotinas operacionais estáveis e mecanismos contratuais já consagrados para a mitigação de eventuais falhas na execução. Nesse contexto, a opção por não elaborar a matriz de riscos baseia-se na simplificação processual e na economicidade, sem prejuízo ao controle, à segurança jurídica e à eficiência na condução contratual.

7. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023

7.1. Catálogo eletrônico de padronização

[] Sim

[X] Não

Justificativa:

O TJPA ainda não dispõe de catálogo eletrônico de padronização. Diante disso, a especificação dos serviços postais de cartas, objeto desta contratação, foi detalhadamente realizada no próprio Termo de Referência, com base nos requisitos legais e operacionais definidos pela legislação vigente e pelas necessidades institucionais do TJPA. Essa abordagem assegura a adequada descrição do objeto, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e isonomia, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

7.2. Especificação

Serviços Postais de Cartas

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços postais de cartas, de natureza oficial, com abrangência nacional e internacional, destinados ao envio de correspondências físicas vinculadas às atividades jurisdicionais e administrativas do TJPA. O objeto visa assegurar a execução de atos formais que exigem valor legal,



TJPAPRO202500941V04



comprovação de entrega e plena segurança na tramitação da informação, especialmente para fins de citação, intimação, notificação e comunicação oficial.

As modalidades compreendidas incluem, no mínimo:

1. Carta simples;
2. Carta registrada com ou sem AR;
3. Carta internacional;
4. Carta via internet;
5. E-Carta (modelo híbrido físico-digital), conforme características técnicas necessárias à implementação do serviço com integração entre ambientes tecnológicos da ECT e do TJPA, conforme o arquivo **e-Carta Integração – Matriz de Regras – ANEXO VI**;
6. Telegramas nacionais e internacionais.

A prestação do serviço deve observar os seguintes requisitos operacionais e técnicos:

- Ampla cobertura territorial, incluindo regiões urbanas, rurais e de difícil acesso;
- Capacidade de atendimento internacional em conformidade com os tratados firmados pelo Brasil junto à União Postal Universal – UPU;
- Rastreabilidade eletrônica de todos os objetos postais;
- Emissão de comprovantes formais de entrega, quando exigido, como Aviso de Recebimento (AR), físico ou digital;
- Suporte com canal de atendimento técnico.

A contratada deverá dispor de infraestrutura logística consolidada, com meios técnicos e operacionais capazes de garantir a coleta, o transporte, a triagem, o tratamento e a entrega das correspondências com regularidade e confiabilidade. O serviço deve atender aos parâmetros de continuidade, segurança e rastreabilidade, sendo exigida a conformidade com a Lei nº 6.538/1978, que regula os serviços postais no Brasil, e com os atos normativos emitidos pelo Ministério das Comunicações e pela União Postal Universal – UPU.

Em função do monopólio legal vigente, a execução contratual deverá ser realizada exclusivamente pela ECT, operadora designada pela União para os serviços postais típicos. A prestação dos serviços deverá observar ainda os princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando que as comunicações processuais e administrativas sejam efetivadas com segurança jurídica, pontualidade e ampla cobertura territorial.



8. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E/OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023

8.1. Condições de entrega ou execução dos serviços

A prestação dos serviços postais de cartas deverá ocorrer de forma contínua, conforme demanda institucional do TJPA, sem prejuízo à regularidade das atividades jurisdicionais e administrativas. A execução contratual deverá atender aos padrões técnicos definidos no Termo de Referência, especialmente no que diz respeito à rastreabilidade dos objetos postais, prazos de entrega, cobertura geográfica e comprovação de recebimento. A contratada deverá manter estrutura operacional apta a realizar coletas regulares, inclusive em localidades de difícil acesso, bem como atender solicitações extraordinárias, como demandas urgentes ou em período de plantão judiciário, sempre com o compromisso de observância aos prazos legais dos atos oficiais.

8.1.1. Local de entrega ou execução dos serviços

Os serviços postais de cartas serão executados em regime descentralizado, tendo como pontos de origem todas as unidades do TJPA situadas na capital e no interior do Estado do Pará. A prestação do serviço deverá alcançar destinos nacionais e internacionais, conforme os endereços informados pelo TJPA em cada postagem. Cabe à contratada garantir o transporte seguro e a entrega das correspondências nos endereços indicados, abrangendo regiões urbanas, rurais, ribeirinhas e áreas de difícil acesso, com plena observância à legislação postal vigente e aos tratados internacionais firmados pelo Brasil.

8.2. Condições de recebimento

O recebimento dos serviços postais de cartas será realizado em duas etapas: provisória e definitiva, observando prazos distintos em dias úteis para cada fase. O **recebimento provisório** será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da apresentação, pela contratada, dos comprovantes de entrega das correspondências postadas, acompanhados dos respectivos relatórios de rastreamento. Essa etapa tem como finalidade a conferência preliminar dos dados pela unidade demandante, permitindo a identificação de eventuais inconsistências ou falhas aparentes nos serviços executados.

O **recebimento definitivo** ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade integral dos serviços prestados com os requisitos contratuais. Serão analisados, nessa etapa, a tempestividade das entregas, a integridade dos objetos postais, a exatidão das



TJPA PRO202500941V04



informações de rastreabilidade, a regularidade documental e a aderência aos padrões de qualidade exigidos.

O descumprimento dos prazos de entrega, a ausência de comprovantes válidos ou a constatação de falhas na execução dos serviços poderá ensejar a rejeição dos serviços, parcial ou total, além da aplicação de penalidades na forma da lei.

9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023

Tendo em vista a natureza do objeto contratado — prestação de serviços postais de cartas com abrangência nacional e internacional —, não se aplica a exigência de garantia tradicional nos moldes estabelecidos para aquisição de bens duráveis ou de equipamentos. No entanto, considera-se essencial, para a adequada execução contratual, que a empresa contratada assegure mecanismos eficazes de suporte técnico e operacional durante toda a vigência do contrato.

Nesse contexto, entende-se como forma de “assistência técnica” a disponibilização de canais permanentes de atendimento, como suporte por telefone, e-mail e sistema de chamados, voltados ao esclarecimento de dúvidas, resolução de falhas, tratamento de inconformidades na entrega e rastreamento das correspondências. Esses canais devem estar ativos em dias úteis, em horário comercial, e com possibilidade de atendimento emergencial fora desse horário, especialmente em situações que envolvam o cumprimento de prazos processuais sensíveis ou a retomada de serviços interrompidos.

A manutenção da qualidade do serviço prestado deve ser garantida por meio do cumprimento das metas de desempenho estabelecidas no contrato, especialmente no que se refere à pontualidade das entregas, precisão no rastreamento dos objetos postais e comprovação de entrega dos atos judiciais e administrativos. Caso sejam verificadas inconformidades que comprometam a prestação dos serviços, o Tribunal poderá exigir providências corretivas imediatas, sem ônus adicional para a Administração.

Portanto, embora não se exija garantia de natureza convencional, a prestação de suporte contínuo, o atendimento técnico e a correção tempestiva de falhas são requisitos indispensáveis para assegurar a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços postais contratados, atendendo ao interesse público e à missão institucional do TJPA.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023



TJPA PRO202500941V04



A execução do objeto contratado será realizada por meio da prestação contínua de serviços postais de cartas, com abrangência nacional e internacional, voltada ao atendimento das necessidades institucionais do TJPA. Desde o início da vigência contratual, a contratada deverá estar plenamente apta a iniciar a operação dos serviços, assegurando a regularidade das postagens oficiais, incluindo cartas simples, registradas, com Aviso de Recebimento (AR), telegramas e outras modalidades de comunicação previstas na legislação postal brasileira.

A estratégia adotada para a execução do contrato envolve a centralização da gestão pela unidade responsável do TJPA, com a descentralização operacional para as unidades judiciárias e administrativas, que efetuarão as solicitações de postagem de acordo com suas rotinas específicas. A contratada deverá garantir o recebimento, a triagem e a logística de distribuição das correspondências, com base em parâmetros técnicos definidos no Termo de Referência e no contrato, incluindo prazos máximos de entrega, rastreabilidade dos objetos postais e comprovação formal das entregas realizadas.

Eventuais falhas, inconformidades ou atrasos identificados durante a execução contratual deverão ser prontamente tratados pela contratada, mediante resposta formal aos registros lançados nos sistemas oficiais, por meio dos canais de atendimento disponibilizados ou por intermédio do preposto. A atuação rápida e eficaz na resolução de problemas é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a contratada deverá garantir suporte técnico permanente, atendimento a demandas emergenciais e a emissão de relatórios gerenciais que permitam o controle, a fiscalização e a prestação de contas pela Administração. A execução do contrato observará os princípios da eficiência, continuidade, economicidade, rastreabilidade e segurança jurídica, assegurando que todas as etapas — do recebimento da solicitação até a entrega comprovada da correspondência — atendam com qualidade aos requisitos legais e institucionais do TJPA.

Ao final da vigência, será realizada a análise do desempenho global da contratada, a conferência da execução integral dos serviços pactuados e a elaboração do relatório final de encerramento contratual, com base nos registros acumulados, visando garantir a transparência, a conformidade e o aprendizado institucional para futuras contratações.

10.1. Indicação do instrumento de formalização da contratação

- ☒ (X) Necessidade de formalização contratual
- ☐ () Formalização via empenho
- ☐ () Outro instrumento substitutivo

Justificativa em caso de desnecessidade de formalização contratual:



TJPA PRO202500941V04



A formalização contratual é necessária para a contratação dos serviços postais regulados, tendo em vista a complexidade e a continuidade da prestação, bem como a obrigatoriedade de observância aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021. A celebração de instrumento contratual proporciona maior segurança jurídica à Administração Pública e à contratada, definindo com clareza os direitos, deveres, prazos, penalidades e condições de execução.

Além disso, a formalização permite o adequado acompanhamento do contrato por parte da unidade gestora, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas e a entrega efetiva dos resultados esperados. O contrato também é essencial para viabilizar eventuais ajustes, prorrogações ou rescisões durante a vigência, dentro dos limites legais e regulamentares, assegurando a legalidade e a transparência do processo.

A adoção do instrumento contratual, portanto, é imprescindível para disciplinar a execução dos serviços postais de forma eficiente, responsável e em conformidade com os princípios da Administração Pública.

10.2. Obrigações da Empresa

1. Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.
2. Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos no contrato.
3. Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

10.3. Obrigações do TJPA

1. Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços.
2. Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas.
3. Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.
4. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.
5. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos.



6. A CONTRATANTE é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

7. Informar aos CORREIOS os seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados.

7.1 Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si ou que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS

8. A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor do contrato.

9. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

10. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

11. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

12. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023

11.1. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência da contratação é por prazo indeterminado, conforme dispõe o art. 109 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço público oferecido em regime de monopólio, devendo ser comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

11.2. Prazo de entrega ou execução dos serviços

A execução dos serviços postais de cartas será realizada de forma contínua e ininterrupta, a partir da assinatura do contrato e conforme a demanda do TJPA. Os prazos específicos para a coleta, tratamento, transporte e entrega das correspondências deverão observar os parâmetros estabelecidos pela legislação



postal vigente, especialmente a Lei nº 6.538/1978 e regulamentos da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, bem como os prazos de entrega definidos no portfólio de serviços da ECT.

A contratada deverá garantir a prestação eficiente dos serviços durante todo o período contratual, assegurando a continuidade da execução e o cumprimento dos prazos postais previstos, inclusive em localidades de difícil acesso, respeitando os padrões mínimos de qualidade exigidos e os níveis de serviço pactuados.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023

12.1. Estabelecimento de condições gerais

A gestão do contrato dos serviços postais de cartas será regida pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial pelos artigos que tratam da execução, fiscalização e gestão contratual, bem como pela Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que regula os serviços postais no Brasil. A gestão será conduzida com base em princípios de eficiência, economicidade, legalidade e controle, assegurando o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

O contrato será acompanhado e fiscalizado por um gestor e por fiscais designados formalmente pela Administração, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Caberá ao gestor do contrato monitorar a conformidade da execução dos serviços com os termos contratuais, registrar ocorrências relevantes, instruir pedidos de alteração contratual e aplicar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

A contratada deverá prestar os serviços postais conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, obedecendo aos prazos legais e às normas da ANATEL e do seu próprio portfólio de serviços, especialmente quanto à regularidade, rastreabilidade, segurança da informação e cobertura nacional e internacional, quando aplicável. A comunicação entre a Administração e a contratada será preferencialmente realizada por meio eletrônico, garantindo a formalização dos registros e a rastreabilidade dos atos praticados.

Adicionalmente, os pagamentos à contratada estarão condicionados à comprovação da prestação dos serviços conforme os critérios de qualidade previamente estabelecidos, devendo ser precedidos do atesto da execução por parte do gestor ou fiscal do contrato. Eventuais não conformidades deverão ser tratadas com base em cláusulas contratuais específicas, garantindo à Administração a adoção de medidas corretivas ou compensatórias, conforme o caso.

12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação



12.2.1. Gestor do Contrato

Titular: Alvaro Quaresma de Araújo Neto (Div de Informação e Protocolo)
Matrícula: 101206

Substituto: Luiz Antônio Cabral da Rocha (Div de Informação e Protocolo)
Matrícula: 101206

12.2.2. Fiscal Técnico

Titular: Luiz Antônio Cabral da Rocha (Div de Informação e Protocolo)
Matrícula: 22926

Substituto: João Victor Ferreira Almeida (Divisão de Suprimentos)
Matrícula: 178098

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023

13.1. Prazo e forma para pagamento

As condições de pagamento dos serviços são aquelas previstas no contrato de adesão da ECT, por se tratar de contratação por adesão referente a serviços essenciais, praticados de forma exclusiva e por regime de Monopólio, pela ECT.

Nesse contexto, a ECT adota minuta contratual padronizada, com cláusulas previamente estabelecidas, às quais os entes públicos devem se adequar como condição para a formalização do ajuste.

Em razão disso, determinadas cláusulas usualmente previstas no Termo de Referência foram suprimidas ou adaptadas neste documento, visando assegurar a compatibilidade com a minuta padrão dos Correios e, assim, viabilizar a efetiva contratação do serviço. Ressalte-se que tal supressão não compromete a legalidade, a segurança jurídica ou a transparência da contratação, tampouco prejudica o interesse público, tendo em vista que os aspectos essenciais da prestação dos serviços estão devidamente contemplados e ajustados às normas vigentes, utilizando-se da lei para embasar qualquer lacuna que possa, eventualmente, surgir.

A medida é, portanto, necessária, proporcional e adequada aos fins públicos visados, assegurando a continuidade dos serviços de comunicação oficial do TJPA, de forma eficiente, segura e legalmente embasada.

13.2. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

(X) NÃO SE APLICA

No contexto da contratação dos Serviços Postais de Cartas pelo TJPA, embora o Acordo de Nível de Serviço (ANS) seja uma ferramenta relevante para mensurar a qualidade da execução contratual, constata-se que sua formalização, com metas e indicadores padronizados, não é aplicável ao caso concreto. Isso se deve ao regime



TJPA PRO202500941V04



jurídico especial que rege tais serviços, os quais são prestados em regime de exclusividade pela ECT, nos termos do art. 9º da Lei nº 6.538/1978. A ECT não fornece boletins de desempenho ou relatórios operacionais regulares com métricas estruturadas como prazos médios de entrega, índices de rastreamento ou taxas de sucesso em entregas com Aviso de Recebimento (AR), inviabilizando, assim, a adoção de um ANS contratual nos moldes tradicionais.

Diante disso, o monitoramento da execução contratual será realizado com base em mecanismos indiretos de verificação, especialmente a análise dos Avisos de Recebimento (AR), a consulta aos sistemas eletrônicos de rastreamento da ECT e a validação cruzada entre os serviços efetivamente executados e os valores cobrados nas faturas mensais. Esses instrumentos permitirão verificar a conformidade dos serviços prestados, assegurando o controle administrativo, a verificação do cumprimento contratual e a adoção de providências, caso constatadas falhas ou descumprimentos.

Tal abordagem substitutiva se mostra adequada e proporcional à realidade da contratação, garantindo a rastreabilidade, a tempestividade e a segurança jurídica das comunicações oficiais expedidas pelo TJPA. Ainda que não haja um ANS formalizado, os meios disponíveis são suficientes para respaldar o controle da prestação dos serviços, preservar a regularidade das comunicações processuais e administrativas e atender aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.3. Antecipação de pagamento

(X) NÃO SE APLICA

A previsão de antecipação de pagamento não se aplica à presente contratação, tendo em vista que os serviços postais de cartas serão remunerados somente após sua efetiva execução, em conformidade com o disposto no art. 50 da Instrução Normativa nº 01/2023 do TJPA. O pagamento estará condicionado ao ateste da fatura pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela ECT. Dessa forma, não há justificativa técnica ou operacional para a adoção de pagamento antecipado, resguardando-se, assim, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica da Administração Pública.

13.4. Cessão de crédito

(X) NÃO SE APLICA

A previsão de cessão de crédito não se aplica à presente contratação dos serviços postais de cartas, considerando que não há, no contexto e na natureza do objeto contratado, justificativa técnica, jurídica ou administrativa que demande a transferência dos créditos decorrentes da avença a terceiros. Além disso, a cessão de crédito pode comprometer a rastreabilidade e o controle da execução contratual, dificultando a conferência da regularidade fiscal, trabalhista e operacional da contratada.



14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023

A seleção do prestador de serviços será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme disposto no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da exclusividade legal atribuída à ECT. Tal exclusividade está fundamentada, ainda, na Lei nº 6.538/1978, que regulamenta os serviços postais no Brasil, estabelecendo que compete à União, por meio da ECT, a exploração do serviço postal universal, incluindo a coleta, transporte, tratamento e entrega de cartas, cartões postais e correspondência agrupada em território nacional e no exterior.

Conforme dispõe o artigo 9º da referida lei, a ECT detém o monopólio legal sobre os serviços postais definidos no seu artigo 7º, entre os quais se incluem o envio de cartas e comunicações postais. Essa condição jurídica é corroborada pelo Decreto nº 83.587/1979, que regulamenta a lei postal e reafirma o exercício exclusivo dos serviços pela ECT, assegurando à empresa pública federal o direito de explorar tais atividades em nome da União.

A contratação fundamenta-se, portanto, na inexistência de alternativas no mercado que possam concorrer com a ECT, uma vez que esta é a única instituição legalmente autorizada a operar o serviço postal de cartas, não sendo possível estabelecer competição entre fornecedores para esse objeto específico. A comprovação dessa exclusividade se dará mediante apresentação de documentação oficial emitida pela própria ECT, conforme exigido no processo de contratação direta.

14.1. Forma de seleção

- () Licitação
 - () Pregão
 - () Concorrência
 - () Concurso
 - () Leilão
 - () Diálogo competitivo
- () Dispensa de licitação
- (X) Inexigibilidade de licitação

14.2. Forma de seleção

- () Eletrônica
- () Presencial
- (X) Não se aplica

Considerando que a contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica a forma de seleção eletrônica ou presencial, uma vez que não haverá disputa entre fornecedores nem procedimento competitivo.



TJPA PRO202500941V04



A inexigibilidade, nesse contexto, caracteriza-se por ser uma contratação direta fundamentada na inviabilidade de competição, devido à exclusividade legal da ECT para a prestação dos serviços postais de cartas. Assim, a formalização da contratação ocorre por meio de processo administrativo próprio, com instrução e análise técnica e jurídica, sem a realização de sessão pública ou uso de sistema eletrônico de disputa.

14.3. Modo de disputa

- ☐ Aberto
- ☐ Aberto e fechado
- ☐ Fechado e aberto
- ☒ Não se aplica

Justificativa:

O modo de disputa não se aplica ao presente caso, uma vez que a contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esse tipo de contratação direta dispensa o procedimento competitivo, tendo em vista a **inviabilidade de competição** decorrente da exclusividade legal da ECT para a prestação dos serviços postais de cartas, nos termos da Lei nº 6.538/1978 e do art. 9º da Lei nº 12.490/2011. Dessa forma, não há aplicação de modo de disputa aberto, fechado ou combinado.

14.4. Critério

- ☐ menor preço
- ☐ melhor técnica ou conteúdo artístico
- ☐ técnica e preço
- ☐ maior retorno econômico
- ☐ maior desconto
- ☒ Não se aplica

Justificativa:

O critério de julgamento não se aplica ao presente caso, tendo em vista que a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição. A ECT é a prestadora exclusiva dos serviços postais de cartas, conforme estabelecido na Lei nº 6.538/1978 e regulamentações posteriores, o que inviabiliza a comparação entre propostas. Assim, não se aplica qualquer dos critérios típicos de julgamento previstos para procedimentos licitatórios competitivos, como menor preço, técnica e preço, ou maior desconto.

14.5. Forma de parcelamento

- ☐ Grupo único
- ☐ Grupos
- ☐ Grupos(s) e item(ns)
- ☐ Item(ns)



TJPAPRO202500941V04



(X) Global

Justificativa para o não parcelamento do objeto:

A contratação dos serviços postais de cartas será realizada de forma global à única fornecedora, ECT, considerando que o objeto se refere a um conjunto indivisível de serviços que integram a prestação regular e exclusiva dos serviços postais pela referida empresa. O parcelamento em grupos ou itens não se mostra viável, uma vez que os serviços postais regulados, conforme definidos na Lei nº 6.538/1978, constituem uma atividade única, contínua e de natureza pública, prestada exclusivamente pela ECT, o que impede a divisão do objeto para fins de competição ou contratação segmentada.

14.6. Forma de entrega ou prestação do serviço

- () Integral
- () Parcelado
- (X) Continuado

14.7. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte

Valor de referência: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). – Artigo 48, I, da Lei nº 123/2006.

Licitação

- () Sim
- (X) Não

Não sendo a licitação exclusiva, há item ou lote exclusivo?

Item/lote

- (X) Não
- () Sim

Apontar os itens/lotos exclusivos:

Justificativa para não adoção:

(X) Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

() Não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado na justificativa abaixo.

(X) Representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Texto explicativo:

A contratação de serviços postais de cartas demanda a observância da legislação postal vigente, em especial a Lei nº 6.538/1978, que estabelece o regime de monopólio da União sobre os serviços postais prestados de forma universal e



TJPA PRO202500941V04



exclusiva pela ECT. Em razão desse monopólio legal, não há, no mercado local ou regional, um número mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que possam executar, de forma integral, o objeto pretendido.

Além disso, a tentativa de fracionamento do objeto com vistas à exclusividade para as MPes resultaria em prejuízo ao conjunto da contratação, uma vez que comprometeria a continuidade, a rastreabilidade e a confiabilidade necessárias ao serviço postal oficial do TJPA. Portanto, a adoção da exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte não é aplicável ao caso, por incompatibilidade com o objeto e com a legislação setorial.

14.8. Exigências de habilitação

14.8.1. Habilitação fiscal e trabalhista:

A habilitação fiscal e trabalhista da contratada, ainda que contratada por inexigibilidade de licitação, observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 62 e 63, no que couber. Assim, será exigida a seguinte documentação:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



14.8.1. Habilitação técnica:

(X) NÃO SE APLICA

A exigência de atestado de capacidade técnica não se aplica neste caso, considerando que a contratação será realizada junto à ECT, empresa pública federal responsável pela prestação do serviço postal oficial no Brasil, conforme previsto na Lei nº 6.538/1978 e regulamentado pela Anatel.

Trata-se de entidade que detém monopólio legal sobre os serviços postais universais e possui notória especialização, reconhecida por sua atuação exclusiva no território nacional e em âmbito internacional. Assim, a exigência de comprovação de capacidade técnica por meio de atestados torna-se inócua e redundante, visto que a própria natureza jurídica da ECT já garante sua aptidão para executar o objeto contratado.

Nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode dispensar a exigência de habilitação técnica nos casos em que o contratado detenha notória especialização, o que se verifica no presente caso. Portanto, a ausência de exigência não compromete a segurança jurídica, a eficiência da contratação ou a adequada prestação do serviço.

14.8.2. Habilitação econômica e financeira:

(X) NÃO SE APLICA

A contratação da ECT ocorre por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a prestação de serviços postais de cartas é atividade de competência exclusiva da União, executada por meio da ECT, conforme previsto na Lei nº 6.538/1978. Diante da ausência de competição entre licitantes e da natureza pública da empresa contratada, não se exige a comprovação de habilitação econômico-financeira, especialmente índices contábeis ou certidões de falência, por se tratar de entidade vinculada ao governo federal, com garantia institucional de estabilidade econômica e capacidade de cumprimento de obrigações contratuais.

14.8.3. Habilitação jurídica específica:

A ECT deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Estatuto Social e suas atualizações;
2. Ato de representação legal do responsável pela assinatura do contrato;
3. Documento oficial com foto do responsável pela assinatura do contrato.

Participação de Consórcio:

() Sim



(X) Não

Justificativa:

A contratação dos serviços postais de cartas será realizada de forma direta com a ECT, empresa pública federal responsável exclusiva pela execução do serviço postal oficial no Brasil, conforme dispõe a Lei nº 6.538/1978. Não se aplica, portanto, a participação de empresas em regime de consórcio, visto que inexistente possibilidade de competição ou composição consorcial no âmbito dessa contratação.

Participação de Cooperativas:

(X) Não

() Sim

Justificativa:

Também não se admite a participação de cooperativas para a prestação dos serviços postais de cartas, uma vez que esses serviços são de competência exclusiva da União, executados pela ECT. A contratação se dá em regime de exclusividade legal, impossibilitando a delegação da atividade-fim postal a terceiros, inclusive cooperativas, nos termos da legislação postal vigente.

15. REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023

O reajuste contratual utilizará como base o índice oficial:

- () INPC
- () IPCA
- () IPCA - E
- () IGP-M
- () IGP-DI
- () INCC
- () Outros, a especificar
- (X) Não se aplica

15.1 Pela utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

15.2 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

15.3 Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou



TJPAPRO202500941V04



impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica, extraordinária e extracontratual.

15.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art. 70. 1 da Lei nº 9069 de 29 de junho de 1995 combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

15.5 O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas de preços e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1, ° inciso XVII da IN nº 01/2023

O valor estimado para a contratação dos serviços postais de cartas pelo TJPA para o exercício de 2025 é de **R\$ 3.194.196,41** (três milhões, cento e noventa e quatro mil, cento e noventa e seis reais e quarenta e um centavos).

Levando-se em conta a sazonalidade observada ao longo do contrato anterior, com tendências de aumentos em alguns exercícios, será feita opção pelo pacote PLATINUM, sem cota mínima mensal, conforme **Preços e Tarifas dos Serviços Exclusivos – ANEXO IV**, correspondentes ao referido pacote e a conformidade dos serviços de acordo com o **Termo de Condições Comerciais da ECT – ANEXO VII**.

Em atendimento à exigência de transparência, também foi incluído no processo o **Mapa Comparativo de Preços para Inexigibilidade – ANEXO VIII**, elaborado com base nas tabelas tarifárias públicas da ECT.

a. Métrica do Valor Estimado

- () Mediana
- (**X**) Média (padrão)
- () Menor Preço

Justificativa:

Com base na metodologia de estimativa de custos descrita, adotou-se como métrica para definição do valor estimado da contratação a **média aritmética** dos custos unitários históricos apurados nos exercícios de 2022, 2023 e 2024. Essa média foi utilizada para calcular o custo unitário projetado para o exercício de 2025 de cada tipo de serviço postal contratado pelo TJPA, incluindo e-Carta, Carta Comercial, Telegrama Nacional, Carta via Internet e Carta Internacional. Após o cálculo do custo médio unitário, multiplicou-se esse valor pela quantidade estimada de consumo para o exercício de 2025, resultando no custo projetado individual por serviço e, ao final, no valor total estimado da contratação.



A opção pela **média** como métrica baseia-se em sua capacidade de refletir o comportamento real dos preços praticados ao longo do tempo, diluindo o impacto de variações pontuais e promovendo uma estimativa mais fiel à realidade orçamentária do TJPA. Além disso, essa abordagem está alinhada ao art. 18, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que exige a consideração de dados objetivos e metodologias consistentes na formação da estimativa de custos. O uso da média também favorece o planejamento financeiro e a previsibilidade da contratação, garantindo maior racionalidade e coerência com o padrão de consumo da Administração.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: Divisão de Informação e Protocolo
- Fonte de Recursos: 01 500 0000 01/01 501 0000 12/01 759 0000 18/02 759 0000 18
- Programa de Trabalho: 1421 - Manutenção da Gestão do Poder Judiciário
- Elemento de Despesa: 33.90.39
- Exercício financeiro (ano atual): 2025
- Exercício financeiro: 2025.

Para a formalização da despesa, foi registrada a **Solicitação de Despesa – ANEXO IX** correspondente no sistema de gestão orçamentária e financeira do TJPA, vinculando o presente Termo de Referência.

18. SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023

Não se aplica, por se tratar de contratação por adesão referente a serviços essenciais, praticados de forma exclusiva e por regime de Monopólio, pela ECT.

Nesse contexto, a ECT adota minuta contratual padronizada, com cláusulas previamente estabelecidas, às quais os entes públicos devem se adequar como condição para a formalização do ajuste.

Em razão disso, determinadas cláusulas usualmente previstas no Termo de Referência foram suprimidas ou adaptadas neste documento, visando assegurar a compatibilidade com a minuta padrão dos Correios e, assim, viabilizar a efetiva contratação do serviço. Ressalte-se que tal supressão não compromete a legalidade, a segurança jurídica ou a transparência da contratação, tampouco prejudica o interesse público, tendo em vista que os aspectos essenciais da prestação dos



serviços estão devidamente contemplados e ajustados às normas vigentes, utilizando-se da lei para embasar qualquer lacuna que possa, eventualmente, surgir.

A medida é, portanto, necessária, proporcional e adequada aos fins públicos visados, assegurando a continuidade dos serviços de comunicação oficial do TJPA, de forma eficiente, segura e legalmente embasada.

18. DA PADRONIZAÇÃO

Modelo (04/2025):

Indicar a data de retirada no Portal das Contratações: 30/04/2025

19. DATA E LOCAL DE ELABORAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE

Belém/PA, 13 de maio de 2025.

Alvaro Quaresma de Araújo Neto
Integrante Requisitante

Luiz Antônio Cabral da Rocha
João Victor Ferreira Almeida
Integrantes Técnicos

Andreza Etheene Cavalcante Moura
Lorena Larisse de Araújo Rego
Integrantes Administrativos



do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, conforme Processo nº, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e VENDA DE PRODUTOS, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

1.2 Ao contratar o Pacote de Serviços, a CONTRATANTE será categorizada pelos CORREIOS, conforme critérios definidos no Termo de Condições Comerciais disponível no portal dos CORREIOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços e produtos constantes no pacote contratado estarão relacionados no Termo de Condições Comerciais e disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas internos dos Correios.

2.2 Os procedimentos comerciais e operacionais referentes a produtos e serviços a serem adotados pelas partes encontram-se nos respectivos Termos atualizados e disponibilizados no portal dos CORREIOS.

2.3 A exclusão de produto ou serviço ocorrerá mediante comunicação de uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE se compromete a:

3.2 Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços.

3.3 Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas.

3.4 Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.

3.5 Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

3.6 Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos.

3.7 A CONTRATANTE é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

3.8 Informar aos CORREIOS os seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados.

3.8.1 Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si ou que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS.



3.8.2 A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

3.9 Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

3.10 Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

3.11 Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

3.12 Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS CORREIOS

4.1 Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.

4.2 Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

4.3 Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

5.1 Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

5.2 O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas.

5.3 Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.4 A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.

5.5 O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas de preços e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, ou periodicidade acordada entre as partes.

6.1.1 O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais.



6.1.2 O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema de fatura eletrônica. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

6.1.3 Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.

6.2 Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.

6.3 No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

6.4 Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

6.4.1 Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

6.5 Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema de fatura eletrônica no portal Correios.

6.6 Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.

6.7 Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita acima.

6.8 O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

6.9 A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas na cláusula Oitava.

6.10 Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS.

6.11 Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores.

6.12 A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da



modalidade de pagamento a faturar.

6.13 Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.

6.14 Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem anterior.

6.15 No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

6.16 Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS – CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento.

6.16.1 Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento:

6.16.2 Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada.

6.16.3 Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

6.16.4 Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura.

6.17 Serão recebidas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

6.17.1 Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

6.17.2 Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de fatura, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em ciclos posteriores, devidamente discriminados.

6.17.3 Os créditos devidos pelos CORREIOS, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos CORREIOS, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Artigo 106 da Lei 14.133/21, será de XX (XX) anos a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA OITAVA - DO INADIMPLEMENTO

8.1 O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela



parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente regularize a pendência financeira.

8.1.1 Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta.

8.2 Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação a partir da comunicação formal desse fato.

8.2.1 O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a extinção do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

8.3 O atraso de pagamento por prazo superior a 02 (dois) meses, contados a partir da data de vencimento da fatura, concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações ou extinguir o contrato, conforme previsto no Artigo 137, parágrafo 2º, inciso IV e parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

8.4 Se permanecer inadimplente, a CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002.

8.5 Será de responsabilidade do CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1 O presente contrato poderá ser extinto a qualquer tempo:

9.1.1 Por interesse de qualquer uma das partes e mediante comunicação formal, com prova de recebimento e aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

9.1.1.1 Quando a solicitação de extinção ocorrer concomitantemente à formalização de contrato sucedâneo, com valor mínimo igual ou superior, a extinção poderá ocorrer na data da formalização do pedido, independente do aviso prévio a que se refere o subitem anterior. Os serviços e produtos constantes no contrato sucedâneo estarão disponíveis para utilização somente após seu cadastro nos sistemas dos Correios.

9.1.2 Automaticamente pelos Correios, sem aviso prévio, quando da não utilização de serviços ou aquisição de produtos pelo período igual ou superior a 6 (seis) meses consecutivos.

9.2 Por inadimplemento, conforme consta na Cláusula Oitava.

9.3 Na hipótese de ocorrer qualquer das situações e formas previstas no bojo dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21, obedecido ao disposto no subitem 8.1.

9.4 Quando ocorrer interesse público, as partes poderão extinguir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no art. 138, I, e art. 104, II, da Lei 14.133/21.

9.5 No caso de extinção, fica assegurado aos CORREIOS o direito de recebimento dos valores correspondentes aos serviços prestados à CONTRATANTE e produtos adquiridos pela mesma até a data da extinção, bem como à proporcionalidade dos valores mínimos contratados, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste contrato.

9.6 Da mesma forma fica garantida à CONTRATANTE a devolução de seus objetos e valores devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato têm seu valor estimado em R\$ ().

10.2 classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

10.3 Elemento de Despesa:

10.4 Projeto/Atividade/Programa de Trabalho:

10.5 Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APROVAÇÃO E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

11.1 O presente contrato terá validade depois de aprovado pelos órgãos competentes da CONTRATANTE e dos CORREIOS.

11.2 A realização de licitação é inexigível com base no Artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 O tratamento de dados pessoais deve obedecer as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção e sigilo aos dados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

12.2 O tratamento de dados pessoais se dará, para fins de utilização de soluções de Correios necessárias quando da execução da prestação de serviço

12.3 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Os Correios se comprometem a atuar com transparência e responsabilidade na prestação de serviços e no uso consciente de recursos para assegurar a sustentabilidade, com base nos princípios éticos fundamentais, compromisso ambiental, econômico, social e cultural junto à sociedade brasileira, em alinhamento com as diretrizes globais de desenvolvimento sustentável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A utilização dos serviços pela CONTRATANTE está condicionada ao limite de crédito disponibilizado pelos CORREIOS.

14.2 As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.

14.3 Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.

14.3.1 Para efeito do ressarcimento exposto no subitem anterior, a obrigação será considerada direito líquido e certo, devendo ser realizada em 10 (dez) dias, contados da data da comprovação de recebimento da comunicação oficial do seu pagamento.

14.4 Em complementação à obrigatoriedade legal expressa nos artigos 5º e 6º, da Lei



6.538/78, as partes devem também guardar sigilo absoluto sobre informações proprietárias e confidenciais necessárias à prestação dos serviços ora contratados.

14.5 Quando houver necessidade de divulgação de qualquer uma dessas informações, a parte interessada deverá solicitar, previamente, autorização expressa à outra.

14.6 Excetua-se o disposto nos subitens 14.4 e 14.5 os casos de solicitação de órgãos reguladores, fiscalizadores e Ministério Público, que terão acesso a todas as informações e deverão respeitar o sigilo legal conforme o caso.

14.7 Este contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio entendimento entre as partes.

14.8 Alterações decorrentes de especificações da prestação de serviços e venda de produtos, estabelecidos neste instrumento, serão formalizadas, respeitando-se o disposto na legislação aplicada.

14.9 Havendo lacuna nos Termos, serão aplicados os procedimentos gerais previstos neste contrato.

14.10 A CONTRATANTE e seus autorizados são responsáveis, civil e criminalmente, por danos causados a pessoas, bens, equipamentos, sistemas e materiais dos CORREIOS, clientes e sociedade, em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares.

14.11 Os CORREIOS não se responsabilizam:

14.12 Por valor incluído em objetos postados/entregues aos CORREIOS sem a respectiva contratação do serviço de valor de valor declarado.

14.13 Pela demora na execução de qualquer serviço, resultante de omissão ou erro por parte da CONTRATANTE.

14.14 Por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados.

14.15 Por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado ou destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental.

14.16 A responsabilidade dos CORREIOS cessa, sem prejuízo do disposto nos respectivos Termos nas seguintes condições:

14.17 Quando o objeto tiver sido entregue no endereço do destinatário a quem de direito ou restituído à CONTRATANTE.

14.18 Término do prazo para a reclamação.

14.19 Em caso fortuito ou de força maior (catástrofes naturais, guerra, revolução, motim, tumulto e qualquer outro movimento de natureza popular, paralisação da jornada de trabalho independentemente de sua vontade) regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do , com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 Por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato:

Referência: Processo nº 53177.001605/2024-48

Versão: Março/2023



ANEXO II

Termo de uso do Fale Conosco

1. Apresentação

O Fale Conosco é o canal disponível no Portal Correios na internet, que oferece o Registro de Manifestações, os contatos da Central de Atendimento dos Correios - CAC, Soluções para o seu negócio, Suporte ao cliente com contrato, acesso à Ouvidoria, canal Denúncias e informações sobre Segurança da Informação.

O registro de manifestações sobre produtos e serviços postais é acessível a toda pessoa física ou jurídica, inclusive estrangeiros, para consultas de objetos postais e assuntos relacionados aos Correios. Este serviço encontra-se disponível por meio do *site* dos Correios (www.correios.com.br) ou da Central de Atendimento dos Correios.

Para registrar uma manifestação, o usuário deverá ter cadastro ativo no Meu Correios, efetuar o *login* e declarar ter lido e aceito o presente Termo de Uso do Fale Conosco.

Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, os Correios se comprometem a utilizar as informações dos usuários apenas para as finalidades para as quais foram coletadas, permitidas pela legislação brasileira e pelo presente Termo, de acordo com a Política de Privacidade, disponível *site* www.correios.com.br.

Consideram-se autorizados os usos dos dados inseridos pelos usuários nos campos de textos livres identificados como dados pessoais e dados sensíveis, nos termos do inciso I e II do Art. 5º da 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

2. Da propriedade intelectual e da responsabilidade pelas informações

O número do ID tíquete, que consta no comprovante do cliente com postagem à vista de serviços nacionais, a identificação do cliente de contrato ou o CPF/CNPJ vinculado ao pagamento de tributo e Despacho Postal possibilita a Reclamação/Solicitação de Ressarcimento de Objeto Postal por eventual defeito na prestação do serviço e não deve ser repassado a terceiros.

O usuário é responsável por todo e qualquer dado ou informação prestados para eventual reparação de defeito na prestação de serviço e responderá por eventuais prejuízos causados aos Correios ou a terceiros decorrente de informações inverídicas ou imprecisas.

Os Correios não se responsabilizam por eventuais danos ou prejuízos de qualquer natureza, decorrentes da indisponibilidade ou interrupção deste canal, bem como pelo não recebimento de mensagens quando o endereço físico ou eletrônico do usuário apresentar problemas como: endereço insuficiente, inexistente, interrupções momentâneas ou definitivas, causadas pelo provedor do usuário ou pela utilização de AntiSpam.

3. Dos prazos para registro e resposta às manifestações

O prazo máximo para o registro de Reclamação/Solicitação de Ressarcimento de Objeto Postal registrado nacional e de objeto de importação por meio do serviço Correios Packet é de até 90



(noventa) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à data prevista de entrega ou à data da efetiva entrega, o que ocorrer primeiro, exceto para os casos de avaria ou violação

Para as reclamações registradas pelos motivos Remessa/Objeto Postal avariado/danificado e Remessa/Objeto Postal violado de serviços registrados nacionais e objeto postal de importação Correios Packet, o prazo máximo para registro da manifestação é de 30 (trinta) dias corridos contados da data de entrega, da devolução ao remetente ou do evento que identifica a existência de dano ao objeto.

Para objetos postados para o exterior ou postado em outro Correio no exterior (Operadores Designados) com destino ao Brasil, os prazos seguem o disposto na Convenção Postal da União Postal Universal (UPU) e nas Regras e Procedimentos da Cooperativa EMS (Express Mail Service), que determinam prazo de reclamação, contados a partir da data de postagem do objeto, de:

- até 120 (cento e vinte) dias corridos para o serviço Exporta Fácil Expresso e EMS; e
- até 6 (seis) meses para o restante das modalidades de serviço.

O prazo previsto de resposta é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do registro da manifestação. Este prazo poderá ser estendido quando as manifestações forem registradas com dados incorretos, inconsistentes, incompletos, conforme a complexidade da demanda ou da necessidade de contato com Operadores Designados no exterior.

É possível reativar o registro da manifestação ou recorrer da resposta no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para os motivos Remessa/objeto postal avariado/danificado e Remessa/objeto postal violado ou de 90 (noventa) dias corridos para os demais motivos, contados da data da última resposta, exceto quando cabível pagamento de indenização. Neste caso, o cliente deverá aguardar o prazo previsto para pagamento.

As respostas às manifestações poderão ser acompanhadas por meio da opção Acompanhar Manifestação, disponível no endereço <https://faleconosco.correios.com.br/faleconosco/app/index.php>, ou pela Central de Atendimento dos Correios. As respostas também serão enviadas por e-mail, se fornecido no ato do registro da manifestação.

4. Dos tipos de manifestações e motivos

4.1. O usuário poderá registrar manifestações de **Elogio, Dúvida, Sugestão, Reclamação e Reclamação/Solicitação de Ressarcimento**, solicitar soluções para o seu negócio por meio das opções de **Solicitação de Atendimento Comercial, Correios LOG+ e Contrate os Correios**, e acionar, se for cliente de contrato, o **Suporte Financeiro e Suporte Tecnológico** sobre produtos, serviços ou atendimento dos Correios.

4.2. O usuário poderá selecionar os seguintes motivos para registrar manifestações de Reclamação/Solicitação de Ressarcimento:

Para remessa/objeto postal com origem e destino no Brasil ou internacional:



- **Remessa/objeto postal avariado/danificado:** quando, no momento da entrega, tentativa de entrega ao destinatário ou devolução ao remetente, o conteúdo da remessa apresentar avaria/dano.
- **Remessa/objeto postal violado:** quando, no momento da entrega, tentativa de entrega ou devolução ao remetente, houver indício de violação do conteúdo da remessa, no todo ou em parte.
- **Remessa/objeto postal não entregue:** quando, após o prazo previsto de entrega, não constar no Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO a informação de entregue ou devolvido ao remetente.
- **Remessa/objeto postal devolvido indevidamente:** situação em que a remessa é devolvida ao remetente sem que conste, no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO, tentativa de entrega, cumprimento do prazo de guarda previsto ou quando houver contestação da informação que justifica a devolução (falecido, mudou-se, recusado, desconhecido, entre outras).
- **Remessa/objeto postal entregue em local divergente:** quando constar como entregue, segundo informação do Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO, contudo, há contestação quanto ao correto local da entrega. Válido somente para objetos com origem e destino no Brasil e objetos recebidos do exterior.

Exclusivamente para objeto postado com origem e destino no Brasil:

- **Remessa/objeto postal entregue com atraso:** situação em que a remessa, segundo informação no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO, é disponibilizada ou tem sua primeira tentativa de entrega ao destinatário realizada depois do prazo previsto de entrega.
- **Remessa/objeto postal sem tentativa de entrega domiciliar:** quando a encomenda constar como entregue em unidade dos Correios, segundo informação do Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO, mas a entrega deveria ser domiciliar, conforme contratado na postagem.

Exclusivamente para objeto postado no exterior com destino no Brasil:

- **Dificuldade com o pagamento de tributos e/ou Despacho Postal:** situação em que o cliente atesta ter havido algum tipo de intercorrência na tentativa ou efetivação do pagamento de tributos ou do Despacho Postal via ambiente Minhas Importações.
- **Objeto em processo de desembaraço:** quando o objeto constar no ambiente Minhas Importações ou no sistema Importa Fácil e o cliente apresentar dúvidas sobre os procedimentos para o desembaraço aduaneiro do objeto.
- **Objeto em Revisão de Tributos:** quando há dúvidas sobre o processo do objeto que se encontra em revisão de tributos junto à Receita Federal.



Exclusivamente para serviços adicionais com origem e destino no Brasil, exceto Telegrama nacional:

- **Remetente não recebeu o AR:** quando, diante da contratação do serviço adicional, o Aviso de Recebimento - AR não for entregue ao remetente.
- **AR Digital – Imagem não disponível:** quando a imagem do Aviso de Recebimento – AR não estiver disponível no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGD. Serviço exclusivo para clientes com contrato.

Exclusivamente para serviço adicional de Telegrama com origem e destino no Brasil:

- **Pedido de Confirmação de Telegrama não recebido:** quando, diante da contratação do serviço adicional, o Pedido de Confirmação não for entregue ao remetente.
- **Cópia de Telegrama não recebida pelo remetente:** quando, diante da contratação do serviço adicional, a cópia do telegrama não for entregue ao remetente.

5. Dos critérios relativos aos motivos para registro de Reclamação/Solicitação de Ressarcimento de Objeto Postal

Para preenchimento dos formulários de Reclamação/Solicitação de Ressarcimento de Objeto Postal é necessário que o objeto tenha sido postado sob registro, que o motivo da manifestação seja corretamente selecionado e que sejam informados os dados solicitados nos respectivos formulários.

Os critérios, por motivo, para registro da Reclamação/Solicitação de Ressarcimento de Objeto Postal são:

- **Remessa/objeto postal não entregue:**
 - a) Quando, após o prazo previsto de entrega, não constar no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO a informação de entregue ou entregue ao remetente, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior.
 - b) Quando a informação constante do Sistema de Rastreamento – SRO indicar evento de Roubo, a manifestação poderá ser registrada antes do prazo previsto de entrega.
 - c) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal está entregue ao destinatário, entregue ao remetente, disponível em caixa postal, locker ou aguardando retirada dentro do prazo de guarda previsto para o serviço contratado, a manifestação não será registrada.
- **Remessa/objeto postal entregue com atraso:**



- a) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a entrega ou a primeira tentativa ou disponibilização para entrega ao destinatário ocorreram depois do prazo previsto de entrega, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior.
- b) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO não indicar que a remessa/objeto postal foi entregue ao destinatário ou entregue ao remetente, a manifestação não será registrada.
- **Remessa/objeto postal entregue em local divergente:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue ao destinatário ou entregue ao remetente, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
 - **Remessa/objeto postal devolvido indevidamente:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue ao remetente, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
 - **Remessa/objeto postal sem tentativa de entrega domiciliar:**
 - a) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue em unidade dos Correios ou entregue ao remetente e sem tentativa de entrega no endereço, mesmo havendo previsão de entrega domiciliar, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
 - b) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue em unidade dos Correios a pedido do cliente, a manifestação não será registrada.
 - **Remessa/objeto postal avariado/danificado e Remessa/objeto postal violado:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue ou foi avariado, recusado ou entregue ao remetente, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
 - **Dificuldade com o pagamento de tributos e/ou Despacho Postal:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO indicar que a remessa/objeto postal de importação está aguardando pagamento ou aguardando confirmação do pagamento ou o prazo de pagamento está encerrado ou pagamento não efetuado no prazo, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
 - **Objeto em processo de desembaraço:**



a) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO indicar que a remessa/objeto postal de importação foi recebido no Brasil ou está em fiscalização ou houve informações prestadas pelo cliente e não houve atualização no SRO após 5 dias corridos, a manifestação poderá ser registrada para análise e resposta posterior.

b) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO indicar que a remessa/objeto postal de importação está postado ou com a importação autorizada e sem registro de chegada no Brasil e não houve atualização no SRO após 15 dias corridos, a manifestação poderá ser registrada para análise e resposta posterior.

c) Se o Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO indicar que houve lançamento de evento para interação com o destinatário relativo ao processo de desembaraço de objeto de importação, a manifestação poderá ser registrada para análise e resposta posterior.

d) Em situações diversas às expostas, a manifestação não será registrada.

- **Objeto em Revisão de Tributos:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO indicar que a remessa/objeto postal de importação tem solicitação de revisão de tributo ou que a documentação é insuficiente para análise do pedido de revisão, a manifestação será registrada para análise e resposta posterior. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
- **Remetente não recebeu o AR:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue, a manifestação poderá ser registrada após esgotado o prazo de devolução do Aviso de Recebimento – AR, que é o mesmo previsto para o respectivo serviço, contado a partir do dia seguinte à data de entrega. Para os serviços com hora marcada, o prazo de devolução do Aviso de Recebimento – AR seguirá o mesmo do serviço sem hora marcada no respectivo trecho. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.
- **AR Digital – Imagem não disponível:** Se o Sistema de Rastreamento de Objetos – SRO indicar que a remessa/objeto postal foi entregue ou devolvida ao remetente, a manifestação poderá ser registrada, pelo cliente de contrato a faturar, 10 (dez) dias úteis após a data da entrega ou devolução ao remetente, e desde que a imagem não esteja disponível no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - SGD. Em situação diversa à exposta, a manifestação não será registrada.

6. Das indenizações

Quando cabível indenização ou restituição de valores postais, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data da resposta de procedência e poderá ser efetuado das seguintes formas:



- **Crédito em Conta Corrente ou Conta Poupança:** para pessoas físicas e jurídicas em todas as instituições bancárias. Para clientes com contrato isso é aplicável quando previsto em instrumento contratual;
- **Crédito em fatura:** exclusivo para clientes que possuem contrato comercial firmado com os Correios.

Os dados bancários devem corresponder ao CPF ou CNPJ responsável pela postagem ou pagamento do tributo ou Despacho Postal, devendo, também, ser o responsável pela abertura da manifestação.

Para efeito de indenização de serviços postados a faturar, serão considerados os dados bancários cadastrados em sistema, vinculado ao respectivo contrato.

A correta indicação dos dados bancários é condição para o pagamento da indenização. Caso contrário, tornará o pagamento pendente por falta de informações.

A consulta às indenizações poderá ser realizada no endereço: http://www2.correios.com.br/institucional/licit_compras_contratos/valorprente/default.cfm.

O pagamento de indenização por extravio, roubo, avaria/violação total, transfere (sub-roga) o direito de propriedade da remessa/objeto indenizada em favor da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

7. Das Condições Gerais

Os objetos postais pertencem ao remetente até a sua entrega a quem de direito, conforme Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

Ao prosseguir com o registro de qualquer tipo de manifestação pelo canal Fale Conosco, o usuário concorda e autoriza expressamente que os dados fornecidos, incluindo, mas não se limitando a informações pessoais, descrição da manifestação e quaisquer outros dados submetidos, sejam coletados, armazenados, processados e utilizados pelos Correios para as finalidades pelo quais foram coletados e para o envio de pesquisas de satisfação.

Ao registrar uma manifestação, o usuário receberá a confirmação do registro e o número do protocolo no e-mail cadastrado.

O usuário poderá encerrar a manifestação por meio do Portal Correios, opções “Registro de manifestações” e “Acompanhar Manifestação”.

Caso não haja reativação ou recorrência nos prazos estabelecidos neste Termo, entende-se pela concordância com o tratamento ofertado à manifestação.

Os Correios se reservam o direito de não prosseguir com o atendimento às manifestações que violem a legislação pátria e às regras constantes do presente Termo.



Caso o usuário, por meio do Fale Conosco, obtenha para si ou para outrem, vantagem ilícita, induza ou mantenha alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento, incorrerá em crime previsto no Artigo 171 do Código Penal, podendo os Correios adotarem as medidas administrativas e judiciais julgadas cabíveis.



CONTRATO Nº..... | FICHA TÉCNICA

e-Carta Integração | Sistema e-Carta

1. Regras e Orientações para o preenchimento desta Ficha Técnica

- 1.1 O preenchimento do item 2.4 será utilizado em todo fluxo de troca de arquivos entre Cliente e Correios, para o envio e recebimento dos arquivos detalhados na Matriz de Regras.
- 1.2 A opção "Não se aplica" nos itens 2.5, 2.6 e 2.7 deve ser escolhida quando todos os formulários listados nesta Ficha Técnica forem Simples e/ou Registrados (sem AR Digital).
- 1.3 Os itens 3.1, 3.2 e 3.16 são de preenchimento exclusivo dos Correios.
- 1.4 No item 3.7, "SIMPLEX" refere-se a mensagens com 1 folha, "MULTIPLEX" refere-se a mensagens com até 5 folhas, enquanto "Inserção Manual" refere-se a mensagens com 6 folhas a 100 folhas, exceto para objetos Simples.
- 1.5 O cancelamento da produção, conforme mencionado no item 3.10, não é possível após a postagem de pelo menos 1 (um) objeto do lote.
- 1.6 A escolha feita no item 3.11 será adicionada ao objeto postal para orientar a equipe de Distribuição dos Correios em caso de impossibilidade de entrega ao Destinatário.
- 1.7 Se o AR Digital não tiver sido contratado, deve-se selecionar a opção "N/A" no item 3.13.
- 1.8 Em relação ao item 3.13, é necessário informar ao CDIP com antecedência mínima de 10 dias úteis da necessidade de postagens acima de 25% do informado. Caso o volume a ser postado ultrapasse 50% do informado neste documento, é necessário fracionar os arquivos de serviço e enviar em dias consecutivos.
- 1.9 O item 3.16 refere-se ao prazo máximo estipulado pelos Correios para a produção dos objetos após o recebimento do arquivo de serviço.

2. Informações Gerais

2.1 Nome do Cliente:	
2.2 SE do contrato:	2.3 Cód AN8:
2.4 Forma de troca de arquivo (Correios e cliente): EDIE Agente() EDI Web() EDI FTPS()	
2.5 Tempo de armazenamento Físico do AR Digital em meses (1º mês sempre sem ônus): () Não se aplica ² () 0-Devolução imediata () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () 6	
2.6 Tempo de armazenamento Lógico do AR Digital em meses (1º mês sempre sem ônus): () Não se aplica ² () 0-Devolução imediata () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () 6	
2.7 Tipo de arquivo para disponibilização do AR Digital: () Não se aplica ² () TIFF () SGD () PDF	

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL..... - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



TJPAPRO202500941V04



3. Informações Específicas por Matriz

3.1 Código do Serviço e- <u>Carta Integração</u> Contratado					
3.2 Identificador da Matriz					
3.3 Tipo de Objeto (1 Simples 2 Registrado 3 Registrado com AR Digital)					
3.4 Intercâmbio de Arquivos (txt ou xml)					
3.5 Arquivo Complementar (Sim ou Não)					
3.6 Campos de Tamanho (1 Fixo 2 Variável)					
3.7 Tipo de Acabamento (1 SIMPLEX 2 MULTIPLEX 3 Inserção Manual)					
3.8 Fornecimento de Etiquetas de Registro (1 Por Demanda 2 Antecipada 3 N/A – Obj. Simples)					
3.9 Tratamento de CEP Inválido (1 Rejeitar 2 Aceitar)					
3.10 Tratamento de Objetos após cancelamento de Lote (1 Destruição pelos Correios 2 Devolução ao Cliente)					
3.11 Tratamento do Objeto em Devolução (1 Devolução ao Remetente 2 Posta Restante 3 Dev. Eletrônica Simples 4 Dev. Eletrônica Registrado)					
3.12 Adicional de Mão Própria – MP (1 Sim 2 Não 3 N/A – Objeto Simples)					
3.13 Entrega Digital (Sim ou Não)					
3.14 Tratamento de AR Digital em Devolução após prazo de Armaz. (1 Destruição pelos Correios 2 Dev. ao Cliente 3 N/A)					
3.15 Frequência Prevista de Postagem (D=diária S=semanal M=mensal O=outras)					
3.16 Limite Máximo de Produção (Informar quantidade conforme período definido)					
3.17 Prazos de Produção (Em dias úteis)					
3.18 Observações					

4. Assinaturas e Validações

Pelo Cliente	Pelos Correios
Nome:	Nome:
Cargo/Função:	Cargo/Função:
Data:	Data:
Assinatura:	Assinatura:
CDIP de Atendimento:	
Responsável no CDIP:	

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL..... - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 2 de 2



TJPAPRO202500941V04



CONTRATO Nº..... | MATRIZ DE REGRAS

e-Carta Integração | Sistema e-Carta

Sumário

1. Introdução.....	2
2. Definições	2
3. Premissas para o Intercâmbio de arquivos.....	3
4. Fluxos de Intercâmbio de Arquivos	4
5. Características Gerais dos Arquivos Intercambiados	5
6. Nomenclatura e Características Detalhadas dos Arquivos Enviados pelo Cliente.....	6
6.1. Arquivo de Serviço – SV.....	6
6.2. Arquivo Complementar	7
6.3. Resposta à Notificação do Cliente – RN.....	7
6.4. Arquivo de Cancelamento - CA.....	8
6.5. Arquivo de Resposta do Cliente a Devolução de ARs e Meta Dados – RD	8
7. Nomenclatura e Características Detalhadas dos Arquivos Enviados pelos Correios.....	9
7.1. Notificação de Recibo de Serviço – NR.....	9
7.2. Notificação de Inconsistência – NI.....	9
7.3. Arquivo de Resposta ao Cancelamento – RC.....	10
7.4. Arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados – AD	10
7.5. Notificação de Recusa da Resposta à Devolução de ARs e Meta Dados - RR	11
7.6. Rastreamento Antecipado sobre Data de Postagem – RP	11
7.7. Rastreamento Antecipado sobre Tentativa Final de Entrega – RF	12
8. Desenvolvimento e Homologação dos Formulários e Arquivos	14
9. Ferramentas de Transferência de Arquivos e Criptografia	14
10. Regras para geração do dígito verificador das etiquetas de registro.....	15
11. Códigos de baixa no Sistema de Rastreamento de Objetos (SRO)	15
12. Motivos de rejeição de arquivo e registro (tipos de inconsistências)	15

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 1 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



1. Introdução

1.1. Esse documento é parte integrante do contrato de prestação de serviço e descreve as características técnicas necessárias à implementação do serviço com integração entre ambientes tecnológicos dos Correios e Clientes.

2. Definições

2.1. Identificador de registro gerado pelo cliente - código único, definido pelo cliente, que identifica cada registro de um lote. Esse código será utilizado nas comunicações entre o cliente e os Correios.

2.2. Lote - agrupamento de arquivos compactados no formato ZIP contendo um arquivo de serviço e opcionalmente um arquivo complementar.

2.3. Leiaute do arquivo - estrutura do arquivo que estará vinculada a uma matriz de objeto.

2.4. Matriz de objeto - identificador que relaciona as características de impressão com o leiaute do arquivo. Esse identificador é de uso dos Correios.

2.5. Identificador do relacionamento do cliente e serviço com a Matriz do Objeto ou código da matriz do objeto cliente - identificador que associa as opções de serviço do cliente à matriz do objeto. Esse identificador será fornecido pelos Correios e comporá obrigatoriamente os nomes dos arquivos enviados os Correios, conforme padrões definidos no item 5.12.

2.6. Pacote de leiaute de arquivo - agrupamento de leiautes de arquivos, com o objetivo de padronizar a comunicação entre os Correios e o cliente.

2.7. Etiqueta de registro - número que identifica as correspondências nos Correios. Ele é composto por 13 dígitos alfanuméricos organizados em 2 (duas) letras iniciais para identificação do código, 9 (nove) dígitos de numeração e 2 (duas) letras finais para identificação do país de origem (Brasil = "BR").

2.8. MM - sigla utilizada neste documento para sinalizar o **Identificador do relacionamento do cliente e serviço com a matriz do objeto** ou simplesmente Matriz de Relacionamento (gerado pelos Correios após cadastramento dos leiautes de arquivos do cliente).

2.9. LL - sigla utilizada neste documento para sinalizar o Número do Lote do cliente.

2.10. DDMMAAAHHMMSS - sigla utilizada neste documento para sinalizar o Dia, Mês, Ano, Hora, Minuto e Segundo referentes aos arquivos trocados entre Cliente e Correios.

2.11. SRO - Sistema de Rastreamento de Objetos dos Correios, que registra informações a respeito de objetos postados sob registro;

2.12. Inserção - tipo de acabamento do formulário, onde o conteúdo da correspondência é inserido em envelope específico para o serviço. Para correspondências que contenham a partir de 6 folhas.

2.13. Autoenvelopamento - tipo de acabamento do formulário onde o documento é dobrado, colado e serrilhado, dispensando o uso de envelopes. Indicado para correspondências compostas por até 5 folhas.

2.14. COC (Código do Objeto Cliente) - Número sequencial ou código único de identificação do objeto no arquivo de serviço.

2.15. SC - Número sequencial do arquivo complementar para um mesmo Código do Objeto Cliente - COC.

2.16. Pagamento Antecipado - Solução onde o destinatário da comunicação assume as despesas relativas ao envio dos objetos antecipadamente à postagem através do e-Carta.

2.17. AR Digital - Serviço de comprovação de entrega onde o formulário de Aviso de Recebimento é disponibilizado digitalmente. A disponibilização da imagem, via arquivo de retorno (subitem 8.4), será viabilizada em até 2 dias úteis a partir da data de sua digitalização.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 2 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



3. Premissas para o Intercâmbio de arquivos

- 3.1.** A forma de troca de arquivos entre os Correios e o cliente, definida na Ficha Técnica, será aplicada em todo trâmite de informação (ida e volta).
- 3.2.** Todo arquivo tramitado entre Correios e cliente deverá ter o mesmo formato e versão homologada, bem como utilizar o mesmo meio de comunicação.
- 3.3.** Todo arquivo tramitado na prestação do serviço deverá estar obrigatoriamente compactado no formato ZIP.
- 3.4.** O arquivo deverá estar íntegro, sem subpastas e de acordo com esta Matriz de Regras. A nomenclatura dos arquivos deve atender rigorosamente ao padrão estabelecido nesta Matriz de Regras.
- 3.5.** Os Correios, na qualidade de operador dos dados intercambiados, comprometem-se a não efetuar qualquer modificação nos arquivos enviados pelo cliente ou em seus conteúdos.
- 3.6.** Os arquivos destinados à homologação, testes e ajustes de leiautes devem conter exclusivamente dados fictícios. A inclusão de dados reais é permitida apenas nos arquivos validados para produção.
- 3.7.** Para o envio de arquivos ao cliente, os Correios utilizarão exclusivamente a ferramenta EDI. Arquivos relacionados à homologação e outros assuntos que não envolvam diretamente a execução efetiva do serviço (itens 6 e 7) serão encaminhados por meio do fluxo e-Carta Homologa no EDI.
- 3.8.** Em conformidade com a LGPD, que preconiza o armazenamento mínimo e pelo menor tempo possível de dados pessoais e sensíveis, os arquivos trocados entre os Correios e o cliente serão mantidos em backup no sistema e-Carta por um período máximo de 90 dias. A disponibilização desses arquivos só ocorrerá mediante solicitação formal do cliente, desde que o processo de expurgo não tenha sido executado.
- 3.9.** A reimpressão de objetos não será realizada pelo sistema e-Carta ou pelos Centros/Unidades de Produção. Dessa forma, em caso de extravio, espoliação, avaria ou atraso na entrega dos objetos ocorrerá indenização por parte dos Correios ao cliente, somente mediante o registro de reclamação realizado pelo cliente e conforme demais regras vigentes.
- 3.10.** O cliente, na posição de controlador dos dados intercambiados, assume a responsabilidade pelo gerenciamento, manutenção e armazenamento dos arquivos enviados e recebidos, assim como de seus respectivos conteúdos, conforme sua necessidade.
- 3.11.** Os arquivos de retorno de Rastreamento Antecipado deste documento não serão disponibilizados para objetos Simples.
- 3.12.** Cada lote deverá conter apenas um tipo de serviço contratado.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 3 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18

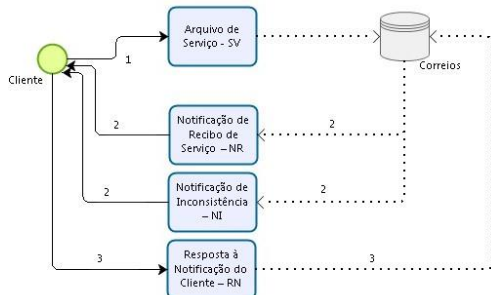


TJPA PRO202500941V04

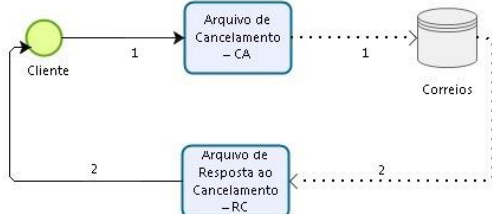


4. Fluxos de Intercâmbio de Arquivos

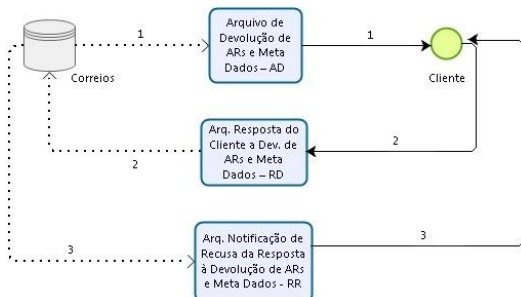
4.1. Fase de tratamento eletrônico



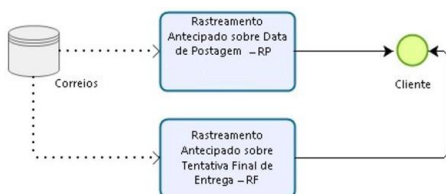
4.2. Fase de produção – Cancelamento



4.3. Fase de devolução do AR (Digital) e metadados



4.4. Rastreamento Antecipado



SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 4 de 16



TJPAPRO202500941V04



5. Características Gerais dos Arquivos Intercambiados

5.1. Somente será aceito arquivo nos formatos e versões especificados a seguir, conforme o tipo do arquivo:

Tipos	Formato	Versão homologada Codificação de arquivos
Arquivo de serviço	.txt (Plain Text File)	Não há controle de versão; Os arquivos texto deverão ser codificados utilizando o padrão UTF-8 (sem bom);
	.xml (eXtensible Markup Language)	Versão 1.0 UTF-8 (sem bom) ou ANSI*
Arquivo complementar	.pdf (Portable Document Format)	Versões 7, 8, 9 e 10
	.tif (Tagged Image File)	-
	.jpg (Joint Photographics Expert Group)	-

*Nos cabeçalhos de arquivos XML, informar a descrição do encoding como "windows-1252".

5.2. Um arquivo de serviço somente poderá ser acompanhado de arquivos complementares de um único formato (.pdf ou .tif ou .jpg).

5.3. Para arquivo de serviço no formato TXT é possível o envio de somente um arquivo complementar por registro.

5.4. O tamanho máximo do arquivo compactado, incluídos o arquivo de serviço e o complementar (se houver) e o arquivo de referência, é de 200 MB.

5.5. Cada lote deverá ter numeração única, sequencial, não-repetitiva e iniciando no número 1 até 999999999, sem zeros à esquerda.

5.6. Objetos SIMPLEX (até 2 páginas), MULTIPLEX (de 3 a 10 páginas) e Inserção Manual (de 11 a 200 páginas) não podem ser incluídos no mesmo lote e devendo ser enviados em lotes diferentes.

5.7. A existência de caracteres especiais não reconhecidos pela codificação referente ao arquivo encaminhado para os Correios pode ocasionar a impossibilidade ou atraso para a produção de todo o lote.

5.8. As mensagens que contêm arquivos complementares e arquivo de serviço não podem exceder o número de folhas/páginas estabelecido no leiaute homologado.

5.8.1. Caso seja identificada a inconsistência sinalizada no item 5.8 e seus subitens, durante o processo de acabamento da mensagem, o Cliente será notificado e deverá enviar o Arquivo de Cancelamento – CA do lote em questão dentro de um prazo máximo de 2 dias úteis, a fim de que seja realizada a Interrupção da Produção que apresente tal inconsistência.

5.8.2. Quando forem identificados um ou mais objetos com a inconsistências citada no item 5.8 e seus subitens, não haverá a possibilidade de postagem do lote, visto que essa ação impactará negativamente o processo produtivo das postagens, seguindo as premissas do item 5.6.

5.8.3. Todas as interações relacionadas ao item 5.8 e seus subitens devem ser formalmente registradas (por e-mail ou via processo SEI). O lote com a referida inconsistência deverá, obrigatoriamente, ser destruído/fragmentado pelos Correios, uma vez que a falha no número de páginas impossibilita o envelopamento conforme contratado, impedindo a devolução dos mesmos.

5.9. Arquivos complementares em formato PDF devem ser enviados em tamanho A4 com o conteúdo da mensagem respeitando margens de 15 mm à esquerda e à direita, e 5 mm na parte superior e inferior.

5.10. Objetos de uma mesma matriz com quantidades de páginas diferentes devem, preferencialmente, ser enviados em lotes diferentes.

5.11. O nome do arquivo deve ter no máximo 250 caracteres.

5.12. A nomenclatura dos arquivos citados neste documento, deverá seguir os padrões indicados nos itens 6 e 7, bem como em seus subitens.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 5 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



6. Nomenclatura e Características Detalhadas dos Arquivos Enviados pelo Cliente

6.1. Arquivo de Serviço – SV

6.1.1. Nomenclatura: e-Carta_MM_LL_servico.txt.xml (.zip)

6.1.2. Este é o principal arquivo de intercâmbio cliente x Correios. Contém os dados do cliente para serem processados. Pode conter arquivos complementares, neste caso são compactados (.zip) junto com o arquivo de serviço.

6.1.3. Nos arquivos de serviço, cada registro/objeto deve ser identificado através de número sequencial definido pelo cliente, seguindo padrão indicado nos leiautes dos arquivos. Esse número sequencial será utilizado pelos Correios nas comunicações com o cliente.

6.1.4. Caso ocorra repetição do código em registros/objetos diferentes dentro do mesmo lote, o registro/objeto que gerou a duplicação será rejeitado.

6.1.5. Leiaute do Arquivo de Serviço – SV:

Item	Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Tipo de Registro	Campo fixo com valor = 1	1	S (em arquivo TXT)	N
2	Código do Objeto Cliente - COC ou CPF/CNPJ ou Identificação de Pagamento Antecipado*	Número sequencial do objeto iniciando em 1, e não pode se repetir para um mesmo Número de Lote. Também pode ser código único de identificação ainda que não seja sequencial, desde que não se repita para um mesmo Número de Lote. Preencher com CPF/CNPJ quando a <Matriz de Objeto> for integrada com a Entrega Digital por meio do App Correios. Preencher com a identificação do pagamento gerada no sistema PROJUS <codigoProcesso>;<codigoDestinatario>.	MAX. 18	S	A
3	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem. Deve ser numérico e não pode se repetir. O valor máximo para o lote é de 999999999.	MAX. 9	S	N
4	Cartão de Postagem	Código fornecido pelo GCE/ACOM dos Correios.	10	S	N
5	Número do Contrato	Código fornecido pelo GCE/ACOM dos Correios.	10	S	N
6	Serviço Adicional	Código do serviço adicional de "Mão Própria". Caso tenha sido contratado, será preenchido com 002 . Caso não tenha sido contratado esse serviço, deixar campo em branco.	3	N	A
7	Identificador do Arquivo Spool	Arquivo Spool: arquivo criado pelo cliente em um formato pré-estabelecido pelos Correios para ser enviado diretamente para impressão. Colocar S (se for utilizar arquivo spool) ou N (se não for utilizar arquivo spool).	1	S	A
8	Nome do Arquivo Spool	Nome do arquivo spool se houver. Quando não há arquivo spool, deixar campo em branco.		N	A
9	Identificador do Arquivo Complementar	Colocar S (se houver arquivo complementar) ou N (se não houver arquivo complementar).	1	S	A
	Nome do	Nome do arquivo complementar se houver. Quando	MAX. 4.000		

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1

10	Arquivo Complementar	não há arquivo complementar, deixar campo em branco.		N	A
11	Nome do Destinatário	Nome Destinatário.	MAX. 250	S	A
12	Endereço do Destinatário	Endereço Destinatário.	MAX. 226	S	A
13	Número do Endereço Destinatário	Número do Logradouro.	MAX. 36	N	A
14	Complemento do Endereço do Destinatário	Complemento Endereço Destinatário.	MAX. 36	N	A
15	Bairro do Destinatário	Bairro do Destinatário.	MAX. 72	N	A
16	Cidade do Destinatário	Cidade Destinatário.	MAX. 72	S	A
17	UF do Destinatário	UF Destinatário.	2	S	A
18	CEP do Destinatário	CEP Destinatário com 8 dígitos. Esse campo não pode ficar sem preenchimento.	8	S	N
19	Número de Etiqueta	Campo para colocar a etiqueta de registro. Deverá existir se o objeto for registrado e caso o cliente opte na ficha técnica pelo recebimento da etiqueta de forma antecipada.	13	S	A
20 a N	Campos Adicionais	Campo(s) específico(s) à demanda do cliente, variando a quantidade de acordo com a disponibilidade de tamanho no arquivo.	MAX. 4.000	N	A

(*) Em arquivos de serviço que contenham registros COM e SEM pagamento antecipado, o campo nº 2 deve ser preenchido com o **Código do Objeto Cliente** para os objetos que NÃO forem oriundos de Pagamento Antecipado.

6.2. Arquivo Complementar

6.2.1.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_COC_SC_Complementar.pdf.tif.jpg**

6.2.1.2. Arquivo gerado pelo cliente como anexo para impressão na mensagem gerada, conforme abordado no item 5 e seus subitens.

6.3. Resposta à Notificação do Cliente – RN

6.3.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_RespostaDDMMAAAHHMMSS.txt/.xml (.zip)**

6.3.2. Após etapa de validação do arquivo de serviço serão gerados os arquivos de Notificação de Recibo de Serviço (NR) e Notificação de Inconsistência (NI). O sistema aguardará o arquivo Resposta à Notificação do Cliente (RN) para prosseguir com o processamento (tratamento eletrônico). Caso a resposta não seja recebida pelos Correios em até 60 minutos o arquivo de Serviço (SV) será cancelado, sem custo para o cliente e a produção não será realizada.

6.3.3. O cliente não precisa aguardar o resultado da Notificação do Recibo de Serviço (NR) para enviar a Resposta de Notificação do Cliente (RN). Este poderá ser enviado junto com o arquivo de serviço.

6.3.4. Leiaute do Arquivo de Resposta à Notificação do Cliente – RN:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Tipo de Registro	Campo fixo com valor = 1.	1	S (em arquivo TXT)	N
2	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem. Numérico. Não pode se repetir. O valor máximo para o lote é 999999999	MAX. 9	S	N

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1



3	Resposta a Notificação	Resposta ao recibo do serviço. Deve ser preenchido com A para Autorizar a produção e postagem dos objetos ou R para Recusar.	1	S	A
---	------------------------	--	---	---	---

6.4. Arquivo de Cancelamento - CA

6.4.1. Nomenclatura: **e-Carta MM LL Cancelamento.txt/.xml (.zip)**

6.4.2. Arquivo encaminhado pelo cliente para realizar o pedido de cancelamento da postagem de lote de serviço. Somente é possível cancelar um lote se, e somente se, nenhum objeto daquele lote tenha sido postado.

6.4.3. Não é possível o cancelamento de vários lotes com o mesmo Arquivo de Cancelamento (CA).

6.4.4. O Arquivo de Cancelamento deve possuir a codificação em **ANSI**, diferentemente dos demais arquivos do e-Carta que utilizam a codificação **UTF-8**.

O leiaute do arquivo de cancelamento será fixo, por tipo de extensão (XML/TXT), conforme padrão constante da tabela a seguir:

Formato	Leiaute
XML	< CancelamentoLote> <codigoMatrizObjetoCliente> MM</codigoMatrizObjetoCliente> <numeroLote> LL </numeroLote> </ CancelamentoLote >
TXT	MM;LL;

6.5. Arquivo de Resposta do Cliente a Devolução de ARs e Meta Dados – RD

6.5.1.1. Nomenclatura: **e-Carta MM DevolucaoAR_LL DDMMAAAHHMMSS_Resposta_DDMMAAAHHMMSS.txt/.xml (.zip)**

6.5.1.2. Arquivo gerado pelo cliente em resposta ao arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados (AD) contendo a confirmação de recebimento das imagens.

6.5.1.3. O arquivo AD será considerado como entregue, caso os Correios não receba do cliente a confirmação de recebimento no prazo de até 60 minutos.

6.5.1.4. Leiaute do Arquivo de Resposta do Cliente a Devolução de Ars e Meta Dados – RD:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Tipo de Registro	Campo fixo com valor = 1.	1	S (em arquivo TXT)	N
2	Código do Objeto Cliente	Número sequencial do objeto iniciando em 1, e não pode se repetir para um mesmo <Número de Lote>. Também pode ser código único de identificação ainda que não seja sequencial, desde que não se repita para um mesmo <Número de Lote>.	MAX. 18	S	N
3	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem.	MAX. 9	S	N
4	Resposta Notificação	Confirmação de recebimento do Arquivo de Devolução de ARs e Meta-Dados - AD (A=aceito).	1	S	A
5	Número da Etiqueta	Códigos alfanuméricos que identificam o objeto postal qualificado no fluxo operacional dos Correios.	13	S	A
6	Código do Motivo da Devolução AR	Campo fixo com valor = 1.	1	S	N

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



TJPAPRO202500941V04



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1

7	Descrição do Motivo da Devolução AR	Campo fixo com o texto = “Entrega de imagem confirmada”	100	S	A
---	-------------------------------------	---	-----	---	---

7. Nomenclatura e Características Detalhadas dos Arquivos Enviados pelos Correios

7.1. Notificação de Recibo de Serviço – NR

7.1.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_DDMMAAAHHMMSS_Recibo.txt/.xml (.zip)**

7.1.2. Este arquivo sempre será gerado após processamento do arquivo de Serviço (SV), conforme leiaute definido. Nele estarão contidos os objetos que foram validados pelo processamento. Caso nenhum objeto tenha sido validado este arquivo retornará vazio

7.1.3. Leiaute do Arquivo de Notificação de Recibo de Serviço – NR:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Tipo de Registro	Campo fixo com valor = 1.	1	S (em arquivo TXT)	N
2	Código do Objeto Cliente	Número sequencial do objeto iniciando em 1, e não pode se repetir para um mesmo <Número de Lote>. Também pode ser código único de identificação ainda que não seja sequencial, desde que não se repita para um mesmo <Número de Lote>.	MAX. 18	S	N
3	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem. Deve ser numérico e não pode se repetir. O valor máximo para o lote é de 999999999.	MAX. 9	S	N
4	Número da Etiqueta	Códigos alfanuméricos que identificam o objeto postal qualificado no fluxo operacional dos Correios.	13	S	A
5	Informação sobre Limite de Postagem	Nesse campo será emitido uma mensagem automática, informando que a quantidade máxima contrata foi atingida.	60	N	A

7.2. Notificação de Inconsistência – NI

7.2.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_DDMMAAAHHMMSS_Inconsistencia.txt/.xml (.zip)**

7.2.2. Este arquivo também será gerado após processamento do arquivo de Serviço (SV), conforme leiaute definido. Nele estarão contidos os objetos que não foram validados e o seu motivo conforme item nº 5 deste documento. Caso todos os objetos tenham sido validados este arquivo retornará vazio.

7.2.3. Caso tenha ocorrido problema com o arquivo de Serviço (SV), como por exemplo: leiaute divergente, nome divergente e problema com arquivo complementar, será informado erro de arquivo e os objetos não serão processados.

7.2.4. Leiaute do Arquivo de Notificação de Inconsistência – IN:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Tipo de Registro (cabecalho)	Campo fixo com valor = 0.	1	S (em arquivo TXT)	N
2	Número do Lote (cabecalho)	Número sequencial do lote de impressão/postagem. Deve ser numérico e não pode se repetir. O valor máximo para o lote é de 999999999.	MAX. 9	S	N
3	Identificador Tipo Inconsistência Arquivo (cabecalho)	Motivos de rejeição de arquivo (tipos de inconsistências), vide item 11 desta matriz de regras.	MAX. 2	S	N
4	Mensagem Tipo Inconsistência Arquivo (cabecalho)	Mensagem do motivo da inconsistência no ARQUIVO.	MAX. 100	S	A

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



TJPAPRO202500941V04



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1

5	Tipo de Registro	Campo fixo com valor = 1	1	S	N
6	Código do Objeto Cliente Inconsistente	Número sequencial do objeto iniciando em 1, e não pode se repetir para um mesmo Número de Lote. Também pode ser código único de identificação ainda que não seja sequencial, desde que não se repita para um mesmo Número de Lote.	MAX. 18	S	A
7	Identificador Tipo Inconsistência Objeto	Motivos de rejeição de registro (tipos de inconsistências), conforme item 12 desta matriz de regras.	2	S	N
8	Mensagem Tipo Inconsistência Objeto	Mensagem do motivo da inconsistência no OBJETO.	MAX. 100	S	A

7.3. Arquivo de Resposta ao Cancelamento – RC

7.3.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_Cancelamento_Resposta.txt/.xml (.zip)**

7.3.2. Este arquivo contém resposta ao arquivo de Cancelamento (CA) de lote enviado pelo cliente e pode ser aceito o cancelamento ou não, caso aceito será informado o código 2 e se for recusado será informado o código 1.

7.3.3. O leiaute do arquivo de confirmação/recusa de cancelamento será fixo por tipo de extensão (XML/TXT), conforme padrão constante da tabela a seguir:

Formato	Leiaute
XML	<pre><Cancelamento_Resposta> <codigoMatrizObjetoCliente> MM </codigoMatrizObjetoCliente> <numeroLote> LL </numeroLote> <codigoCancelamento> N </codigoCancelamento> <mensagem> xxxxx </mensagem> </Cancelamento_Resposta></pre>
TXT	K;Y;N; xxxxx

7.4. Arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados – AD

7.4.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_DevolucaoAR_DDMMAAAHMMSS.txt/.xml (.zip)**

7.4.2. Este arquivo é gerado automaticamente de acordo com leiaute definido no sistema e-Carta. Exclusivo para objetos Registrados com AR Digital. Contém as informações sobre a entrega dos objetos e as imagens dos ARs.

7.4.3. Um Arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados (AD) pode conter objetos de diversos lotes de Arquivos de Serviço (SV), portanto os números dos lotes AD não tem vínculo com os números dos lotes SV.

7.4.4. O número do lote do Arquivo de Serviço (SV) ao qual cada objeto pertence será informado em cada registro no Arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados (AD).

7.4.5. O formato das imagens dos ARs Digitais é opção de escolha do cliente (PDF, TIF ou SGD);

7.4.6. Para os objetos que não tem previsão de geração de imagem de AR, devido às características do motivo de baixa relacionado, conforme abordado no item 12 deste documento, será incluída imagem padrão no arquivo AD para composição do processo de devolução de informações sobre os objetos postados.

7.4.7. O sistema e-Carta realiza consulta o SGD uma vez ao dia, a fim de identificar se os dados e imagem digitalizada estão disponíveis para composição do Arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados – AD.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



TJPAPRO202500941V04



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1



7.4.8. Leiaute do Arquivo de Devolução de ARs e Meta Dados – AD:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Tipo de Registro	Campo fixo com valor = 1.	1	S (em arquivo TXT)	N
2	Código do Objeto Cliente	Número sequencial do objeto iniciando em 1, e não pode se repetir para um mesmo <Número de Lote>. Também pode ser código único de identificação ainda que não seja sequencial, desde que não se repita para um mesmo <Número de Lote>.	MAX. 18	S	N
3	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem.	MAX. 9	S	N
4	Número da Etiqueta	Códigos alfanuméricos que identificam o objeto postal qualificado no fluxo operacional dos Correios.	13	S	A
5	Número do AR DIGITAL	Parte numérica da etiqueta, substituídas as letras iniciais identificadoras do tipo de serviço por "AR" e as duas letras finais (identificação do país de origem - "BR") pela sigla identificadora do cliente.	13	S*	A
6	Código da Baixa	Códigos de baixa no sistema de rastreamento de objetos (SRO), conforme item 11 desta matriz de regras.	2	S	N
7	Nome da Imagem do AR / Nome do Documento	Nome do arquivo de imagem	MAX. 100	S	A

(*): Preenchimento obrigatório caso o AR seja Digital.

7.5. Notificação de Recusa da Resposta à Devolução de ARs e Meta Dados - RR

7.5.1. Nomenclatura: e-Carta **MM_DevolucaoAR_LL_DDMMAAAAHMMSS_Resposta_DDMMAAAAHMMSS_Recusado.txt/xml (.zip)**

7.5.2. Arquivo gerado automaticamente pelos Correios quando há erro no arquivo de resposta do cliente à devolução de ARs e Meta Dados.

7.5.3. Leiaute do Arquivo de Notificação de Recusa da Resposta à Devolução de ARs e Meta Dados – RR:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Nome do Arquivo	Nome do arquivo RD recusado pelo sistema e-Carta	MAX. 250	S	N
2	Mensagem de Recusa	Mensagem contendo o motivo de recusa do arquivo RD	MAX.100	S	N

7.6. Rastreamento Antecipado sobre Data de Postagem – RP

7.6.1. Nomenclatura: e-Carta **MM_LL_Rastreamento_Antecipado_Postado_DDMMAAAAHMMSS.txt/xml(.zip)**

7.6.2. Arquivo gerado automaticamente pelos Correios quando ocorre a postagem de objetos com registro. Exclusivo para objetos Registrados e Registrados com AR Digital.

7.6.3. Um Arquivo de Rastreamento Antecipado Postagem (RP) pode conter objetos de diversos lotes de Arquivos de Serviço (SV), portanto os números dos lotes RP não tem vínculo com os números dos lotes SV.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 11 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1 **Correios**

7.6.4. O número do lote do Arquivo de Serviço (SV) ao qual cada objeto pertence será informado em cada registro no Arquivo de Rastreamento Antecipado Postagem (RP).

7.6.5. Leiaute do Arquivo Rastreamento Antecipado sobre Data de Postagem – RP:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem. Deve ser numérico e não pode se repetir. O valor máximo para o lote é de 999999999.	MAX. 9	S	N
2	Etiqueta de Registro	Campo para colocar a etiqueta de registro. Deverá existir se o objeto for registrado e caso o cliente opte na ficha técnica pelo recebimento da etiqueta de forma antecipada.	13	S*	A
3	Tipo Postal	Código de 2 letras utilizado no início da etiqueta de registro	2	S*	A
4	Serviço Contratado	Serviço dos Correios	MAX. 100	S	A
5	Categoria do Serviço	Modalidade de serviço dos Correios	MAX. 100	S	A
6	Sigla do Evento no SRO	Sigla dos Correios para identificação do tipo de evento no SRO	MAX. 3	S*	A
7	Código do Evento	Código de 2 dígitos para identificar o evento do SRO	2	S*	N
8	Data de Postagem	Data em que foi realizada a postagem do objeto	10	S	A
9	Hora da Postagem	Hora em que foi realizada a postagem do objeto	8	S	A
10	Evento no SRO	Nome do evento no SRO	MAX. 100	S*	A
11	Unidade dos Correios	Unidade dos Correios responsável pelo evento no SRO	MAX. 100	S*	A
12	CEP da Unidade dos Correios	CEP da Unidade responsável pelo evento no SRO	8	S*	N
13	Cidade da Unidade dos Correios	Cidade da Unidade responsável pelo evento no SRO	MAX. 100	S*	A
14	UF da Unidade dos Correios	UF da Unidade responsável pelo evento no SRO	2	S*	A
15	STO	Código da unidade dos Correios responsável pelo evento no SRO	8	S	A
16	Controle Correios	Campo utilizado exclusivamente pela equipe técnica dos Correios. Valor padrão = Null	10	S	A

(*): Preenchimento obrigatório.

7.7. Rastreamento Antecipado sobre Tentativa Final de Entrega – RF

7.7.1. Nomenclatura: **e-Carta_MM_LL_Rastreamento_Antecipado_Finalizador**
DDMMAAAAHMMSS.txt/.xml(.zip)

7.7.2. Arquivo gerado automaticamente pelos Correios quando ocorre a tentativa final de entrega de objetos qualificados, onde é informada a entrega ou motivo da não entrega. Exclusivo para objetos Registrados e Registrados com AR Digital.

7.7.3. Um Arquivo de Rastreamento Antecipado Tentativa Final de Entrega (RF) pode conter objetos de diversos lotes de Arquivos de Serviço (SV), portanto os números dos lotes RP não tem vínculo com os números dos lotes SV.

7.7.4. O número do lote do Arquivo de Serviço (SV) ao qual cada objeto pertence será informado em

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 12 de 16



TJPAPRO202500941V04



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1

cada registro no Arquivo de Rastreamento Antecipado Tentativa Final de Entrega (RF).

7.7.5. Leiaute do Rastreamento Antecipado sobre Tentativa Final de Entrega – RF:

Item	Nome do Campo	Descrição/Observação	Tamanho	Obrigatório	Tipo
1	Número do Lote	Número sequencial do lote de impressão/postagem. Deve ser numérico e não pode se repetir. O valor máximo para o lote é de 999999999.	MAX. 9	S	N
2	Etiqueta de Registro	Campo para colocar a etiqueta de registro. Deverá existir se o objeto for registrado e caso o cliente opte na ficha técnica pelo recebimento da etiqueta de forma antecipada.	13	S	A
3	Tipo Postal	Código de 2 letras utilizado no início da etiqueta de registro	2	S	A
4	Serviço Contratado	Serviço dos Correios	MAX. 100	S	A
5	Categoria do Serviço	Modalidade de serviço dos Correios	MAX. 100	S	A
6	Sigla do Evento no SRO	Sigla dos Correios para identificação do tipo de evento no SRO	MAX. 3	S	A
7	Código do Evento	Código de 2 dígitos para identificar o evento do SRO	2	S	A
8	Data da Entrega	Data em que foi realizada a entrega do objeto	10	S	A
9	Hora da Entrega	Hora em que foi realizada a entrega do objeto. O horário pode não indicar quando a situação realmente ocorreu, mas sim quando os dados foram recebidos pelo sistema de rastreamento dos Correios.	8	S	A
10	Evento no SRO	Código de Baixa do SRO (conforme item 11 deste documento)	MAX. 100	S	A
11	Unidade dos Correios	Unidade dos Correios responsável pelo evento no SRO	MAX. 100	S	A
12	CEP da Unidade dos Correios	CEP da Unidade responsável pelo evento no SRO	8	S	N
13	Cidade da Unidade dos Correios	Cidade da Unidade responsável pelo evento no SRO	MAX. 100	S	A
14	UF da Unidade dos Correios	UF da Unidade responsável pelo evento no SRO	2	S	A
15	STO	Código da unidade dos Correios responsável pelo evento no SRO	8	S	A
16	Controle Correios	Campo utilizado exclusivamente pela equipe técnica dos Correios. Valor padrão = Null	10	S	A

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 13 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



8. Desenvolvimento e Homologação dos Formulários e Arquivos

- 8.1.** Os leiautes de formulários e arquivos de serviço serão definidos pelo cliente, em conjunto com os Correios.
- 8.2.** Após a aprovação dos leiautes pelo cliente, os Correios realizarão a homologação do serviço conforme cronograma de Desenvolvimento de Formulários.
- 8.3.** Quando necessária alteração no leiaute de arquivos que venha ocorrer durante o período de testes da cadeia produtiva, pode ser necessário acrescentar os dias referente à alteração citada.
- 8.4.** O prazo para início da produção é de até 2 (dois) dias úteis após a conclusão do processo de homologação/aprovação do cliente e da autorização para primeira produção e envio dos arquivos pelo cliente.
- 8.5.** A liberação para início da produção e conclusão da homologação será comunicada ao cliente por escrito/e-mail.
- 8.6.** Na comunicação da liberação para início de produção será informado o endereço para troca de arquivos e o identificador do relacionamento cliente e serviço com a matriz do objeto.

9. Ferramentas de Transferência de Arquivos e Criptografia

- 9.1.** A criptografia dar-se-á na transferência de arquivo, através da solução @EDIEnterprise, que consiste em uma ferramenta que possibilita a gestão de transferência de arquivos através da automação de fluxos, integração com sistemas corporativos, gerenciamento e monitoração dos processos de transferência provendo autenticação, garantia de entrega, rastreabilidade, integridade e confidencialidade dos intercâmbios de arquivos.
- 9.2.** Todos arquivos são transmitidos criptografados com configuração do algoritmo de criptografia e chaves de segurança nas regras de comunicação criadas pelos Correios.
- 9.3.** Além da criptografia dos arquivos, os canais de transmissão de arquivos são totalmente seguros com a utilização de protocolos com certificado digital – HTTPS, FTPS e client com protocolo próprio.
- 9.4.** Assinatura digital dos arquivos com chaves públicas e privadas permitindo validar a autenticidade da origem das informações trafegadas.
- 9.5.** Todas as transmissões são validadas no destino visando garantir a integridade dos arquivos que estão sendo recepcionados. Em caso de verificação de problemas na transmissão, a aplicação reinicia o envio dos arquivos com falha.
- 9.6.** É possível efetuar a comunicação de arquivos com os Correios através das seguintes opções:
- a) EDI HTTPS (via browser/Web);
 - b) @EDIE Agente (instalado em computador local);
 - c) EDI FTPS (via Software).

Para escolha da forma a ser utilizada para transferência de arquivos, o cliente deve avaliar as características de cada opção detalhadas no Manual Operacional do EDI, disponibilizado pelo representante comercial dos Correios.

** Os ambientes do EDI (cliente e Correios) não são um repositório de arquivos. Sendo assim, após o envio (PUT) de um arquivo em seu diretório de sistema contratado, não será possível visualizá-lo na referida pasta (DIR). Todos os arquivos enviados aos Correios são imediatamente redirecionados à área de sistema respectiva e removidos por questões de segurança do servidor de FTPS*

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 14 de 16



TJPAPRO202500941V04



10. Regras para geração do dígito verificador das etiquetas de registro

10.1. As etiquetas de registro são códigos alfanuméricos que identificam o objeto postal qualificado no fluxo operacional dos Correios, permitindo, entre outros atributos, o rastreamento no SRO.

10.2. No caso de fornecimento de etiquetas antecipadas ao Cliente, o controle das etiquetas, a geração do dígito verificador e a inserção das etiquetas no Arquivo de Serviço/Referência deverá ser feito pelo sistema do Cliente.

10.3. As etiquetas de registros são compostas de:

- 02 (duas) letras identificadoras do tipo de serviço;
- 08 (oito) algarismos representativos do código numérico da etiqueta;
- 01 (um) dígito verificador, calculado com base nos oito algarismos do código numérico da etiqueta; e
- 02 (duas) letras identificadoras do país de origem do objeto ("BR").

10.4. Para cálculo do dígito verificador de uma etiqueta, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) multiplicar cada algarismo pelo respectivo valor na seguinte sequência 8-6-4-2-3-5-9-7;
- b) somar os valores obtidos e dividir o resultado por 11;
- c) se o resto for igual a 0 ou 1, considerar o valor 5 ou 0;
- d) caso contrário, subtrair o resto de 11. O algarismo obtido corresponderá ao dígito verificador.

Exemplo de cálculo do dígito verificador para o número de registro 47312482:

- a) $(4*8)+(7*6)+(3*4)+(1*2)+(2*3)+(4*5)+(8*9)+(2*7) = 200$;
- b) $200/11 = 18$, com resto 2;
- c) resto diferente de 0 ou 1; portanto,
- d) $11-2 = 9$ (dígito verificador do número de registro retro mencionado).

10.5. No caso de fornecimento de etiquetas sob demanda, o controle e a inserção das etiquetas no Arquivo de Serviço/Referência são realizados pelo sistema e-Carta.

11. Códigos de baixa no sistema de rastreamento de objetos (SRO)

As instruções e respostas correspondentes aos códigos de baixa serão periodicamente atualizadas no documento "Eventos de Baixa do SRO Relacionados ao e-Carta" pela equipe de gestão do produto nos Correios. Essas informações serão acessíveis ao cliente por meio da Força de Vendas dos Correios.

12. Motivos de rejeição de arquivo e registro (tipos de inconsistências)

Código	Descrição
1	Arquivo com nomenclatura inválida
2	Arquivo corrompido
3	Arquivo com Formato Inválido
4	Código da Matriz de Objeto Inválido
5	Extensão de arquivo inválida
6	Leiaute não corresponde ao esperado
7	Número do lote já utilizado
8	Número do lote divergente no arquivo
9	Versão inválida do arquivo

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
e-Carta Integração | Matriz de Regras 122024.1



10	Número de contrato inválido
11	Arquivo Complementar não Referenciado
12	Arquivo de Referência inconsistente
13	(reservado)
14	Arquivo com assinatura digital inválida
15	Campo obrigatório não preenchido
16	Conteúdo do campo inválido
17	Código Identificador Inválido
18	Número de Cartão de postagem inválido
19	Serviço Inválido para o Cartão de Postagem
20	Serviço Adicional Inválido
21	Número de páginas divergente
22	Número de folhas excede a quantidade contratada
23	CEP Inválido
24	CEP Inválido - Objeto Rejeitado*
25	CEP Divergente em Relação à UF
26	CEP Divergente em Relação à UF - Objeto Rejeitado
27	Unidade de Distribuição Indisponível
28	Limite registros ou peso ultrapassado
29	Arquivo complementar inexistente
30	Documento com Tamanho Divergente
31	Documento com Orientação de Impressão Inválida
32	Dígito verificador inválido
33	Etiqueta já utilizada
34	Etiqueta não pertence à faixa disponibilizada ao cliente
35	Objeto já Expedido
36	Arquivo de Serviço/Referência não cadastrado no sistema
37	Erro ao adicionar imagens no arquivo compactado
38	Erro ao criar arquivo compactado
39	Erro ao Disponibilizar Arquivo de Devolução de ARs e Meta-Dados
40	Conteúdo do Arquivo não Confere
41	Resposta não identificada
42	Arquivo Complementar com Assinatura Digital Inválida
43	Arquivo complementar inexistente
44	Extensão de arquivo complementar inválida
45	Numeração máxima do lote excedida
46	CPF/ CNPJ inválido

(*): a rejeição por CEP inválido ou CEP divergente somente ocorrerá se o cliente fizer essa opção na Ficha Técnica.

(**): tipos de inconsistência não disponíveis na 1ª versão.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL - GERENCIA COMERCIAL/DE VENDAS

Endereço..... - Telefone:..... - E-mail:.....

Página 16 de 16



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/04/2025 | Edição: 70-A | Seção: 1 - Extra A | Página: 1

Órgão: Ministério das Comunicações/Gabinete do Ministro

PORTARIA MCOM Nº 17.364, DE 7 DE ABRIL DE 2025

Define os tetos de preços dos serviços postais e telegráficos e altera a Portaria MCTIC Nº 374, de 29 de janeiro de 2020, para recriar a modalidade de carta comercial.

A MINISTRA DE ESTADO DAS COMUNICAÇÕES SUBSTITUTA, conforme dispõe o art. 1º, inciso III, do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, publicado no DOU de 21 de setembro de 2016, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e considerando o disposto na Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, e a Portaria MF nº 386, de 30 de agosto de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Portaria recria a modalidade de carta comercial e define as tabelas de preços dos serviços postais e telegráficos prestados em regime de exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

Art. 2º Ficam definidas, com base no art. 3º da Portaria MF nº 386, de 30 de agosto de 2018, e respectivo Anexo, as tabelas de preços dos serviços postais e telegráficos nacionais e internacionais prestados exclusivamente pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, na forma do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Ficam mantidos os preços estabelecidos na Portaria MCOM nº 12.549, de 14 de março de 2024, para as modalidades de carta social e de cartas e cartões postais nacionais cujos remetentes sejam pessoas físicas, de que tratam os incisos I e II do art. 1º da Portaria MCTIC nº 374, de 29 de janeiro de 2020, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Ficam estabelecidos, na forma do Anexo II desta Portaria, os grupos de países para fins de cálculo dos valores tarifários de serviços postais e telegráficos internacionais.

Art. 4º A Portaria MCTIC nº 374, de 29 de janeiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º Ficam disciplinadas por esta Portaria as seguintes modalidades de Carta, para o âmbito nacional:

I - Carta Social;

II - Carta; e

III - Carta Comercial." (NR)

"Art. 5º O franqueamento da Carta Social dar-se-á por meio de selo, estampa de máquina de franquear ou outras formas de franqueamento de menor custo e a postagem será efetuada, exclusivamente, nos guichês das agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, próprias ou terceirizadas." (NR)

"Art. 8º-A A Carta Comercial é aquela na qual o remetente é pessoa jurídica ou entidade inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda, nos termos da legislação, ou, ainda, a carta que apresente pelo menos um dos seguintes aspectos:

I - remetente anônimo; ou

II - envelope com timbre ou qualquer outro indicativo de pessoa jurídica ou de entidade inscrita no CNPJ." (NR)

Art. 5º Fica revogada a Portaria MCOM nº 12.549, de 14 de março de 2024.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 12 de abril de 2025.



TJPAPRO202500941V04



SÔNIA FAUSTINO MENDES

ANEXO I

Carta Social: R\$ 0,01 (Mantém tarifa de 2024).

Cartas e Cartões Postais (Mantém tarifas de 2024)

Faixa de Peso (em gramas)	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Até 20	2,5622	2,55
Acima de 20 até 50	3,5689	3,55
Acima de 50 até 100	4,9417	4,95
Acima de 100 até 150	6,0399	6,05
Acima de 150 até 200	7,1383	7,15
Acima de 200 até 250	8,2365	8,25
Acima de 250 até 300	9,4261	9,45
Acima de 300 até 350	10,5243	10,50
Acima de 350 até 400	11,6226	11,60
Acima de 400 até 450	12,7209	12,70
Acima de 450 até 500	13,8190	13,80

Cartas Comerciais

Faixa de Peso (em gramas)	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Até 20	3,7151	3,70
Acima de 20 até 50	5,1749	5,15
Acima de 50 até 100	7,1654	7,15
Acima de 100 até 150	8,7578	8,75
Acima de 150 até 200	10,3505	10,35
Acima de 200 até 250	11,9429	11,95
Acima de 250 até 300	13,6678	13,65
Acima de 300 até 350	15,2602	15,25
Acima de 350 até 400	16,8527	16,85
Acima de 400 até 450	18,4453	18,45
Acima de 450 até 500	20,0375	20,05



Franqueamento Autorizado de Cartas (FAC) - Nacional

Faixa de Peso (em gramas)	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
Até 20	3,2906	3,29
Acima de 20 até 50	4,5113	4,51
Acima de 50 até 100	6,4488	6,45
Acima de 100 até 150	7,8024	7,80
Acima de 150 até 200	9,1031	9,10
Acima de 200 até 250	10,6424	10,64
Acima de 250 até 300	11,9163	11,92
Acima de 300 até 350	13,4557	13,46
Acima de 350 até 400	14,7827	14,78
Acima de 400 até 450	16,2953	16,30
Acima de 450 até 500	17,6489	17,65

Serviço de Telegrama Nacional

Meio de acesso	Telegrama	Valores em R\$ (4 casas decimais)	Valores em R\$ (2 casas decimais)
----------------	-----------	--------------------------------------	--------------------------------------



TJPA PRO202500941V04



Agência	Pré-Pago	22,5589	22,56
Telefone	Fonado	18,7901	18,79
Internet	Via Internet	15,5789	15,58

Cartas e Cartões Postais Internacionais - Documento Internacional Standard

FAIXAS DE PESO (em gramas)	GRUPOS DE PAÍSES VALORES (em R\$ - 4 casas decimais)				
	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
Até 20	6,2367	6,5020	7,1654	8,6250	9,1560
Acima de 20 a 50	11,1464	11,4119	12,4736	14,8622	16,9854
Acima de 50 a 100	16,4546	17,2507	19,3741	22,5589	31,3172
Acima de 100 a 250	33,1749	34,3694	42,9951	46,5780	66,2181
Acima de 250 a 500	62,6353	64,4929	75,2418	84,1330	105,6309
Acima de 500 a 1.000	103,9055	107,4886	128,9864	143,3185	186,1813
Acima de 1.000 a 1.500	145,0435	150,3520	182,5985	202,3709	266,8645
Acima de 1.500 a 2.000	186,1813	193,3470	236,3428	261,4236	347,4150

FAIXAS DE PESO (em gramas)	GRUPOS DE PAÍSES VALORES (em R\$ - 2 casas decimais)				
	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
Até 20	6,25	6,50	7,15	8,65	9,15
Acima de 20 a 50	11,15	11,40	12,45	14,85	17,00
Acima de 50 a 100	16,45	17,25	19,35	22,55	31,30
Acima de 100 a 250	33,15	34,35	43,00	46,60	66,20
Acima de 250 a 500	62,65	64,50	75,25	84,15	105,65
Acima de 500 a 1.000	103,90	107,50	129,00	143,30	186,20
Acima de 1.000 a 1.500	145,05	150,35	182,60	202,35	266,85
Acima de 1.500 a 2.000	186,20	193,35	236,35	261,40	347,40

Correspondência Agrupada - Malote

As tabelas de tarifas reajustadas de malote e respectivo quadro informativo estão disponíveis no link:

<https://www.gov.br/mcom/pt-br/assuntos/servico-postal-4/tarifas-de-malote-1>.

ANEXO II

Grupo I:

Argentina, Paraguai e Uruguai.

Grupo II (demais países da América do Sul):

Bolívia, Chile, Colômbia, Equador, Falkland (Malvinas), Guiana, Guiana Francesa, Peru, Suriname e Venezuela.

Grupo III (Américas Central e do Norte):

América Central - Anguilla, Antígua e Barbuda, Antilhas Holandesas, Aruba, Bahamas, Barbados, Belize, Bermudas, Cayman, Costa Rica, Cuba, Dominica, Dominicana, El Salvador, Granada, Guadalupe, Guatemala, Haiti, Honduras, Jamaica, Martinica, Montserrat, Nicarágua, Panamá, Santa Lúcia, São Cristóvão e Nevis, São Vicente e Granadinas, Trinidad e Tobago, Turcks e Caicos e Virgens Britânicas; e

América do Norte - Canadá, Estados Unidos, Groenlândia, México e Saint-Pierre e Miquelon.

Grupo IV (Europa):



TJPAPRO202500941V04



Albânia, Alemanha, Áustria, Belarus, Bélgica, Bósnia-Herzegovina, Bulgária, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovênia, Espanha, Estônia, Faroe, Finlândia, França, Gibraltar, Grã-Bretanha, Grécia, Hungria, Irlanda, Islândia, Itália, Iugoslávia, Letônia, Liechtenstein, Lituânia, Luxemburgo, Macedônia, Malta, Moldávia, Mônaco, Noruega, Países Baixos, Polônia, Portugal, Romênia, San Marino, Suécia, Suíça, Tcheca (Rep.), Ucrânia e Vaticano.

Grupo V (Ásia e Oriente Médio, África e Oceania):

Ásia e Oriente Médio - Afeganistão, Arábia Saudita, Armênia, Azerbaijão, Bangladesh, Bahrein, Brunei, Butão, Camboja, Catar, Cazaquistão, China, Cingapura, Coreia do Norte, Coreia do Sul, Emirados Árabes Unidos, Filipinas, Geórgia, Hong Kong, Iêmen, Índia, Indonésia, Irã, Iraque, Israel, Japão, Jordânia, Kuwait, Laos, Líbano, Macau, Malásia, Maldivas, Mianmar, Mongólia, Nepal, Omã, Paquistão, Quirguistão, Rússia, Síria, Sri-Lanka, Tailândia, Taiwan, Tadjiquistão, Turcomenistão, Turquia, Uzbequistão e Vietnã;

África - África do Sul, Angola, Argélia, Ascensão, Benin, Botsuana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Centro- Africana, Chade, Comores, Congo (Rep. Dem.), Congo, Costa do Marfim, Djibuti, Egito, Eritreia, Etiópia, Gabão, Gâmbia, Gana, Guiné, Guiné Equatorial, Guiné-Bissau, Lesoto, Libéria, Líbia, Madagascar, Malawi, Mali, Marrocos, Maurício, Mauritânia, Mayotte, Moçambique, Namíbia, Níger, Nigéria, Quênia, Reunião, Ruanda, Santa Helena, São Tomé e Príncipe, Senegal, Serra Leoa, Seycheles, Somália, Suazilândia, Sudão, Tanzânia, Togo, Tristão da Cunha, Tunísia, Uganda, Zâmbia e Zimbábue; e

Oceania - Austrália, Cook, Fiji, Guam, Kiribati, Nauru, Nova Caledônia, Nova Zelândia, Papua-Nova Guiné, Pitcairn, Polinésia Francesa, Salomão, Samoa, Timor Oriental, Tonga, Tuvalu, Vanuatu e Wallis e Futuna.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



ANEXO IV



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Gerência de Vendas PA - GEVEN - PA

OFÍCIO Nº 57180152/2025 - GEVEN-SE-PA

Belém, 15 de abril de 2025.

Assunto: Reajuste de Preços dos Produtos e Serviços Exclusivos 2025.

Prezado(a) Cliente,

Mantendo o compromisso com a qualidade e a transparência das informações, apresentamos o ajustes nos preços e tarifas dos serviços exclusivos, que passam a vigorar em **12/04/2025**.

Não haverá reajuste nos serviços Carta, Carta Social e Adicionais na modalidade à vista. Demais produtos e serviços exclusivos **serão reajustados em 45%** conforme detalhamento:

Serviços Nacionais - Reajuste de 45% na tarifa e preço.

Carta, Franqueamento Autorizado de Cartas Nacional - FAC (Simples), Telegrama Nacional (Agência, Telefone e Internet), Correspondência Agrupada - Malote, Serviços de Resposta, V-POST, Aviso VPNE, Franqueamento Autorizado de Cartas Estadual e Local - FAC (Simples, Registrado e Registrado com AR), Franqueamento Autorizado de Cartas Nacional (FAC) (Registrado e Registrado com AR); Pagamento Antecipado; Serviço Adicional de Produção de Objetos Postais - SAPOP; Posta Restante; Remessas Econômica e Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos. Serviços adicionais.

Serviços internacionais - Reajuste de 45% na tarifa e preço.

Cartas e Cartões Postais na Modalidade Prioritária (Documento Prioritário/Documento Internacional Standard), Carta Mundial Via Internet e Cupom Resposta Internacional.

Produtos filatéticos com tarifa postal e Selo Especial - Reajuste de 45% na tarifa e preço.

Atenção: os produtos filatéticos com valor facial não serão reajustados.

Comunicamos que a partir de 12/04/2025, conforme PORTARIA MCOM Nº 17.364, DE 7 DE ABRIL DE 2025, foi recriada a modalidade de **Carta Comercial**, disponibilizando assim as seguintes modalidades de Carta, para o âmbito nacional:

- a) Carta Social;
- b) Carta; e
- c) Carta Comercial.



TJPAPRO202500941V04



A Portaria MCOM Nº 17.364 estabelece os critérios de franqueamento da Carta Social, informa as tabelas de preço por modalidade e apresenta outras orientações e definições sobre os serviços prestados de forma exclusiva pelos Correios.

Anexamos cópia da referida Portaria.

Os sistemas corporativos serão ajustados com os novos preços e tarifas, assim como os instrumentos contratuais serão atualizados e publicados no Portal dos Correios em 12/04/2025.

Atenciosamente,

(Assinado Eletronicamente)
ANGELIZA DA SILVA E SILVA
GERENTE - PA/SE/GEVEN
PRT/47226989/2024



Documento assinado eletronicamente por **Angeliza da Silva e Silva, Gerente**, em 15/04/2025, às 15:50, 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, informando o código verificador **57180152** e o código CRC **EBB8491B**.



AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, 3 ANDAR-498 - Bairro CAMPINA, Belém/PA, CEP 66017900 - <http://www.correios.com.br>

Referência: Processo nº 53163.001267/2018-55

SEI nº 57180152



TJPAPRO202500941V04



CARTAS COMERCIAIS

VIGÊNCIA: 12/04/2025

PACOTE PLATINUM

Preços em R\$

Peso (g)	Carta	Carta Registrada	Carta Registrada + AR
Até 20	3,70	13,94	24,18
Mais de 20 até 50	5,15	15,39	25,63
Mais de 50 até 100	7,15	17,39	27,63
Mais de 100 até 150	8,75	18,99	29,23
Mais de 150 até 200	10,35	20,59	30,83
Mais de 200 até 250	11,95	22,19	32,43
Mais de 250 até 300	13,65	23,89	34,13
Mais de 300 até 350	15,25	25,49	35,73
Mais de 350 até 400	16,85	27,09	37,33
Mais de 400 até 450	18,45	28,69	38,93
Mais de 450 até 500	20,05	30,29	40,53

Obs: Aos objetos com peso superior a 500g, serão aplicadas as mesmas condições de VALOR e prestação do SEDEX.



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04

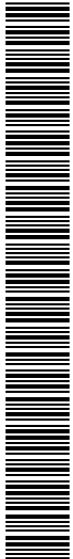


e-Carta VAREJO

Vigência: 12/04/2025

PACOTE PLATINUM

Modalidade	Quantidade de Páginas	e-Carta Simples	e-Carta Registrado	e-Carta Registrado com AR
		1132-0	1136-3	1140-1
e-Carta Transmissão (EDI)	2	2,68	9,10	15,53
	Página adicional	0,18	0,18	



TJPAPRO202500941V04



TELEGRAMA

VIGÊNCIA: 12/04/2025

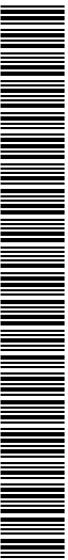
PACOTE PLATINUM

Preços em R\$

Meio de Acesso	Telegrama	PREÇO
Internet	Via Internet	15,58

Serviços Adicionais

Serviços	PREÇO
Cópia de Telegrama	8,66
Pedido de Confirmação de Entrega (PC)	11,21



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

TERMO DE CONDIÇÕES COMERCIAIS (SERVIÇOS EXCLUSIVOS)

1. OBJETO

Apresentar as condições para utilização dos serviços disponíveis para contratação por meio dos pacotes de serviços.

2. PRODUTOS E SERVIÇOS

2.1. Os produtos e serviços a seguir poderão compor o pacote de serviços:

2.1.1. Conveniência: Aquisição de selos; Caixa Postal;

2.1.2. Correspondências: Carta; Carta-Resposta; e-Carta; Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC; Malote; Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos; Telegrama, V-Post; SEDEX; SEDEX Hoje; SEDEX 10; SEDEX 12;

2.1.3. Serviços Internacionais de Exportação: Documento Internacional;

2.1.4. Serviços Adicionais (adquiridos junto ao serviço principal): Registro; Aviso de Recebimento – AR (Convencional, Digital e Eletrônico); Valor Declarado – VD; Mão Própria – MP; Transcrição em Braille; Devolução (Imediata e Eletrônica); Pedido de Confirmação de Entrega de Telegrama – PC; Cópia de Telegrama – CC; Pré-Postagem; Interrupção do Tratamento Eletrônico; Interrupção da Produção dos Objetos; Posta Restante Pedida. Coleta e Suspensão de Entrega.

3. CATEGORIZAÇÃO DE CLIENTES COM CONTRATO

3.1. A categorização do cliente considerará a expectativa anual de geração de negócios com os Correios e o cumprimento das contrapartidas acordadas entre as partes.

4. PACOTES DE SERVIÇOS

Consiste em um combo de produtos e serviços dos CORREIOS, conforme, com benefícios a serem concedidos em função do cumprimento das contrapartidas. O pacote contratado será informado ao cliente;

4.1. Todos os clientes poderão ter acesso aos pacotes de serviços dos CORREIOS, mediante celebração de contrato comercial;

4.2. A manutenção do pacote está condicionada ao cumprimento pelo cliente das contrapartidas acordadas em período pré-determinado conforme pacote adquirido.

5. CONTRAPARTIDAS

5.1. Contrapartidas são condições a serem negociadas e cumpridas pelo cliente para acesso aos benefícios previstos por pacote e categoria;

5.2. Para contratar os Pacotes de Serviços dos CORREIOS os clientes deverão atender as regras para utilização dos serviços e as seguintes contrapartidas:

5.2.1 Valor mínimo: valor pré-definido para a utilização dos produtos e serviços.

a) A cobrança do valor mínimo será de forma integral ou proporcional com base na data de início da vigência da periodicidade escolhida, levando em consideração o início de vigência do primeiro pacote no contrato, para fins do cálculo da proporcionalidade. Ao





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

final da vigência da periodicidade do valor mínimo, se o valor utilizado for inferior ao mínimo definido, será realizada uma complementação financeira;

b) Caso haja alteração dessa periodicidade, essa será a vigência considerada como data base para o cálculo da complementação financeira e a cobrança eventual será realizada quando da alteração, independente do ciclo de faturamento.

5.2.2 Pré-postagem eletrônica para postagem em grande escala (industrial): postagem de grandes quantidades de objetos realizada em unidade habilitada dos CORREIOS, em conformidade com o mínimo estabelecido para os serviços a seguir:

a) e-Carta: concentrar a quantidade mínima de 1.000 (mil) objetos simples ou 100 (cem) com registro por lote. Exclusivo para o canal de acesso Integração de sistema e previsto para as categorias DIAMANTE e INFINITE.

Nota: Quando o quantitativo mínimo não for atendido, o faturamento deverá ser realizado com as tabelas que não exigem a contrapartida pré-postagem eletrônica para postagem em grande escala (industrial) cadastrado no contrato;

5.2.3 Pré-postagem eletrônica é a apresentação do arquivo no padrão definido pelos CORREIOS, contendo os dados dos objetos que serão postados. Poderá ser realizada por meio de mídia eletrônica com arquivo em formato XML, sistema fornecido sem ônus pelos CORREIOS ou por integração Web Service entre o sistema do cliente e os sistemas dos CORREIOS.

6. BENEFÍCIOS

6.1. São vantagens que podem ser obtidas na utilização dos serviços, podendo ser de relacionamento comercial, financeiro, operacional, tecnológico e de pós-venda, conforme a seguir:

a) Preços diferenciados para alguns serviços, de acordo com o pacote contratado;

b) Isenção de cobrança de complementação financeira do valor mínimo mensal, por 2 (dois) ciclos de faturamento, independente da periodicidade de contrapartida contratada, compreendido a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da vigência inicial do contrato. A solicitação de isenção deverá ser formalizada com antecedência mínima de 5 (cinco) úteis do fechamento do ciclo de faturamento em que se deseja que ela ocorra;

c) Periodicidade de cobrança de complementação financeira do valor mínimo como semestral ou anual. A definição do valor mínimo é obtida por meio da multiplicação do valor mínimo mensal por 6 (seis) ou 12 (doze) meses;

d) Prioridade no atendimento das demandas financeiras;

e) Posto Avançado e Posto de Coleta: estrutura operacional dos CORREIOS instalada na unidade do cliente, para fins de expedição da carga;

f) Relacionamento: consultoria por meio de especialistas das áreas comercial, tecnológica, internacional ou dos canais de atendimento;

g) Nível de Serviço: cumprimento dos níveis de performance e acompanhamento proativo das postagens a partir dos sistemas corporativos dos CORREIOS e regularização das não conformidades;

24/03/2025

2





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

h) Escalonamento da contrapartida financeira durante os cinco primeiros meses de início da vigência do pacote de serviços contratado, aplicável somente nos pedidos de troca de pacote de serviços (ascensão) ou para novos contratos. A solicitação deverá ser formalizada pelo cliente e a permanência no novo pacote obedecerá ao período mínimo de 12 (doze) meses. Caso não seja cumprido o período mínimo estabelecido será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à soma das contrapartidas dos meses restantes;

i) Adequação Automática de Pacote: Consiste na disponibilização automática de pacote de serviços de acordo com o perfil de consumo do cliente, sem a aplicação eventual cobrança de complementação financeira, caso haja, conforme disposições do subitem 8.5. Disponível apenas para clientes da categoria DIAMANTE e INFINITE;

j) Acesso aos Canais Digitais dos Correios: Gama de APIs e sistemas tecnológicos disponíveis via WEB ou APP, que facilitam a utilização dos serviços contratados e possibilitam ao cliente a melhoria da gestão do seu contrato.

k) Pacote de serviços MASTER: exclusivo para pacotes específicos, conforme Apêndice A, corresponde a soluções criadas a partir da necessidade de personalização da oferta de produtos e serviços e/ou de oportunidades de negócios de cada cliente, considerando a singularidade na sua operacionalização. A partir da formalização da solicitação do benefício pelo cliente, as condições personalizadas serão acordadas entre as partes, por instrumento contratual específico (apostilamento, ficha técnica, etc), mediante análise prévia de viabilidade pelos Correios.

6.2. A disponibilidade dos benefícios depende do pacote contratado, da adimplência do contrato e da viabilidade dos CORREIOS.

7. MATRIZ DE RELACIONAMENTO

7.1. Estabelece o modelo de relacionamento comercial com os clientes de contrato dos Correios, correlacionando as categorias-de clientes com seus benefícios e contrapartidas. A matriz de relacionamento está disponível por meio do Apêndice A.

8. MATRIZ DE PACOTES

8.1. Na matriz consta a relação de todos os pacotes e produtos/serviços disponibilizados de forma automática a partir da contratação do pacote, e que possuem preços diferenciados;

8.2. De forma opcional, os CORREIOS poderão disponibilizar outros serviços que, para sua utilização, depende de negociação prévia entre as partes;

8.3. Os benefícios de diferenciação de preços e as contrapartidas estabelecidas para cada pacote estão dispostas nos quadros abaixo:

CORRESPONDÊNCIAS				
PACOTE	CONTRAPARTIDAS	DIFERENCIAÇÃO DE PREÇOS		
		VAREJO/INDUSTRIAL		
	Valor Mínimo Mensal (R\$)*	Registro/AR (físico/híbrido)	e-Carta	Documento Internacional

24/03/2025

3



TJPA PRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

BRONZE	-	-	✓	✓
PRATA	1.000	✓	✓	✓
OURO	2.500	✓	✓	✓
PLATINUM	40.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	280.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 2	440.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 3	800.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 4	1.200.000	✓	✓	✓
INFINITE 1	1.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 2	2.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 3	5.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 4	9.700.000	✓	✓	✓
INFINITE 5	20.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 6	100.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 7	300.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 8	500.000.000	✓	✓	✓

* Para pacotes DIAMANTE e INFINITE a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral, podendo ser alterada para anual, conforme subitem 6.1, letra "c" deste Termo de Condições, a partir de solicitação formal da CONTRATANTE.

DOCUMENTO EXPRESSO				
PACOTES	CONTRAPARTIDAS	Diferenciação de preços		
		Varejo/Industrial		
	Valor Mínimo Mensal (R\$)*	SEDEX	SEDEX 10/12	SEDEX Hoje
BRONZE	-	✓	✓	✓
PRATA	1.000	✓	✓	✓
OURO	2.500	✓	✓	✓
PLATINUM	40.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 1	280.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 2	440.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 3	800.000	✓	✓	✓
DIAMANTE 4	1.200.000	✓	✓	✓
INFINITE 1	1.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 2	2.600.000	✓	✓	✓
INFINITE 3	5.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 4	9.700.000	✓	✓	✓
INFINITE 5	20.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 6	100.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 7	300.000.000	✓	✓	✓
INFINITE 8	500.000.000	✓	✓	✓

* Para pacotes DIAMANTE e INFINITE a cobrança de complementação financeira tem periodicidade semestral, podendo ser alterada para anual, conforme subitem 6.1, letra "c" deste Termo de Condições, a partir de solicitação formal da CONTRATANTE.

8.4. Migração de Pacote de Serviços

8.4.1. A migração do Pacote de Serviços dos CORREIOS poderá ocorrer a pedido do cliente ou a critério dos CORREIOS, conforme a seguir:

24/03/2025

4



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

8.4.2. A solicitação de migração por iniciativa do cliente deverá ser formalizada por meio de carta ou ofício ou diretamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

8.4.3. Recebido o pedido, os CORREIOS analisarão e, se deferido, atenderão à solicitação em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação.

8.4.3.1 Enquanto a demanda de alteração de pacote estiver sob análise dos Correios, permanece vigente até a data da alteração, o respectivo pacote e valor mínimo ativos no contrato.

8.4.4. A critério dos CORREIOS, a migração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante comunicação formal do novo pacote e com a justificativa da migração.

8.5. Benefício de Adequação Automática de Pacote

8.5.1. O benefício está disponível para clientes das categorias DIAMANTE e INFINITE ou que possuam perfil de consumo compatível com a categoria e que atendam aos critérios de elegibilidade previstos para adesão, a serem apresentados pela CONTRATADA.

8.5.2. O cliente deverá formalizar o pedido para adesão com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do fechamento do ciclo de faturamento em que deseja ativar o benefício.

8.5.2.1 Caso a solicitação seja apresentada em prazo inferior ao estabelecido no subitem 8.5.2, a ativação do benefício ocorrerá no ciclo seguinte ao solicitado;

8.5.3. A avaliação da elegibilidade do cliente ocorrerá em até dez dias úteis após a manifestação de interesse.

8.5.4. O cliente concordará em arcar com eventual contrapartida financeira proporcional gerada na data de adesão ao benefício.

8.5.5. O monitoramento do benefício será iniciado no ciclo de faturamento seguinte ao da efetivação do benefício.

8.5.6. A Adequação Automática de Pacote se dará por meio da avaliação mensal, pela CONTRATADA, da média dos 3 (três) ciclos de faturamento anteriores ao ciclo de faturamento em que for realizada a avaliação.

8.5.7. Após avaliação, caso o cliente atinja média mensal diferente da faixa de faturamento prevista para o pacote em que está inserido, haverá alteração automática para o pacote correspondente ao seu nível de consumo, tanto para casos de regressão (downgrade) quanto nos casos de progressão (upgrade).

8.5.8. O reenquadramento do pacote ocorrerá automaticamente até o 10º (décimo) dia útil dentro do período de aferição e não resultará em aplicação de cobrança de complementação financeira, caso haja diferença entre a média de faturamento e o valor mínimo estabelecido para o pacote em que esteja inserido.

8.5.9. O cliente poderá desabilitar o benefício a qualquer tempo, retornando ao modelo de contrapartida financeira com eventual cobrança de complementação em caso de não atingimento de Valor Mínimo do pacote escolhido, conforme periodicidade contratada.

9. PREPARAÇÃO DOS OBJETOS/CARGA PARA POSTAGEM – REGRAS GERAIS

O detentor do contrato deverá observar os seguintes critérios:

9.1. Conteúdo do Objeto:

24/03/2025

5



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

9.1.1. Verificar, antes da preparação dos objetos, os itens aceitos para postagem com restrições, bem como os proibidos relacionados no Artigo 13 da Lei nº 6.538, de 22/06/1978, na Lista de Objetos Proibidos da União Postal Universal – UPU ou como especificado em normas nacionais ou internacionais para transporte aéreo ou terrestre ou, ainda, os proibidos conforme regra de negócio dos serviços prestados pelos CORREIOS;

9.1.1.1. Dentre os itens aceitos para postagem com restrições, tem-se os artigos perigosos que são aqueles objetos ou substâncias capazes de representar perigo à saúde, à segurança operacional, aos bens ou ao meio ambiente, durante o manuseio, armazenamento ou transporte, desde que não sejam proibidos no fluxo postal pela Lei nº 6.538/1978, e atendam ao Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 175 Emenda nº 04 e Instrução Suplementar - IS nº 175-001 da ANAC, além da Resolução nº 5.947/2021- ANTT.

9.1.1.2. A constatação de objetos postados com itens proibidos ou cujas restrições não sejam observadas, ocasionará a sua apreensão em qualquer dependência dos CORREIOS, podendo os objetos serem confiscados, destruídos, refugados ou encaminhados para local designado a material apreendido, a critério da autoridade competente ou por força de lei;

9.1.2. Não caberá qualquer indenização ao remetente ou ao destinatário, quando a prestação do serviço sofrer ato de autoridade competente;

9.1.3. Sempre que necessário, com o intento de verificar a conformidade do conteúdo do objeto, os CORREIOS se reservam o direito a abri-lo. O remetente será convidado a estar presente, podendo designar o destinatário ou seu proposto legal.

9.1.4. As encomendas nacionais deverão ser postadas abertas na Zona Franca de Manaus para que se comprove o atendimento às exigências da Receita Federal (com ou sem valor declarado).

Nota: As orientações sobre proibições/restrições estão disponíveis no portal dos CORREIOS.

9.2. Endereçamento:

9.2.1. Observar as instruções relativas ao correto endereçamento no Guia Técnico - Endereçamento de Correspondências e Guia Técnico - Endereçamento de Encomendas, disponíveis no portal dos CORREIOS;

9.2.2. Utilizar o banco de dados do Diretório Nacional de Endereços – DNE, constituído de elementos de endereçamento e Códigos de Endereçamento Postal – CEP;

9.2.3. Apresentar os objetos com endereçamento do remetente e do destinatário com dados corretos e completos, vedado o anonimato;

9.2.4. No caso dos serviços internacionais, os objetos deverão estar com o endereço do remetente e do destinatário em caracteres arábicos.

9.3. Franqueamento:

9.3.1. Franquear os objetos conforme previsto pelas regras do serviço. Os objetos não serão postados sem o devido franqueamento;

9.3.2. O franqueamento do objeto correspondente ao valor a ser pago pela prestação do serviço.

9.4. CEPNet, Código 2D, Radiofrequência (RFID) e Código de Rastreamento:





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

9.4.1. Quando previsto para o serviço, observar as regras dispostas nos guias a seguir, disponíveis no portal dos CORREIOS: Guia Técnico – CEPNet (CEP em código de barras) e Código 2D para a Triagem e Endereçamento; Guia de Implementação de RFID; Guia Técnico - Endereçamento de Correspondências; Guia Técnico - Endereçamento de Encomendas;

9.4.2. Utilizar, opcionalmente, a ferramenta para gerenciamento (integração Web service) para a postagem de objetos com código de rastreamento, fornecida sem ônus pelos CORREIOS.

9.5. Serviços Adicionais:

9.5.1. Preparar o objeto de acordo com as regras específicas de cada serviço adicional.

Nota: as informações relativas aos Serviços Adicionais constam no portal dos CORREIOS.

9.6. Acondicionamento:

9.6.1. Observar as instruções relativas ao correto acondicionamento no Guia Técnico – Embalagens Recomendadas, no Guia Técnico - Endereçamento de Correspondências e no Guia Técnico - Endereçamento de Encomendas, disponíveis no portal dos CORREIOS;

9.6.2. Acondicionar, quando necessário, em uma única embalagem, encomendas aglutinadas para um mesmo destinatário, devendo a embalagem resistir ao peso, à natureza do conteúdo e às condições de transporte.

9.7. Fechamento do Objeto:

9.7.1. Fechar o objeto de forma segura para postagem;

9.7.2. No momento da postagem, bem como no trâmite postal, os CORREIOS poderão aplicar materiais de fechamento para aumentar a segurança da embalagem, mesmo quando se tratar de embalagens graficamente personalizadas.

9.8. Separação dos objetos, Triagem, Blocagem e Unitização:

9.8.1. Separar os objetos Carta, e-Carta, V-POST e FAC, por tipo de serviço, característica do objeto (simples ou registrado com os adicionais AR, MP ou VD), peso, âmbito de entrega, localidade de destino, faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, agrupados em amarrados e alocados em unitizadores, conforme plano de triagem/blocagem/unitização, de acordo com as regras estabelecidas para cada serviço.

9.9. Nota Fiscal:

9.9.1. Consultar as regras sobre a afiação da Nota Fiscal nas Encomendas no portal dos CORREIOS.

9.10. Arquivo de Postagem, Transmissão de Dados para Postagem e Lista de Postagem:

9.10.1. Disponibilizar, se previsto para o serviço, arquivo de postagem/transmissão de dados/lista de postagem impressa, conforme modelos fornecidos pelos CORREIOS, sendo que:

a) Não serão aceitos leiautes distintos;

b) A carga não será aceita sem a disponibilização dos itens supracitados, observada a regra de negócio de cada serviço.

9.10.2. Declarar os objetos que compõem a carga com exatidão no arquivo/lista de postagem/transmissão de dados. A veracidade das informações é de inteira responsabilidade

24/03/2025

7



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

do detentor do contrato, devendo as mesmas serem corrigidas em função de eventuais não-conformidades, quando solicitado pelos CORREIOS;

9.10.3. Utilizar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas sem ônus pelos CORREIOS para a geração do arquivo/transmissão de dados/lista de postagem, ou sistema próprio, desde que sua integração seja compatível com as ferramentas dos CORREIOS.

9.11. Pré-Postagem e Gerenciamento da Carga:

9.11.1. Quando previsto pelo serviço, utilizar as ferramentas disponibilizadas sem ônus pelos CORREIOS, por meio de integração Web service, ou fazer uso de sistema próprio, conforme especificações estabelecidas pelos CORREIOS.

10. COLETA

10.1. Modalidades de coleta disponibilizadas para os serviços:

a) Malote: Coleta Programada Diurna e Coleta Programada Noturna, mediante viabilidade operacional dos CORREIOS;

b) Encomendas Nacionais: Agendada, Programada, no mesmo dia, Programada e no mesmo dia;

c) Correspondência: Coleta Programada, observadas as especificidades de cada serviço:

I) FAC, Remessa Cartão/Talão: sem custo adicional e sem quantidade mínima de objetos por coleta;

II) Carta: sem custo adicional e condicionada à quantidade mínima de 500 (quinhentos) objetos por coleta;

10.2. As coletas serão realizadas em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, nas datas e nos endereços indicados, havendo somente uma tentativa de coleta;

10.2.1. No caso do Malote, a coleta será realizada entre 14h (quatorze horas) e 18h (dezoito horas), estando o horário sujeito à adequação em função das peculiaridades regionais e de transporte;

10.2.1.1 Se o dia da coleta coincidir com feriado, a mesma será antecipada para o dia útil anterior. Se o feriado coincidir com a segunda-feira, a coleta será realizada na sexta-feira anterior (se houver programação de coleta para o cliente neste dia);

10.2.1.2 Na impossibilidade de realizar a coleta por fatores externos motivados por motivo de força maior, trânsito intenso ou delito em veículo operacional, será efetuada uma nova tentativa no dia útil posterior;

10.3. Cabe ao detentor do contrato:

10.3.1. Solicitar a coleta dos objetos, caso prevista para o serviço, de acordo com o disposto no portal dos CORREIOS;

10.3.2. Apresentar os objetos preparados de acordo com as regras de cada serviço.

11. POSTAGEM – REGRAS GERAIS

11.1. Cabe ao detentor do contrato:

11.1.1. Observar as regras de postagem específicas de cada serviço;

11.1.2. Apresentar a carga somente nas unidades habilitadas pelos CORREIOS;

24/03/2025

8



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

11.1.3. Não apresentar para postagem objetos Carta, FAC e Remessa de Talão de Cheques e Cartões Diversos aglutinados e endereçados ao porteiro, zelador, síndico ou a qualquer outra pessoa, a fim de que estes efetuem a redistribuição aos respectivos destinatários. Considerar como aglutinação o envio de mais de um objeto contidos em um mesmo envoltório, com destinatários diferentes;

11.1.4. Informar, caso julgue necessário e se o serviço previr, os números de telefone do remetente e do destinatário para o envio de informações e eventuais contatos relativos à prestação do serviço por parte dos CORREIOS;

11.1.5. Observar o horário limite de postagem das unidades dos CORREIOS;

a) Cada unidade possui hora limite de postagem para encaminhamento dos objetos no mesmo dia;

b) Poderá haver hora limite de postagem definida para determinados serviços;

c) Objeto postado depois da hora limite, se previsto para o serviço, receberá a indicação "DH" (Depois da Hora), indicando o acréscimo de 01 (um) dia útil ao prazo previsto para a entrega.

11.1.6. Será realizada pelos Correios, após a postagem ou a qualquer tempo, conferência de eventuais divergências de peso, dimensões e formato de objetos. Em caso de divergência entre o valor pago pelo cliente e o faturado pelos Correios haverá correção e lançamento dos valores devidos, em fatura, de forma automática.

11.1.6.1. Serão considerados os seguintes critérios de tolerância:

a) Dimensões:

- 2 cm em cada uma das dimensões do objeto (C, L, A);
- 50 gramas no peso final das encomendas;

b) Valor:

- Valor igual ou inferior a 1 (um) PPC (Primeiro Porte da Carta) será desconsiderado;

c) Prevalência do peso/cubagem:

- Triagem automatizada em mais de um tipo de máquina - será considerada a menor pesagem;
- Triagem em apenas uma máquina - divergência não será contabilizada.

11.1.6.2. A encomenda postada de forma automatizada e que tenha pelo menos um dos eixos com dimensão inferior a 10 cm, terá suas informações de dimensões automaticamente alteradas pelo cubômetro para a medida fixa de cubagem mínima (13 x 8 x 0,4 cm), sendo inicialmente tarifada levando em consideração seu peso real, podendo, posteriormente, em face da possibilidade de conferência e correção previstas no subitem 11.1.6, ter sua precificação corrigida, considerando sua cubagem correta.

11.2 Recusa de postagem:

a) Objetos não preparados conforme previsto para o serviço, bem como em desacordo com as normas regulamentares previstas em convenções e acordos internacionais aprovados pelo Brasil;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

- b) Objetos com o endereçamento que não permita assegurar a correta entrega ao destinatário;
- c) Objetos com o código de rastreamento ilegível ou com qualquer campo que impeça a leitura ótica;
- d) Objetos cuja embalagem coloque em risco o conteúdo da remessa, a integridade física dos empregados ou de prestadores de serviço, de dependência ou equipamento dos CORREIOS, ou, ainda, de outros objetos postais;
- e) Objetos para entrega contra pagamento de preços postais pelo destinatário.

12. DISTRIBUIÇÃO/ENTREGA DOS OBJETOS POSTAIS

12.1. Os CORREIOS usarão todos os recursos disponíveis e farão todo o esforço razoável para entregar os objetos postais conforme prazos previstos;

12.2. A responsabilidade dos CORREIOS sobre o objeto postal cessa quando da entrega no endereço do destinatário;

12.3. Modalidades de distribuição/entrega:

12.3.1. Entrega Domiciliar:

12.3.1.1 Em atendimento ao Art. 10º da Portaria nº 4.474/2018 do Ministério das Comunicações, a entrega externa em domicílio será realizada desde que observadas as seguintes condições:

- a) Indicação completa e correta do endereço de entrega;
- b) Identificação visível das vias, logradouros, imóveis e demais elementos do endereço de entrega;
- c) Segurança e condições de acesso aos endereços de entrega pelos carteiros;
- d) Existência de caixa de correspondência ao alcance do carteiro ou presença de pessoa para recebimento da encomenda.

12.3.1.2. Quando o endereço do destinatário pertencer a edifícios ou condomínios, repartição pública ou qualquer outra organização coletiva que possua portaria central ou guichê de protocolo, o objeto postal será entregue aos responsáveis, tais como administradores, gerentes, porteiros, zeladores ou empregados credenciados, no andar térreo ou em local designado para recebê-las;

12.3.1.3 Quando o objeto for postado com o serviço adicional Mão Própria - MP, será entregue, exclusivamente, a um dos destinatários apostos no rótulo de endereçamento ou ao seu representante legal ou credenciado;

12.3.1.4 O objeto ficará disponível para retirada na unidade mais próxima do endereço do destinatário, e por prazos específicos a depender do serviço contratado, nas seguintes situações: onde não houver viabilidade operacional, nas áreas rurais, nas áreas em que não for possível a entrega domiciliar, quando o objeto estiver endereçado para uma localidade onde não há distribuição domiciliar ou quando as tentativas de entrega diretamente ao endereço do destinatário não lograrem êxito;

12.3.1.5 Entrega domiciliar de objetos com código de rastreamento:

- a) A entrega do objeto será realizada mediante recibo a qualquer pessoa que se apresente no endereço do destinatário e que seja capaz de recebê-lo. No caso de

24/03/2025

10



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

encomendas, quando expressamente autorizado pelo remetente no rótulo de endereçamento, poderá ser entregue no endereço vizinho indicado na autorização, conforme disposto no subitem 12.3.3;

b) Não é necessário colher assinatura do recebedor na entrega dos seguintes objetos, sem Aviso de Recebimento ou Mão Própria: Carta, e-Carta, FAC e Remessa Econômica Talão de Cheques e Cartões Diversos;

c) Em nenhuma hipótese o objeto poderá ser aberto antes de recebido, seja pelo destinatário, seja por quem receba em seu nome.

12.3.1.6 Entrega domiciliar do Malote:

a) Modalidades de entrega (são serviços adicionais): Entrega Programada Diurna e Entrega Programada Noturna, mediante viabilidade operacional dos CORREIOS;

b) O malote será entregue no endereço de destino entre 08h (oito horas) e 12h (doze horas) do dia da chegada à localidade de destino. O horário poderá ser adequado considerando a viabilidade operacional dos CORREIOS;

c) Será programada nova tentativa de entrega no dia útil seguinte, na impossibilidade de entrega na frequência contratada e dentro do prazo previsto para o percurso, em decorrência de caso fortuito ou força maior, trânsito intenso ou delito em veículo operacional;

12.3.1.7 Entrega domiciliar dos objetos internacionais:

a) Os objetos serão transportados pelos CORREIOS ou por seus contratados até o país de destino;

b) Os objetos serão distribuídos no endereço do destinatário indicado no próprio objeto e/ou no formulário de postagem AWB no país de destino;

c) O objeto será entregue conforme legislação do país de destino e/ou normas internas dos CORREIOS no caso de restrição de entrega no endereço do destinatário;

d) Os objetos aceitos no endereço do destinatário serão considerados entregues em perfeitas condições.

12.3.2. Entrega em Unidades dos CORREIOS:

12.3.2.1. Os objetos serão direcionados à entrega interna em uma Agência, se contratado o serviço Posta Restante Pedida, ou no caso de Posta Restante Caída. As informações relativas aos referidos serviços estão disponíveis no portal dos CORREIOS.

12.3.3. Entrega no Vizinho:

12.3.3.1 Serviço Adicional previsto para Encomendas Nacionais - SEDEX, SEDEX Hoje, SEDEX 10 e SEDEX 12, através do qual o remetente autoriza a entrega do objeto em endereço vizinho ao do destinatário;

Nota: vizinho é qualquer uma das casas à direita ou à esquerda, e a imediatamente à frente do endereço do destinatário. Em prédios, poderá ser qualquer apartamento indicado;

12.3.3.2. No caso de remessa agrupada, será entregue somente o objeto com a indicação de entrega no vizinho;

12.3.3.3. O detentor do contrato deverá autorizar a entrega no vizinho, apondo a expressão "ENTREGA NO VIZINHO AUTORIZADA" no rótulo de endereçamento, bem como indicar o endereço vizinho para a realização da entrega, conforme orientações dos CORREIOS.

24/03/2025

11



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

12.3.4. Caixa Postal:

12.3.4.1 Será fornecida 01 (uma) chave ao detentor do contrato, sem cobrança adicional;

12.3.4.2. Os CORREIOS não revelarão os dados do assinante e da Caixa Postal caso este determinar, fazendo somente se solicitado formalmente por autoridade judiciária.

12.3.4.3. Os objetos simples (sem o código de rastreamento) permanecerão em Caixa Postal enquanto durar a validade da assinatura da Caixa Postal. Os objetos com código de rastreamento ficarão pelo prazo definido em normas vigentes, de acordo com cada serviço, e serão disponibilizados para entrega na Caixa Postal sem a necessidade de coleta de assinatura do recebedor, exceto para os casos com serviços adicionais de Aviso de Recebimento ou Mão Própria e Telegrama. Para esses objetos a entrega se dará mediante a devolução dos avisos depositados na Caixa Postal e coleta da assinatura do recebedor;

12.3.4.4. Qualquer inobservância às regras previstas para o uso da Caixa Postal, acarretará no cancelamento da prestação do serviço, sem direito a qualquer tipo de ressarcimento ou reclamação.

12.3.4.5. Cabe ao detentor do contrato:

12.3.4.5.1. Utilizar a Caixa Postal exclusivamente para o recebimento de correspondências;

12.3.4.5.2. Não reendereçar os objetos encaminhados para outros endereços para a Caixa Postal;

12.3.4.5.3. Não transferir e nem ceder o direito de uso a terceiros;

12.3.4.5.4. Custear as despesas relativas à substituição de fechadura e reparação da Caixa Postal quando realizadas por sua conveniência, devendo tais providências serem adotadas exclusivamente pelos CORREIOS;

12.3.4.5.5. Solicitar chave adicional por escrito, caso necessário, mediante precificação específica. Contudo, é permitida a confecção de chaves a suas custas.

12.3.4. Ponto de Coleta:

12.3.4.1. Permite a retirada de encomendas, sem cobrança adicional. Está disponível para PAC, SEDEX e Mini Envios.

12.3.4.2. Uma vez disponibilizada a encomenda no Ponto de Coleta, esta deverá ser retirada em até 3 (três) dias corridos, pelo destinatário. Expirado o prazo, o objeto será restituído ao remetente, não cabendo indenização por atraso ou nenhum tipo de ressarcimento ao remetente/destinatário em razão da devolução.

12.3.4.3. O destinatário receberá notificação por SMS, e-mail ou pelo APP Correios informando que a encomenda está disponível no Ponto de Coleta para retirada.

12.4. Tentativas de Entrega:

12.4.1 Será realizada 01 (uma) tentativa de entrega para objetos simples (sem código de rastreamento) e até 03 (três) tentativas para os objetos com código de rastreamento.

12.5. Suspensão da Entrega a Pedido do Remetente:

12.5.1. A solução está prevista para Carta registrada, e-Carta, Remessa Talão de Cheques e Cartões Diversos, SEDEX e PAC;

12.5.2. A efetivação da suspensão da entrega no endereço de destino está condicionada à viabilidade dos CORREIOS;

24/03/2025

12



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

12.5.3. A solicitação poderá ser feita somente pelo detentor do contrato ou pessoa por ele autorizada, podendo ser registrada por meio do portal dos CORREIOS ou pelo método Web service, se a pré-postagem foi gerada via integração com os CORREIOS. Deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Somente para o objeto com evento de postagem no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO dos CORREIOS;

12.5.6 A solicitação de suspensão de entrega de objeto é irreversível, não permitindo o cancelamento.

Nota: o guia com o passo a passo para a solicitação da suspensão da entrega está disponível no portal dos CORREIOS.

12.6. Prazos de Entrega:

12.6.1. Os prazos de entrega estão disponíveis no portal dos CORREIOS;

12.6.2. O prazo é calculado em dias úteis, imediatamente subsequente ao da postagem, até a data da 1ª (primeira) tentativa de entrega para objeto com código de rastreamento;

12.6.3. Os objetos internacionais estão sujeitos à retenção pelas autoridades aduaneiras ou governamentais para verificação de conteúdo ou aplicação de tributos de importação ou outros, de acordo com a legislação de cada país. Os atrasos decorrentes não serão considerados para cálculo dos prazos previstos para entrega.

13. DEVOLUÇÃO DOS OBJETOS

13.1 Regra Geral: os objetos cuja entrega não tenha sido possível serão devolvidos ao remetente ou encaminhados para entrega nas unidades dos CORREIOS, conforme previsto para cada serviço;

13.1 Devolução de objetos internacionais:

13.2.1 O remetente deverá indicar, no formulário AWB, se o objeto não entregue ao destinatário deverá ser devolvido ou tratado como abandonado;

13.2.1.1 Se demandada a devolução, os custos de devolução serão repassados ao remetente, cujo pagamento será quando da retirada do objeto na Agência indicada no Aviso de Chegada. Serão inclusos nos custos despesas de transporte e armazenagem, taxas cobradas pelos correios de destino, despesas decorrentes da devolução em função de não aceitação do objeto por autoridade alfandegária, taxas aduaneiras, encargos governamentais e outras despesas atinentes.

13.2 Devolução do Malote:

13.3.1 O malote que não puder ser entregue no endereço previsto em contrato permanecerá à disposição do cliente pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos na unidade de vinculação do percurso. Esgotadas todas as possibilidades de contato com o cliente e se o malote não for procurado no referido prazo, será encaminhado para refugo do conteúdo.

13.3 Devolução Eletrônica

13.3.1 Está disponível para o e-Carta, Carta, V-Post e FAC, sem ônus adicional;

13.3.2 Os objetos serão refugados após o registro dos dados da não entrega;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

13.3.3 Os objetos que não forem devidamente identificados, ou que não apresentarem o código de barras para captação das informações, ou na impossibilidade de leitura do código, não serão aceitos para postagem;

13.3.4 O serviço não poderá ser utilizado quando o conteúdo do objeto for CD, DVD e outras mídias físico/digital, talão de cheques, cartões diversos, procuração, certidão ou documentos pessoais;

13.3.5 A devolução eletrônica pode ser de toda carga, parte dela ou por um período determinado, conforme opção do detentor do contrato;

13.3.6 Não há devolução mista dos objetos – física e eletrônica;

13.3.7 Cabe ao detentor do contrato:

13.3.7.1 Apor, no envoltório do objeto:

a) Chancela específica conforme tipo de objeto: simples ou com código de rastreamento;

b) Nos dados do remetente, a expressão “Devolução Eletrônica – CEDO” em objetos simples, e a expressão “Devolução Eletrônica – SRO” em objetos registrados;

c) O endereço do remetente abaixo das expressões supracitadas, para atender as situações cuja devolução não seja possível;

d) Código de barras específico em objetos simples e etiqueta de registro em objetos registrados.

13.3.7.2 Informar os dados das pessoas autorizadas à acessar as ferramentas disponibilizadas pelos CORREIOS, para fins de consulta aos arquivos com os dados gerados;

13.3.7.3 Acessar os arquivos, no caso de objetos simples por até 30 (trinta) dias corridos, e para os registrados por até 180 (cento e oitenta) dias após a data de postagem. Findo os referidos prazos, os arquivos poderão ser excluídos pelos CORREIOS.

13.4 Devolução Imediata:

13.4.1 O objeto não será direcionado para entrega em unidade dos CORREIOS, sendo o mesmo restituído diretamente ao remetente após as tentativas de entrega;

13.4.2 Para o FAC, Carta e Remessa de Talão de Cheques/Cartões Diversos, o serviço é opcional e admitido somente para objetos com código de rastreamento;

13.4.3 O serviço é obrigatório para o transporte de Material Biológico e Ovos Embrionários.

13.4.4 Cabe ao detentor do contrato apor no rótulo de endereçamento ou em outro local previamente aprovado pelos CORREIOS a indicação “Após a(s) tentativa(s) de entrega, devolver imediatamente ao remetente”.

14 PRAZOS DE GUARDA

14.1 Varia de acordo com o serviço contratado. Estão disponíveis no portal dos CORREIOS.

15 REGRAS DE NEGÓCIO PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 DOCUMENTOS EXPRESSOS NACIONAIS

15.1.1 As informações sobre os serviços estão disponíveis no portal dos CORREIOS;

15.1.2 SEDEX Hoje

24/03/2025

14



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

- 15.1.2.1 A postagem e a entrega poderão ocorrer aos sábados, domingos e feriados;
- 15.1.2.2 Para acesso às funcionalidades de interação e rastreamento em tempo real é necessário fornecer no arquivo de postagem o *número do celular do destinatário*.
- 15.1.2.3 Confirmada a saída da encomenda para entrega, será enviado SMS para o celular do destinatário com um link de acesso ao rastreamento em tempo real da entrega do objeto e a possibilidade de interação com o empregado dos CORREIOS.

15.2 SERVIÇOS INTERNACIONAIS – EXPORTAÇÃO

15.2.1 As informações sobre os serviços estão disponíveis no portal dos CORREIOS, bem como os seguintes documentos.

15.3 FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTA - FAC

- 15.3.1 Os conceitos dos termos utilizados para o serviço constam no “Glossário de Termos do FAC”, disponível no portal dos CORREIOS;
- 15.3.2 O serviço adicional Devolução Eletrônica da informação dos motivos da não entrega dos objetos é atributo inerente do FAC, sem ônus adicional;
- 15.3.3 O Código de Informação de Franqueamento – CIF não atribui, ao FAC Simples, as características do serviço adicional “Registro”, inclusive para efeitos de indenização;
- 15.3.4 Não se aplica o “DH” aos objetos FAC;

15.3.5 É permitida a postagem de terceiros autorizados pelo detentor do contrato, exclusivamente para bancos, financeiras, administradoras de cartão de crédito, empresas de cobrança, Câmara\Clube dos Dirigentes Lojistas - CDL e Associações Comerciais.

Nota: A indicação do remetente, bem como a logomarca no envoltório do objeto poderão ser distintas do detentor do contrato;

15.3.6 Na inobservância de pré-requisitos de postagem e/ou identificação de inconsistências previstas para o FAC que resulte em alteração no preço da postagem prevista, os objetos, mesmo que descaracterizados, só poderão ser apresentados para postagem nas Unidades Operacionais autorizadas pelos Correios, sendo estritamente proibidas a sua postagem em Agência.

15.3.7 Cabe ao detentor do contrato:

15.3.7.1 Apresentar a carga para postagem somente após aprovação dos objetos na Avaliação Técnica Comercial - ATC e Avaliação Técnica Operacional – ATO, bem como validação do Código de barras CIF, CEPNet, código 2D, arquivo de postagem e o que mais for necessário para a execução do serviço;

15.3.7.2 Cumprir os pré-requisitos de postagem obrigatórios para utilização do serviço:

a) FAC Simples:

I) Apor no objeto: Código CIF; Chancela de franqueamento ou símbolo de encaminhamento padrão; CEPNET do destinatário em objeto formato automatizável; Código 2D; dados para Devolução Eletrônica;

II) Entregar os objetos preparados, separados e unitizados de acordo com o plano de triagem/blocagem/unitização;

III) Disponibilizar o arquivo de postagem com antecedência à postagem, bem como a lista de postagem impressa no ato da postagem.

24/03/2025

15



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

b) FAC Registrado:

I) Observar os pré-requisitos do FAC Simples, com exceção do Código CIF;

II) Apor no objeto: o código de rastreamento; a data de postagem ou data de produção abaixo do símbolo de encaminhamento ou em outro local previamente validado pelos CORREIOS, precedida da expressão "Data de Postagem" ou "Data de Produção".

15.3.7.3 Observar os seguintes critérios para a postagem da carga:

a) Adotar uma das seguintes formas de apresentação da carga: Lote Único, Carga Parcelada ou Carga Consolidada;

b) Disponibilizar a carga até a data de postagem ou de produção aposta no envoltório. Caso entregue em data posterior (data atrasada), apresentá-la em lote separado, acompanhado de carta com o motivo do atraso, para que a carga seja liberada para o fluxo postal. Caso contrário, a carga ficará retida, podendo a carta ser entregue até o dia útil posterior. O faturamento dos objetos será como "FAC com inconsistência", independente do âmbito de entrega.

15.3.8 Cabe aos CORREIOS:

15.3.8.1 Realizar a ATC e ATO antes do início das postagens, bem como validar o Código CIF, o CEPNet, o código 2D, o arquivo de postagem e o que mais se fizer necessário;

15.3.8.2 Conferir a carga considerando os seguintes critérios:

a) Na ocorrência de problemas técnicos/espóricos/extemporâneos no processo produtivo do detentor do contrato, que inviabilizem o atendimento de um ou mais pré-requisitos (excetuando o arquivo de postagem, lista de postagem e o Símbolo de Encaminhamento/franqueamento), aceitar a carga em caráter excepcional, faturando pelos valores por cada pré-requisito atendido, independente do âmbito de entrega dos objetos;

b) É prevista a margem de tolerância de 4% (quatro por cento) por âmbito de entrega, entre o peso total líquido da carga informado no arquivo de postagem/lista de postagem e o peso aferido pelos CORREIOS. Em caso de divergência em um ou mais âmbitos, consultar, de imediato, o detentor do contrato, a fim de que este se posicione quanto à aceitação do peso aferido, devendo ser observado:

I) Se aceita a aferição, solicitar novo arquivo/lista de postagem com os dados corretos até o dia útil posterior, e realizar os demais procedimentos operacionais;

II) Se não aceita a aferição, ou não substituído o arquivo/lista de postagem dentro do prazo previsto, ou ainda mesmo que substituídos seja identificada nova divergência, o detentor do contrato deverá retirar a carga da unidade.

c) Coletar uma amostra de objetos da carga para conferência, observados os seguintes critérios:

I) Constatadas as inconsistências a seguir, comunicar o detentor do contrato para fins de regularização até o dia útil posterior. Caso contrário, disponibilizar a carga para retirada. Se não houver a regularização ou retirada a carga, se esta estiver triada/unitizada, realizar a postagem e faturar os objetos como FAC com inconsistências, independente do âmbito de entrega: CEP de destino indicado no objeto diferente do âmbito de entrega; Objeto com peso divergente ao informado dentro da mesma faixa tarifária ou que ultrapasse a





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

faixa tarifária; Inexistência de lote para o objeto (lote não informado); Objeto não declarado no arquivo; Objeto duplicado na amostra; Postagem intempestiva (após a data impressa no objeto); Lote repetido; Divergência de peso total da carga (acima do limite);

II) No caso das inconsistências a seguir, faturar como FAC com inconsistência de forma integral ao lote: Postagem intempestiva; Lote repetido; Divergência de peso total da carga (acima do limite);

III) Inobservado o pré-requisito "Endereçamento Correto e Completo", faturar a carga considerando a Tabela de Preços prevista para o FAC;

IV) Recepcionar a carga apresentada conforme a seguir, e faturar com valores adequados à cada pré-requisito cumprido, independente do âmbito de entrega dos objetos: em formato não automatizável ou sem aprovação prévia na ATO; em conformidade com o Plano de Triagem/Unitização.

15.3.8.3 Realizar, nos pontos de controle, os procedimentos relativos à auditoria dos objetos postados.

15.4 CARTA

15.4.1 É permitida a postagem de terceiros autorizados pelo detentor do contrato, exclusivamente para Bancos, administradores de Cartões de crédito/débito, empresas de cobranças, financeiras, seguradoras, concessionárias água/luz/telecomunicações, órgãos do Governo, do Judiciário e de Trânsito, Câmara\Clube dos Dirigentes Lojistas – CDL e Associações Comerciais.

15.4.2 A indicação do remetente, bem como a logomarca no envoltório do objeto poderão ser distintas do detentor do contrato;

15.4.3 É admitida a postagem de carta cujo conteúdo seja cartão de plástico (débito, crédito, seguro, saúde, fidelidade, identificação pessoal e chip de telefonia

15.4.4 É vedada a postagem de CDs, DVDs, Tokens, Pen Drives, cartões de memória e mídia player portátil, tais como MP3 e similares;

15.4.5 Deverá ser realizada a Avaliação Técnica Operacional – ATO Simplificada antes do início das postagens, quando se tratar de objeto automatizável e com o código 2D;

15.4.6 Na conferência da carga pelos CORREIOS, é prevista uma margem de tolerância de 2% (dois por cento) entre o informado no arquivo e/ou lista de postagem e o peso líquido da carga e a quantidade de objetos:

15.4.6.1 Se iguais ou dentro da referida margem, serão realizados os demais procedimentos operacionais;

15.4.6.2 Se exceder a margem, o detentor do contrato será contatado a fim de que se posicione quanto à aceitação do aferido pelos CORREIOS. Se não aceito, deverá ser realizada conferência conjunta. Caso permaneça a discordância, a carga deverá ser retirada da unidade em até 01 (um) dia útil.

15.4.7 Cabe ao detentor do contrato:

15.4.7.1 Disponibilizar o arquivo de postagem com antecedência à apresentação da carga para postagem. Na impossibilidade de disponibilizar o arquivo, contingencialmente, apresentar a lista de postagem impressa;

15.4.7.2 Disponibilizar a carga acompanhada da lista de postagem;



TJPA PRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

15.4.7.3 Substituir o arquivo de postagem e/ou lista de postagem quando solicitado pelos CORREIOS;

15.4.7.4 Apresentar o número do lote da pré-postagem fornecido pela plataforma de pré-postagem, quando os objetos forem franqueados por meio de código 2D.

15.5 e-CARTA e V-POST

15.5.1 Cabe ao detentor do contrato:

15.5.1.1 Preencher a Ficha Técnica a ser observada pelas partes na execução do serviço, podendo esta ser alterada a qualquer tempo, mediante negociação prévia;

15.5.1.2 Observar a Matriz de Regras sobre o serviço fornecida pelos CORREIOS;

15.5.1.3 Aprovar os leiautes dos objetos/formulários e arquivos desenvolvidos em conjunto com os CORREIOS, para a produção dos objetos postais e intercâmbio de informações;

15.5.1.4 Fornecer, no caso do serviço V-Post, envelopes tamanho ofício para a postagem de objetos multipaginados;

15.5.1.5 Assegurar a disponibilização dos arquivos necessários para a prestação do serviço, em conformidade com a Matriz de Regras, revisados e validados previamente;

15.5.1.6 Observar que os CORREIOS não realizarão alterações nos arquivos e dados enviados para produção, mesmo que formalmente solicitadas, em consonância com as prerrogativas da Lei Geral de Proteção aos Dados;

15.5.1.7 Responder conforme Matriz de Regras e dentro do prazo estabelecido, quando do recebimento das notificações relativas à validação do arquivo. Caso não se manifeste no prazo, a execução do serviço será cancelada;

15.5.1.8 Respeitar a faixa numérica de registro fornecida pelos CORREIOS, caso opte pelo recebimento de faixas antecipadamente;

15.5.1.9 Observar o quantitativo de objetos acordado para fins de postagem. Na ocorrência de postagem com quantitativo superior à quantidade máxima prevista da Ficha Técnica, os CORREIOS não garantem o cumprimento do prazo limite para a produção dos objetos da quantidade excedente. Na ocorrência de postagem inferior à quantidade mínima acordada, os arquivos ou registros serão rejeitados;

15.5.1.10 Solicitar, se necessário, o cancelamento do tratamento eletrônico ou da produção de lote de serviço, o que é possível somente se nenhum objeto do lote tenha sido postado. Neste caso, uma vez aceito o pedido de cancelamento, não serão disponibilizadas qualquer tipo de informação sobre o respectivo lote;

15.5.1.11 Autorizar a destruição dos objetos das postagens canceladas, ou manifestar-se sobre o interesse em recebê-los, apresentando a opção desejada na Ficha Técnica do serviço.

15.5.2 A diferenciação de preços será de acordo com a modalidade utilizada e o faturamento de acordo com as tabelas cadastradas no pacote, em conformidade com a modalidade:

Modalidades	Preços Correspondentes
e-Carta Fácil (SMT)	BRONZE
e-Carta Transmissão (EDI)	Disponível até OURO
e-Carta Integração (sistema e-Carta)	Conforme pacote contratado

24/03/2025

18





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

15.6 TELEGRAMA

15.6.1 Previsto no âmbito Nacional, podendo a captação ser por meio dos canais Internet (Sistema de Mensagens Telemáticas – SMT), Balcão de Agência ou Telefone;

15.6.2 Opcionalmente, poderão ser utilizados os seguintes serviços adicionais:

a) Telegrama Nacional Via Internet: Cópia de Telegrama (CC) e Pedido de Confirmação de Entrega (PC), ambos com a opção de entrega física ou eletrônica ao remetente ou ao destinatário;

b) Telegrama Nacional captado na Agência e para o Fonado: CC e PC, com entrega física ao remetente ou ao destinatário;

c) Para todos os canais está prevista a solução de Telegrama Pré-datado, sem cobrança adicional.

15.6.3 Estão disponíveis imagens para o canal internet, no âmbito nacional, sem ônus adicional;

15.6.4 Cabe ao detentor do contrato:

15.6.4.1 Acessar o sistema SMT para utilização do Telegrama Via Internet;

15.6.4.2 Utilizar a Central de Atendimento ao Cliente – CAC para a postagem do Telegrama Fonado e de Agências credenciadas para a postagens no Balcão.

15.6.5 O Telegrama Fonado está limitado a até 03 (três) postagens por ligação.

15.7 MALOTE

15.7.1 O serviço poderá ser prestado dentro de uma mesma cidade ou entre localidades definidas pelo detentor do contrato;

15.7.2 Os CORREIOS não se responsabilizam: pela inclusão, no malote, de valor, objeto frágil ou de natureza diversa à de correspondência; pela demora na execução dos serviços, pela omissão/erro por parte do detentor do contrato; por prejuízos indiretos e benefícios não-realizados; por objeto que, no todo ou em parte, seja confiscado/destruído por autoridade competente, desde que haja comprovação documental; por fraudes/danos decorrentes do uso indevido da ferramenta de gestão disponibilizada pelos CORREIOS;

15.7.3 A responsabilidade da ECT cessa: quando da entrega do malote; findo o prazo de 03 (três) meses para a reclamação, a contar da data da remessa; em caso fortuito ou de força maior; na paralisação da jornada de trabalho, independentemente de sua vontade;

15.7.4 As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, em decorrência direta ou indireta, na forma da legislação vigente, sendo os tributos de responsabilidade do contribuinte. Havendo imputação de responsabilidade tributária em decorrência de fato, cuja responsabilidade originária seja do contribuinte, caberá a este ressarcir os valores pagos à outra parte. O ressarcimento é obrigação considerada direito líquido e certo, devendo ser realizado em 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial do seu pagamento;

15.7.5 Não serão coletados os malotes que apresentarem mau fechamento, excesso de peso, cartão operacional virado, lacre de segurança danificado ou ausente, rasgo ou danos que permita o acesso ao conteúdo e em caso de percurso suspenso ou cancelado;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

15.7.6 Os CORREIOS guardarão sigilo sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados, nas condições do artigo 41, da lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

15.7.7 Cabe ao detentor do contrato:

15.7.6.1 Definir as localidades e frequências para execução do serviço, caracterizando os percursos com ida e volta;

15.7.6.2 Inserir o material a ser enviado ao destinatário no malote, observando as restrições contidas no artigo 13 da lei nº 6.538, de 22.06.78;

Nota: os CORREIOS se reservam o direito de abrir o malote para verificação do conteúdo, na presença do detentor do contrato;

15.7.6.3 Utilizar, exclusivamente, os malotes fornecidos pelos CORREIOS, fechando-os de forma a manter em segurança o seu conteúdo, utilizando lacre plástico não reutilizável, que pode ser adquirido no mercado;

15.7.6.4 Inserir, em local apropriado, o cartão operacional no malote de forma visível, verificando se está posicionado com o lado correto de endereçamento de destino: "Ida" ou "Volta";

15.7.6.5 Utilizar a ferramenta disponibilizada pelos CORREIOS para a gestão das postagens. As transações efetuadas em nome do detentor do contrato serão de sua responsabilidade, não sendo imputada nenhuma responsabilidade aos CORREIOS por eventuais danos advindos de uso indevido, seja por seus representantes ou de terceiros;

15.7.6.6 Comunicar, sempre que necessário e de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou causar uso indevido da ferramenta, para o imediato bloqueio de acesso;

15.7.6.7 Solicitar, formalmente, e apor a menção "PORTARIA" no endereçamento do malote, quando da entrega em prédios comerciais/portaria de condomínio. Em prédios com mais de um pavimento, a entrega está condicionada ao uso de elevador ou outros meios que permitam a elevação do malote. Se desprovido de tal meio, o objeto será entregue no térreo, portaria, porteiro, administrador, zelador ou a pessoa indicada para esse fim;

15.7.6.8 Disponibilizar o malote pronto para ser coletado, lembrando que o carteiro poderá esperar no máximo 3 minutos;

15.7.6.9 Assinar, colocar o nome legível, e a hora de retirada quando solicitado, nos campos específicos da Lista de Coleta de Malote apresentada pelo carteiro;

15.7.6.10 Entregar o malote na unidade de vinculação do contrato, caso queira antecipar ou postergar o horário definido para a coleta;

15.7.6.11 A seu critério, aproveitar a presença do carteiro quando da coleta/entrega de malotes, para efetuar postagem avulsa de percurso e frequência em outros dias da semana;

15.7.6.12 Fazer a entrega/retirada do malote na unidade indicada pelos CORREIOS, em áreas não abrangidas pela distribuição domiciliar;

15.7.6.13 Retirar, a seu critério, o malote na unidade de vinculação, ainda que seu endereço seja atendido pela distribuição domiciliar;

15.7.6.14 Solicitar, quando necessário:

24/03/2025

20



TJPA PRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

a) Com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos: a inclusão de novos percursos, a alteração de percurso, a suspensão temporária do percurso e eventuais alterações nos endereços de coleta/entrega;

Nota: suspensão terá duração mínima de 15 (quinze) dias e máxima de 30 (trinta) dias corridos. Para nova suspensão, observar o interstício mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de retorno do serviço;

b) O cancelamento de percurso com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, exceto quando se tratar de percurso único, caso em que se aplicará as condições para desabilitar o serviço;

c) Fornecimento de novos malotes, por motivo de ampliação na frequência ou previsão de aumento de volume de objetos;

d) Substituição do malote ou cartão operacional danificados alterações nos endereços de coleta/entrega.

15.7.6.15 Alterar, se necessário: o endereço de origem e/ou destino, desde que não seja alterada a respectiva localidade; a razão social do detentor do contrato, desde que sem alteração do CNPJ; a frequência de percursos e fornecimento de novos malotes, por motivo de ampliação da frequência ou previsão de aumento de volume de objetos;

15.7.6.16 Restituir os malotes aos CORREIOS, em caso de substituição destes, cancelamento de percurso ou rescisão do contrato em até 5 (cinco) dias corridos, caso contrário, serão considerados como extraviados, ficando sujeito ao pagamento das sacolas conforme preços vigentes;

15.7.6.17 Em caso de desgaste, dano, inutilização, extravio ou perda do malote, causado pelo detentor do contrato, o mesmo estará sujeito à cobrança conforme preços vigentes.

15.8 AVISO DE RECEBIMENTO DIGITAL – AR DIGITAL

15.8.1 A comprovação da entrega do objeto ao destinatário dar-se-á através de imagem digitalizada do formulário do Aviso de Recebimento;

15.8.2 Os modelos dos formulários de AR Digital e as especificações do leiaute do arquivo de previsão de postagem serão disponibilizados pelos CORREIOS;

15.8.3 Cabe ao detentor do contrato:

15.8.3.1 Utilizar um dos modelos de formulário disponibilizados pelos CORREIOS. Não será aceito leiaute diverso;

15.8.3.2 Gerar uma amostra de formulários antes do início da utilização do serviço, para fins de validação por parte dos CORREIOS;

15.8.3.3 Utilizar leiaute do arquivo de previsão de postagem estabelecido pelos CORREIOS;

15.8.3.4 Utilizar a faixa de etiquetas vigente e específica para o serviço, fornecida pelos CORREIOS. A utilização de faixa diferente impossibilitará a digitalização dos formulários;

15.8.3.5 Fornecer a relação de pessoas autorizadas a acessar a ferramenta para fins de consulta das imagens dos ARs;

15.8.3.6 Transmitir o arquivo de previsão de postagem via intercâmbio de arquivos por meio dos protocolos de comunicação aceitos pelos CORREIOS, antes da postagem física dos objetos postais;



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

15.8.3.7 Atentar para que os dados constantes no arquivo de previsão de postagem sejam fidedignos ao objeto físico postado;

15.8.3.8 Regularizar eventuais inconsistências nas informações do arquivo e/ou resumos e listas de postagem, sempre que solicitado, até o dia útil posterior ao da solicitação. Caso não regularizadas, retirar a carga da unidade;

15.8.3.9 Retirar os arquivos disponibilizados pelos CORREIOS, contendo as informações, os dados e as imagens do AR Digital, em até 10 dias corridos, contados da data da geração do arquivo. A CONTRATANTE será notificada pelo e-mail cadastrado no SGD, sempre que o arquivo com as imagens digitalizadas for gerado. Decorrido esse prazo, os CORREIOS se reservam o direito de excluir os arquivos de mídia permanentemente;

15.8.3.10 Formalizar eventuais solicitações para consulta dos formulários, desde que dentro do prazo de armazenamento. Durante o citado prazo, os formulários poderão ser devolvidos para fins de armazenamento;

15.8.3.11 Solicitar o refugo dos formulários a seu critério e a qualquer tempo;

15.8.4 Cabe aos CORREIOS:

15.8.4.1 Disponibilizar através da ferramenta de gestão do serviço as imagens dos formulários digitalizados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto. Excepcionalmente, se após a entrega houver a necessidade de confirmação dos dados do recebedor, o prazo passará a ser de até 15 (quinze) dias úteis.

15.8.4.2 Disponibilizar, via intercâmbio de arquivos, em até 48 (quarenta e oito horas) após a entrega dos objetos ao recebedor ou devolução ao remetente, arquivo de retorno contendo informações sobre entrega/devolução dos objetos postados;

15.8.4.3 Disponibilizar, via intercâmbio de arquivos, arquivo contendo as imagens digitalizadas dos ARs, nas datas e periodicidades definidas a seguir:

- a) 1º arquivo - dia 11, com imagens geradas do dia 01 ao dia 10 do mês corrente;
- b) 2º arquivo - dia 21, com imagens geradas do dia 11 ao dia 20 do mês corrente;
- c) 3º arquivo - dia 01, com imagens geradas do dia 21 ao último dia do mês anterior.

15.8.4.4 Armazenar os formulários ARs por até 06 (seis) meses, contados da data de disponibilização das imagens. Quando o AR for utilizado com o serviço e-Carta, o referido prazo será de 30 (trinta) dias corridos, havendo a possibilidade de aumentá-lo mediante cobrança por mês adicional;

15.8.4.5 Recondicionar os formulários danificados (rasgados ou amassados), bem como emitir AR Digital subsidiário (segunda via) para regularização, sempre que necessário;

15.8.4.6 Devolver os formulários armazenados, caso o detentor do contrato não opte pelo refugo após o prazo de armazenagem. Caso se recuse a recebê-los, refugar os objetos.

15.8.5 Não serão digitalizados e não haverá a emissão da segunda via dos ARs:

- a) que estejam em desacordo com os Modelos de Formulários estabelecidos pelos CORREIOS. Neste caso, a Contratante será notificada e os ARs devolvidos;
- b) pendentes de transmissão do Arquivo de Previsão de Postagem no Sistema de Gerenciamento de Documentos – SGD de gestão do AR Digital, salvo na possibilidade de digitalizar a via original do AR, afixada no objeto postal;
- c) de objetos postados pelo cliente em faixa numérica não fornecida para a Contratante;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

- d) quando o objeto tiver baixa por motivo de sinistro, objeto extraviado, roubo, desistência de postagem do remetente ou suspensão da entrega solicitada pelo remetente;
- e) para objetos já indenizados.

15.9 AVISO DE RECEBIMENTO ELETRÔNICO - AR ELETRÔNICO (e-AR)

15.9.1 A comprovação de entrega do objeto será disponibilizada por meio da imagem do formulário Aviso de Recebimento assinado, captada no ato da entrega;

15.9.2 Os formulários estão disponíveis para download no portal dos CORREIOS, nos modelos Autoenvelopável, Integrado e Compacto;

15.9.3 Os formulários não serão devolvidos ao remetente após a entrega do objeto. A informação de entrega e a imagem do formulário serão disponibilizados on-line pela internet (Website e Web service);

15.9.4 Se o objeto com o e-AR tiver como destino localidades sem rede de celular ou for direcionado para entrega em uma unidade dos CORREIOS, ou se ocorrer intermitência ou outros problemas técnicos no aparelho, a comprovação de entrega será realizada por meio do envio do formulário;

15.9.5 Cabe ao detentor do contrato:

15.9.5.1 Utilizar um dos modelos de formulário disponibilizados pelos CORREIOS. Não será aceito leiaute diverso;

15.9.5.2 Realizar cadastro no idCorreios para acesso ao e-AR via Website ou Web service;

15.9.5.3 Registrar manifestação no Fale Conosco solicitando a emissão de 2ª (segunda) via do AR, no caso de inconformidades nas imagens disponibilizadas. Neste caso, os CORREIOS disponibilizarão o formulário AR Convencional.

15.9.6 Cabe aos CORREIOS:

15.9.6.1 Realizar as seguintes atividades: registrar a entrega em tempo real, com captura de imagem da etiqueta e assinatura do recebedor no próprio objeto; disponibilizar os dados e imagens na internet no momento da entrega; disponibilizar consulta às imagens por até 6 (seis) meses; apresentar as imagens com clareza, identificando o local/data da entrega, a pessoa recebedora e a geolocalização; disponibilizar plataforma digital para consulta (Website) e consumo (Webservice) de informações;

15.9.6.2 Disponibilizar, excepcionalmente, os dados do recebedor após a entrega do objeto, em até 15 (quinze) dias úteis, caso necessária a sua confirmação;

15.9.6.3 Emitir a 2ª (segunda) via do AR no caso de inconformidades nas imagem, se registrada manifestação no Fale Conosco, devendo ser disponibilizado o formulário do AR Convencional.

15.10 PRÉ-POSTAGEM

15.10.1 Conjunto de atividades para a preparação dos objetos, não contemplando serviços e produtos adicionais;

15.10.2 O serviço não se aplica ao FAC;

15.10.3 Cabe ao detentor do contrato:

15.10.3.1 Definir o serviço de remessa para a realização da pré-postagem;

24/03/2025

23



TJPA PRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

15.10.3.2 Informar as atividades de pré-postagem necessárias para definição de cronograma, solicitando, tempestivamente, eventuais alterações;

15.10.3.3 Fornecer as informações e insumos necessários para a prestação do serviço.

15.11 REMESSA DE TALÃO DE CHEQUES E CARTÕES DIVERSOS

15.11.1. Obrigações da CONTRATANTE:

15.11.1.1. Disponibilizar o arquivo de postagem com a previsão de postagem com 01 (um) dia de antecedência à postagem física.

15.11.1.1.1. Caso não haja a transmissão do arquivo de previsão de postagem, não será possível emitir a 2ª via do AR Digital.

15.11.1.1.2. Se cliente não entregar o arquivo de previsão de postagem, devidamente preenchido, os Correios não poderão enviar a comunicação sobre extravio, bem como não efetuará o pagamento de indenização por uso fraudulento.

15.11.1.1.3. O campo Conteúdo "Livro para o usuário" do arquivo de previsão de postagem do AR Digital deve ser preenchido obrigatoriamente conforme se segue: para cartão de crédito/débito/diversos informar os quatro primeiros e quatro últimos dígitos; para cartão de débito, que não possua o número gravado/impresso, informar o número da agência e conta corrente; para talão de cheque informar o número da primeira e da última folha.

15.11.1.1.4. Cumprir às especificações e leiautes fornecidos pelos Correios para preenchimento dos arquivos eletrônicos e embalagens necessários à postagem.

15.11.1.2. As informações constantes no arquivo eletrônico de previsão de postagem, na Lista de Postagem, na mídia eletrônica e/ou nos dados transferidos eletronicamente, devem corresponder com exatidão à carga física postada;

15.11.1.3. Entregar a carga acompanhada do arquivo de postagem e da lista de postagem impressa. Mediante negociação previa entre as partes, o arquivo de postagem poderá ser substituído pela transferência eletrônica de dados;

15.11.1.4. Nas postagens dos objetos da Remessa Talão/Cartão, os cartões deverão seguir bloqueados;

15.11.1.5. Apresentar novo arquivo de postagem/dados eletrônicos/lista de postagem com as retificações cabíveis sempre que solicitado, até o 2º (segundo) dia útil após a comunicação dos CORREIOS.

15.11.1.6. Observar os seguintes critérios:

a) No caso de objetos não relacionados no arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem (sobras), se os referidos itens não forem apresentados corrigidos dentro do prazo citado no subitem 15.10.1.5, os objetos que apresentarem evento de tentativa de distribuição no SRO serão faturados de acordo com a tabela de preço contratado pelo cliente;

b) Os objetos que apresentarem evento de tentativa de distribuição no SRO dentro do prazo citado no subitem 15.10.1.5, serão faturados conforme respectivo destino;

c) Na ocorrência das situações apresentadas nas alíneas "a" e "b", será considerada como data da postagem a leitura física do objeto no sistema de postagem e como data do faturamento a apurada no SRO;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

d) No caso de objetos relacionados no arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem e não entregues para postagem (faltas), os objetos faltantes deverão ser entregues para postagem no prazo citado no subitem 15.10.1.5. Neste caso, não será necessário novo arquivo/dados eletrônicos/lista de postagem. Será considerada como data da postagem a da leitura física no sistema de postagem. Observar, ainda:

I) Se os objetos faltantes forem apresentados após o prazo, os mesmos deverão ser relacionados em lista específica ou na lista de postagem da data da apresentação dos objetos;

II) Os CORREIOS não se responsabilizarão pelos objetos faltantes não entregues, não cabendo posterior pagamento de indenização, inclusive indenização por uso fraudulento.

16 PRODUTOS E SERVIÇOS ESPECÍFICOS

16.1. Produtos e Serviços em Fase de Piloto

16.1.1. Poderão ser incluídos produtos ou serviços no contrato que estejam em fase piloto para aquisição ou utilização em caráter temporário;

16.1.2. As regras de aquisição dos produtos ou utilização dos serviços serão definidas em Anexo específico, a ser pactuado entre as partes. Os preços e as condições praticadas serão considerados temporários, conforme vigência do referido Anexo;

16.1.3. Caso o produto ou o serviço seja incluído no portfólio dos CORREIOS, todas as regras e condições poderão ser revistas, inclusive a precificação.

16.2. Material Biológico

16.2.1. Amostras de material biológico humano ou animal, exclusivamente recolhidas para fins de análise, pesquisa, investigação, diagnóstico, tratamento, transplante ou prevenção, poderão ser encaminhados somente por meio de contrato, através do SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 ou SEDEX Hoje;

16.2.2. As embalagens utilizadas para fins de transporte deverão ser padronizadas conforme Regulamento de Materiais Perigosos da IATA – International Air Transport Association (Associação Internacional de Transporte Aéreo);

16.2.2.1. Para transportar material biológico enquadrado na Classe 6, Divisão 6.2, Categoria B, Atribuição ONU 3373, a embalagem tríplice deverá estar em conformidade com a Packing Instruction 650 (Instrução de Embalagem 650 da IATA).

16.2.3. Somente serão encaminhadas encomendas contendo materiais biológicos quando estiverem sendo permutadas entre instituições/empresas que atuam no mercado em foco, como por exemplo, laboratórios, hospitais, clínicas, IML, etc., e desde que estejam acondicionados e embalados em conformidade com os regulamentos da IATA;

16.2.4. Não serão aceitas postagens:

a) De objetos contendo corpos e suas partes ou órgãos inteiros;

b) Aos sábados e vésperas de feriados;

c) Destinadas à localidade que não realiza entrega domiciliar, à Caixa Postal e Posta Restante Pedida.

16.2.5. Cabe ao detentor do contrato:





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

16.2.5.1. Preparar os objetos conforme orientações dos CORREIOS, específicas para a postagem de material biológico, sendo de total responsabilidade do profissional que irá preparar o material a ser transportado o seu correto acondicionamento, o fechamento adequado das embalagens, a inserção das marcações necessárias na Embalagem Externa e a preparação da documentação que acompanhará a remessa;

16.2.5.2. Providenciar a documentação que acompanhará, obrigatoriamente, a remessa durante o transporte;

16.2.5.3. Apor, obrigatoriamente, no envoltório do objeto, a indicação de Devolução Imediata após as tentativas de entrega, haja vista que não está prevista a entrega em unidades dos CORREIOS;

16.2.5.4. Informar, obrigatoriamente, no ato da postagem, o telefone do remetente e do destinatário para contato em caso de necessidade por parte dos CORREIOS.

16.3. Produtos Controlados pelo Exército Brasileiro

16.3.1. Os produtos poderão ser encaminhados somente por meio de contrato, através de SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 e com os serviços adicionais obrigatórios Valor Declarado - VD, Aviso de Recebimento - AR e Produto Controlado;

16.3.2. A remessa deverá estar acompanhada da Guia de Tráfego ou Declaração da Fiscalização Militar, devendo o documento ser acondicionado no interior da embalagem (Portaria nº 015 - COLOG de 05/10/2009);

16.3.3. A importação de peças de armas de fogo poderá ser realizada somente por pessoas físicas e jurídicas autorizadas pelo Comando da Região Militar;

16.3.4. Serão autorizadas as remessas:

16.3.4.1. De fabricantes nacionais para:

a) Organizações militares das Forças Armadas;

b) Órgãos de segurança pública listados no Artigo 144 da Constituição Federal (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiro Militar);

c) Órgãos públicos e instituições expressamente autorizadas;

d) Lojista do comércio especializado, detentor de registro junto ao Exército.

16.3.4.2. Do lojista do comércio especializado para os destinatários citados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior;

16.3.4.3. Dos órgãos, instituições e pessoas jurídicas citadas nos subitens 16.3.4.1 e 16.3.4.2 para o fabricante ou lojista do comércio especializado em devolução, somente pelo serviço de Logística Reversa em Agência;

16.3.4.4. Após o desembaraço alfandegário de produto controlado pelo Exército.

16.3.5. Não é permitida a postagem de munições, explosivos, armações e chassis de arma de fogo, produtos químicos de interesse militar e fogos de artifício, entre outros, conforme restrições previstas no Art. 13 da Lei 6538/78;

16.3.6. O descumprimento de qualquer exigência implicará na retenção da Encomenda e o acionamento da organização do Exército mais próxima, que deverá enviar preposto à unidade dos CORREIOS para verificação e decisão sobre o destino da remessa, a qual poderá ser apreendida ou liberada para tramitação normal;

24/03/2025

26



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

16.3.7. Cabe ao detentor do contrato:

16.3.7.1. Apresentar a encomenda fechada, em embalagem resistente (responsabilidade total do remetente) e sem nenhuma indicação externa quanto a seu conteúdo;

16.3.7.2. Incluir somente 02 (duas) unidades por encomenda;

16.3.7.3. Não realizar mais de uma postagem no mesmo dia;

16.3.7.4. Não realizar a postagem de remessa agrupada;

16.3.7.5. Apor, no interior da embalagem: Guia de Tráfego emitida pelo Exército ou declaração da fiscalização militar e Nota Fiscal ou documento de liberação da alfândega.

16.4. Ovos Embrionários

16.4.1. Ovos embrionados de aves poderão ser encaminhadas somente por meio de contrato, através de SEDEX, SEDEX 10, SEDEX 12 ou SEDEX Hoje;

16.4.2. Cabe ao detentor do contrato:

16.4.2.1. Apresentar, no momento da postagem e afixado em local visível na parte externa da embalagem, o Guia de Trânsito de Animal - GTA, conforme Instrução Normativa nº 18, de 18/07/2006, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

16.4.2.2. Apor, obrigatoriamente, no envoltório do objeto, a indicação de Devolução Imediata. Não está prevista a entrega em unidades dos CORREIOS.

17. NÍVEL DE SERVIÇO

17.1. SEDEX:

17.1.1. O nível de serviço tem como objetivo estabelecer a performance mínima de entrega nos prazos ofertados pelos CORREIOS, com previsão de pagamento de bônus em caso de não atingimento da meta;

17.1.1.1. O bônus consiste em um percentual que incidirá sobre o somatório do valor de postagem SEDEX e PAC apuradas no cálculo do desempenho. A regra de bônus será aplicada quando o desempenho de entrega no prazo for inferior à meta ponderada;

17.1.2. Os resultados finais da apuração do nível de performance são:

a) O alcance ou superação da meta estabelecida de entrega no prazo não incidirá em bônus de performance para nenhuma das partes;

b) Desempenho inferior à meta estabelecida de entrega no prazo incidirá em pagamento de bônus de performance pelos CORREIOS, na forma de lançamento de crédito na fatura subsequente.

17.1.3. Os critérios para avaliação da performance são:

a) O período de apuração compreende o primeiro e o último dia de cada mês;

b) A apuração é feita pela checagem no Sistema de Rastreamento de Objetos - SRO de todas as postagens com previsão de entrega no período de apuração;

c) Considera-se atraso quando a data da entrega no SRO, ou a primeira tentativa ou a disponibilização para retirada ou a alteração do endereço inicial de entrega ocorrer após o prazo previsto, de acordo com os prazos definidos no Sistema de Cálculo de Preços e Prazos - SCPP, disponível no portal dos CORREIOS.





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

17.1.4. Considerar para definição das metas de nível de serviço:

a) As metas são as estabelecidas na tabela a seguir, considerando a região de origem e destino (DE/PARA):

DE/PARA	Sudeste	Sul	Nordeste	Centro-Oeste	Norte
Sudeste	96%	96%	93%	93%	90%
Sul	96%	96%	93%	93%	90%
Nordeste	93%	93%	93%	93%	90%
Centro-Oeste	93%	93%	93%	93%	90%
Norte	90%	90%	90%	90%	90%

b) Para cálculo da meta de desempenho em âmbito nacional, será calculada a média considerando os percentuais regionais supramencionados, ponderados pelo volume de carga DE/PARA de cada cliente e de cada contrato vigente;

c) Os quantitativos e demonstrativos do cálculo da meta nacional serão disponibilizados em sistema de apuração específico e de acesso restrito entre as partes.

17.1.5. Considerar para fins de cálculos do bônus:

17.1.5.1. O valor principal da postagem, sem os serviços adicionais;

17.1.5.2. O percentual de bônus será estabelecido de acordo com o pacote contratado, com variação progressiva conforme o desvio em relação à meta, tabela a seguir:

DESVIO	PACOTE CONTRATADO					
	BRONZE	PRATA	OURO	PLATINUM	DIAMANTE 1 a 4	INFINITE 1 a 8
Até -0,5%	0,20%	0,15%	0,10%	0,05%	-	-
Menor que -0,5% a -1%	0,25%	0,20%	0,15%	0,10%	0,05%	-
Menor que -1% a -2%	0,30%	0,25%	0,20%	0,15%	0,10%	0,05%
Menor que -2% a -4%	0,45%	0,40%	0,35%	0,30%	0,25%	0,20%
Menor que -4% a -6%	0,60%	0,55%	0,50%	0,45%	0,40%	0,35%
Menor que -6% a -8%	0,75%	0,70%	0,65%	0,60%	0,55%	0,50%
Menor que -8% a -10%	0,90%	0,85%	0,80%	0,75%	0,70%	0,65%
Menor que -10%	1,65%	1,60%	1,55%	1,50%	1,45%	1,40%

17.1.6. Serão considerados os prazos de entrega vigentes para a data definida para a aplicação do nível de serviço, sendo que esses poderão ser revistos em ciclos trimestrais (com datas fixadas em 01/01, 01/04, 01/07 e 01/10). Durante estes ciclos, os prazos e os níveis de serviço permanecerão fixos, salvo em casos fortuitos ou de força maior que serão informados ao detentor do contrato, exclusivamente, pelo site dos Correios na Central de Notícias;

17.1.8. Com a implantação do nível de serviço, não haverá pagamento de indenização pelo motivo "Remessa/Objeto postal entregue com atraso" por meio do processo padrão definido no Termo de uso do Fale Conosco;

17.1.9. A aplicação das regras de nível de serviço para o SEDEX não altera as regras de pagamento de indenização pelos demais motivos geradores de indenizações;

17.1.10. Os objetos para os quais foi aferido o nível de serviço, porém sua entrega ou disponibilização não tenha sido efetivada, terão o registro de Solicitação de Ressarcimento realizado pelos CORREIOS por meio de integração com o sistema Fale Conosco, com o

24/03/2025

28



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

motivo "Remessa/Objeto postal não entregue".

17.2. SEDEX: LINHA PREMIUM (SEDEX 10, 12 e Hoje)

17.2.1. Os serviços da linha Premium (SEDEX 10, 12 e Hoje) terão a performance acompanhada pelo Nível de Serviço, no entanto, não haverá contabilização desses objetos no cálculo de ônus;

17.2.2. Haverá abertura proativa de manifestação dos serviços da linha Premium (SEDEX 10, 12 e Hoje) pelo Nível de Serviço para encomendas não entregues no prazo acordado;

17.2.3. Os serviços da linha Premium para os quais foi aferido o nível de serviço, com entrega ao destinatário ou remetente efetivada com atraso, terão o registro de solicitação de ressarcimento realizado pelos CORREIOS por meio de integração com o sistema Fale Conosco, com o motivo "Remessa/Objeto postal entregue com atraso". Neste caso, será aplicada procedência para pagamento de indenização por atraso, em valor equivalente a 100% do valor da postagem, exceto serviços adicionais, embalagens e Ad Valorem;

17.2.4. A aplicação das regras de nível de serviço para os serviços da linha Premium não altera as regras de pagamento de indenização pelos demais motivos geradores de indenizações;

18. INDENIZAÇÃO

18.1. Será cabível indenização ou restituição de valores postais dos serviços postados com código de rastreamento. Não cabe qualquer tipo de indenização relativa à não entrega de objetos simples, tendo em vista que as características de tratamento e distribuição impossibilitam o seu rastreamento;

18.2. Para fins do disposto no Art. 3º do Decreto Nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, considera-se como "Reclamação" a demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. No âmbito dos CORREIOS, "Reclamação" é a manifestação que deverá ser registrada para acusar falta, vício ou falha na prestação do serviço ou na entrega do objeto postal;

18.3. O detentor do contrato que permite a utilização de produtos e serviços por seus autorizados deverá: receber as reclamações e se julgar procedente, registrá-las; responsabilizar-se pelo ressarcimento, aos seus autorizados, dos valores relativos a indenizações pagas e pela restituição, aos CORREIOS, de valores devidamente corrigidos, em decorrência de ações judiciais movidas por seus autorizados contra os CORREIOS;

18.4. A entrega do objeto em local distinto ao endereço do destinatário, quando decorrente de erro operacional irreparável, poderá ensejar o pagamento da indenização automática ou do Valor Declarado, se houver, e a devolução dos valores pagos a título de postagem, exceto ad valorem;

18.5. Sinistro ou delito praticado contra a operação postal capaz de inviabilizar a entrega íntegra do objeto poderá ensejar o pagamento da indenização automática ou do Valor Declarado, se houver, além da devolução dos valores pagos a título de postagem e dos serviços adicionais, exceto ad valorem, pela proporcionalidade do dano causado;

18.6. Os CORREIOS não se responsabilizam por danos ocultos ou mal funcionamento do conteúdo do objeto postal decorrente de mal acondicionamento ou danificados por seus próprios componentes elétricos, magnéticos, gravações eletrônicas, fotográficas ou de filmagens, dentre outros;

24/03/2025

29



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

18.7. Os CORREIOS avaliarão a possível indenização de objeto entregue com atraso, danificado ou extraviado em decorrência de situações de natureza fortuita ou de força maior, tais como tempestades, inundações, condições climáticas, queda de barreiras, fechamento de aeroportos, queda de aeronaves, embargo, terremotos, ciclones, guerra, greves, atos ou omissões de autoridades públicas, dentre outros;

18.8. Com exceção do serviço de Logística Reversa, quando os CORREIOS recuperarem uma encomenda nacional, após a confirmação de ocorrência de sinistro ou delito praticado contra a operação postal, proceder-se-á:

a) a devolução da encomenda ao remetente; e

b) a devolução dos valores pagos a título de postagem ao detentor do contrato.

18.8.1. No caso dos objetos recuperados do serviço de Logística Reversa, os Correios farão a entrega ao destinatário da logística reversa, não sendo aplicável, portanto, a devolução dos valores pagos pela postagem.

18.8.2. Nos casos em que a indenização já tenha sido paga à Contratante, os Correios promoverão a recuperação, diretamente em fatura, dos respectivos valores.

18.9. Não haverá indenização de objeto entregue ao destinatário após o registro da solicitação de suspensão de entrega, pois a efetividade da suspensão depende de viabilidade técnica e operacional dos CORREIOS;

18.9.1. Não haverá indenização por uso fraudulento de Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos, cuja suspensão de entrega tenha sido solicitada pelo remetente, independente do seu atendimento;

18.10. O remetente, detentor de contrato ou destinatário podem formalizar uma manifestação por meio do portal ou Central de Atendimento dos CORREIOS, ou ainda por meio dos canais disponíveis aos clientes elegíveis, conforme Política Comercial;

18.11. Não serão aceitas reclamações por atraso após a primeira tentativa de entrega no prazo ou na devolução ao remetente;

18.12. Não serão acatadas solicitações de indenização por atraso nem haverá devolução de valores por serviços não prestados para objeto postal cuja suspensão da entrega tenha sido solicitada pelo remetente ou detentor do contrato;

18.13. Não será considerado atraso, o objeto postal:

a) Entregue após o prazo previsto por motivo de erro de endereçamento (incorreto ou incompleto), CEP inválido, inadequação do rótulo ou de embalagem, inconformidade de declaração de conteúdo ou em caso fortuito ou de força maior;

b) Retido ou requisitado para fiscalização por autoridades competentes no prazo previsto de entrega, ou para pagamento de tributos pelas autoridades competentes no Brasil, em algum país de trânsito, ou no país de destino, cujas despesas fiquem a cargo do remetente;

c) Encaminhado para localidade sem entrega domiciliar; ou disponibilizado, ao destinatário, para entrega em unidade dos CORREIOS no prazo previsto.

18.14. A utilização de embalagem inadequada ou do mal acondicionado não é passível de indenização por avaria. Além disso, é vedada a reclamação baseada em dano oculto;

18.15. As informações relativas à Indenização Automática constam no portal dos CORREIOS;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

18.16. O detalhamento sobre a necessidade de registro pelos canais de atendimento dos CORREIOS e os tipos de manifestações, critérios e motivos de solicitação de ressarcimento ou inconformidade na entrega, dos prazos para registro e resposta às manifestações, bem como as formas de pagamento de indenização estão dispostas no Termo de Uso do Fale Conosco no portal dos CORREIOS;

18.17. Regras para indenização por serviço:

Produto	Motivo	Indenização
Documentos Expressos Nacionais	-	As regras estão disponíveis no portal dos CORREIOS.
Telegrama	Furto, Roubo, Espoliação, Avaria e Extravio	Devolução do valor correspondente à tarifa do Telegrama e, se houver, acrescido do valor dos serviços adicionais, pagos no ato da postagem.
	Atraso	Indenização de 50% (cinquenta por cento) do valor da tarifa do Telegrama paga, vigente na data de postagem, sem os serviços adicionais.
	Erros ortográficos da CAC	Encaminhamento de outro Telegrama, com as mesmas características, sem custos para o cliente.
Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos	Roubo, Espoliação, Avaria, Furto ou Extravio sem ocorrência de uso fraudulento de Talão/Cartão.	- Sem Valor Declarado: devolução do valor da postagem, dos serviços adicionais adquiridos e da indenização Automática, vigentes na data da postagem. - Com Valor Declarado: devolução do valor da postagem e dos serviços adicionais adquiridos, vigentes na data da postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de Ad Valorem).
	Atraso	Indenização de 10% (dez por cento) sobre o preço cobrado pelo serviço principal na postagem, sem os serviços adicionais.
	Roubo, Espoliação, Avaria, Furto ou Extravio com ocorrência de uso fraudulento de Talão/Cartão.	- Sem Valor Declarado: devolução do valor da postagem, dos serviços adicionais adquiridos e da indenização Automática, vigentes na data da postagem acrescida a indenização pelo uso fraudulento comprovado do talão/cartão. - Com Valor Declarado: devolução do valor da postagem e dos serviços adicionais adquiridos, vigentes na data da postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de Ad

24/03/2025

31



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Produto	Motivo	Indenização
		Valorem) acrescida a indenização pelo uso fraudulento comprovado do talão/cartão. Nota: Cheque com valor superior a R\$ 100,00 não será indenizado pelo uso fraudulento comprovado do talão.
Carta, FAC, Remessa Econômica Talão e Cartões Diversos, e-Carta e V-POST (com código de rastreamento)	Furto, Roubo, Espoliação, Avaria e Extravio	- Sem Valor Declarado: devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos na postagem, acrescidos de indenização constante na Tabela de Preços e Tarifas de Serviços Nacionais, correspondente ao Primeiro Porte da Carta, vigente na data da postagem. - Com Valor Declarado: devolução dos preços postais e serviços adicionais pagos na postagem, acrescidos do valor declarado (exceto taxa de Ad Valorem).
	Atraso	Indenização de 10% (dez por cento) sobre o preço cobrado pelo serviço principal na postagem, sem os serviços adicionais.
Malote	Extravio e Perda	Devolução do preço da remessa acrescido do valor de indenização constante na tabela vigente na data da autorização do pagamento da indenização.
Documento Internacional	Extravio	O montante a ser pago corresponderá ao valor relativo à indenização automática e os preços postais da data em que ocorreu a postagem.

18.17.1. Deverão ser observados os seguintes critérios relativos à indenização por uso fraudulento do objeto Remessa Expressa Talão de Cheques e Cartões Diversos:

- Os CORREIOS comunicarão à Contratante por e-mail, quando do conhecimento do sinistro (roubo, furto, espoliação, avaria, extravio) e/ou objetos em devolução, informando o número do registro da remessa;
- A Contratante deverá suspender, imediatamente, o desbloqueio de talões de cheques e/ou cartões das remessas sinistradas ou em devolução, conforme comunicação dos Correios.
- A responsabilidade dos CORREIOS cessa:
 - A partir da hora e data da efetiva comunicação da ocorrência de sinistro e da devolução da remessa;
 - A partir do momento em que a Contratante, por qualquer outro meio, tomar ciência do uso fraudulento do talão/cartão subtraídos de objetos postado;
 - A partir do momento em que a Contratante fizer o pedido de suspensão de entrega da remessa de talão de cheques e cartões diversos.

24/03/2025

32



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

- d) Independentemente de os CORREIOS realizarem a comunicação, a Contratante poderá efetuar a reclamação para efeitos de análise quanto a possível indenização;
- e) Quando ocorrer irregularidade na execução do serviço, caberá à parte prejudicada fazer a reclamação, conforme prazos e demais informações dispostas do termo de Uso do Fale Conosco, disponibilizado no Portal dos Correios.
- f) O Contratante deverá apresentar, em até 180 (cento e oitenta) dias, constados a partir da data de formalização da reclamação junto aos Correios, os documentos que comprovem a utilização fraudulenta do talão/cartão, decorrente de roubo, furto, espoliação, avaria e/ou extravio do objeto enquanto em poder dos CORREIOS, conforme especificado a seguir:
- I) Cópia dos cheques compensados, comprovando a utilização fraudulenta;
 - II) Cópia dos comprovantes substitutos emitidos pela operadora do cartão ou cópia da tela extraída do sistema da Contratante comprovando a despesa lançada na conta do titular (log de autorização) com o cartão com uso fraudulento ou cópia da fatura ou extrato do cartão com uso fraudulento contendo as transações contestadas.
 - III) Lista de operações consideradas fraudulentas vinculadas ao respectivo talão/cartão.
 - IV) Formalização por escrito, podendo ser carta ou e-mail corporativo, com o envio de documentos com a íntegra das manifestações de seus clientes registradas no seu canal de atendimento.
- g) Cheques com valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) não serão indenizados, dada à obrigatoriedade de conferência de assinatura por parte das instituições financeiras, conforme normas estabelecidas pelo Banco Central;
- h) O valor da indenização referente a um determinado mês não é cumulativo, portanto, o saldo não utilizado não poderá ser acrescido ao limite do mês subsequente.
- i) Não haverá o pagamento de indenização se for constatada a utilização de embalagem inadequada às características do conteúdo da remessa ou descumprimento das regras de negócios definidas.
- j) A indenização por uso fraudulento de talão/cartão está limitada a 9% (nove por cento) do valor do faturamento com o serviço no mês de faturamento do objeto.

19. UTILIZAÇÃO DAS MARCAS E IDENTIDADE VISUAL DOS CORREIOS

19.1. Para utilização das marcas, a CONTRATANTE deve seguir os padrões e diretrizes, estabelecidos pelos Correios, previstos no Termo de Licença de Uso de Marca por Terceiros com Contrato Comercial disponível por meio do Apêndice B.

20. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

20.1. O tratamento de dados executado no âmbito do contrato comercial engloba toda operação realizada com dados pessoais incluindo, mas não se limitando à recepção, utilização, acesso, processamento, armazenamento, eliminação.

20.2. Para fins do contrato comercial, em relação aos termos do art. 5º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, considera-se:

- a) Controlador: Contratante.

24/03/2025

33



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

b) Operador: Contratada.

20.2.1. Para efeitos do contrato comercial, fica estabelecido que o Controlador é a parte a quem compete as decisões relativas ao tratamento de dados pessoais e que o Operador é a Parte responsável pelo tratamento destes.

20.2.2. Os Agentes de Tratamento de Dados, Controlador e Operador, devem desempenhar seus papéis em conformidade com os art. 6º, 7º, 9º, 10º, 14, 16, 18, 32, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 46, 47, 48, 52, 50 e 88 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

20.3. Em Na hipótese de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais devidamente comprovados, a parte responsável deverá notificar, por escrito, sobre a violação dos dados pessoais, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento em que tomou ciência da violação. As informações incluirão:

I. descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados lesados, bem como as categorias e o número aproximado de registros de dados comprometidos;

II. descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais; e

III. descrição das medidas adotadas e/ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais, com a indicação de cronograma, para corrigir ou mitigar os possíveis efeitos adversos.

20.3.1. A comunicação mencionada no subitem 20.3 deve conter, no mínimo:

- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) as informações sobre os titulares envolvidos;
- c) data e hora do incidente;
- d) data e hora da ciência pela Parte;
- e) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- f) os riscos relacionados ao incidente;
- g) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- h) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

20.4. Na hipótese de incidentes de segurança devidamente comprovados, a parte responsável arcará com todos os custos incluindo indenizações e penalidades aplicadas a parte prejudicada sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

24/03/2025

34



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

20.5. As partes, de acordo com os artigos 46 e 50 da LGPD, são obrigadas a adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança de quaisquer dados pessoais, o que inclui: capacitação técnica, ações educacionais, criptografia, capacidade de garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência contínuas dos sistemas e serviços de processamento, capacidade de restaurar o acesso aos dados pessoais em caso de incidente, processos para testar e avaliar regularmente a eficácia das medidas.

20.6. As partes se comprometem a realizar a exclusão dos dados pessoais ao término da finalidade de uso ou diante de outras ações que requeiram sua exclusão definitiva, salvo se, por obrigação legal, tiver que mantê-los.

20.7. As partes garantem possuir política apropriada de proteção de dados pessoais compatível com todas as leis aplicáveis.

20.8. No âmbito da CONTRATADA a política mencionada no subitem 20.6 corresponde a Política Corporativa de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais – POSIC disponível no Portal dos Correios.

20.9. As partes declaram conhecer e cumprir as leis vigentes no Brasil envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD); Instrução Normativa nº 5, de 30 de agosto de 2021, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros. O contexto de proteção de dados se aplica para todo e qualquer tratamento de dados, inclusive analógicos (fichas de cadastro no papel, verificações presenciais de documentos etc.).

20.10. As Partes se comprometem a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei nº 12.965, de 2014 (Marco Civil da Internet); Decreto nº 8.771, de 2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet); Decreto nº 10.569, de 2020 (Estratégia Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas – ENSIC); Lei Complementar nº 166, de 8 de abril de 2019 (Lei do Cadastro Positivo); Decreto nº 9.637/2018 (Política Nacional de Segurança da Informação – PNSI); Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei nº 12.737/2012 (Lei de Crimes Cibernéticos); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); e Instrução Normativa GSIPR Nº 5 de 30/08/2021, bem como quaisquer outras leis relativas a proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato.

21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. A prestação do serviço postal está regulamentada pela Lei 6.538/1978 de 22 de junho de 1978, sendo observado todos os tratados e convênios que o Brasil faça parte, além dos regulamentos específicos inerentes à atividade postal. Conforme artigo 7º da referida Lei, constitui serviço postal o recebimento, expedição, transporte e entrega de objetos de correspondência, valores e Encomendas, conforme definido em regulamento;





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

21.2. Verificado o uso da Base de Dados Comercial do Diretório Nacional de Endereços - DNE diretamente ou por meio de arquivos digitais, ou bancos de dados próprios para finalidades distintas das previstas neste Termo, ou, ainda, se for constatada a prática de qualquer ato que importe violação dos direitos dos Correios, aplicar-se-ão as regras e as penalidades previstas nas leis: Antipirataria, Lei 10.695, de 01/07/2003, Direito Autoral, Lei 9.610, de 19/02/1998, e de Propriedade Industrial, Lei 9.279, de 14/05/1996, em todas as suas extensões, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial;

21.2.1. O DNE é considerado obra intelectual nova e original, nos termos da Lei Nº 9.610/1998 – Lei de Direitos Autorais, e que a referida invenção se constitui em base de dados, cujos direitos patrimoniais de autor estão sob a titularidade exclusiva dos CORREIOS, inclusive por força dos artigos 2º, § 1º, "b"; 8º, inc. II e 15º, § 1º da Lei 6.538/78, podendo ser licenciado por meio de contratação direta, respaldada no caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93;

21.2.2. Em 04/10/2002, os CORREIOS é o legítimo titular perante o Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), do pedido de Patente de Invenção, sob o Nº PI 0.204.305-0, titulado "Diretório Nacional de Endereços – DNE";

21.2.3. Em 07/10/2003, os CORREIOS depositaram e é legítima titular da extensão da patente de invenção, perante o German Patent Applications, sob nº 10.346.551.0.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os conceitos dos serviços e produtos poderão ser consultados no portal dos CORREIOS;

22.2. As regras relativas à contratação dos demais serviços disponibilizados pelos CORREIOS constam em documentação específica;

22.3. O detentor do contrato poderá permitir que seus autorizados utilizem os produtos e serviços por ele contratado, ficando sob sua responsabilidade:

- a) Orientar quanto às regras de negócio do(s) serviço(s) por eles utilizado(s);
- b) Responder pelas ações perante aos CORREIOS e órgãos fiscalizadores por qualquer dano ou prejuízo decorrente da utilização indevida dos serviços;
- c) A seu critério, e condicionada à viabilidade dos CORREIOS, solicitar restrições para a aceitação ou recusa da postagem de objetos - limites de peso, dimensões e abrangência, dentre outros.

22.4. É expressamente proibido realizar alterações nas ferramentas de propriedade dos CORREIOS, disponibilizadas para operacionalização dos serviços, bem como fornecê-las a terceiros;

22.5. É expressamente proibida a comercialização com terceiros dos serviços postais sob monopólio dos Correios, em conformidade com o artigo 21, inciso X, da Constituição Federal de 1988 e artigo 9º da Lei 6.538/1978.

22.6. Os CORREIOS poderão contatar o detentor do contrato para pesquisas de mercado, de satisfação com produtos e/ou serviços, ferramentas, atendimento, distribuição e canais de atendimento, bem como informações dos sobre as melhorias implementadas;

22.7. Após análise de viabilidade, poderão ser transportados materiais sujeitos a legislação específica, mediante formalização de documento respectivo, com restrição daqueles proibidos pela legislação ou pelos CORREIOS;

24/03/2025

36



TJPAPRO202500941V04





EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

22.8. A contratação do Pacote de Serviços não isenta, em nenhuma hipótese, a obrigação de cumprimento das cláusulas dispostas no Contrato de Prestação de Serviço, seus Anexos e Termos;

22.9. Em caso de conflito entre os instrumentos contratuais, prevalecem as condições comerciais previstas neste Termo, exceto nos casos de Anexos específicos, que possuem prevalência sobre os demais documentos;

22.10. Os CORREIOS não se responsabilizam pelo conteúdo da remessa e nem por lucros cessantes, prejuízos indiretos ou benefícios não realizados em decorrência da não-conformidade da prestação dos serviços;

22.11. Os procedimentos específicos dos serviços em fase de extinção são regulados por documentos próprios;

22.12. O remetente, o detentor do contrato e seus autorizados, são responsáveis por danos causados a pessoas, bens, equipamentos e materiais dos CORREIOS ou a outros objetos postais em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares;

22.13. A aceitação da postagem pelos CORREIOS pressupõe a observância das condições estabelecidas neste Termo, e de todas as especificações e limites de cada produto ou serviço;

22.14. A prestação dos serviços depende da viabilidade dos CORREIOS.

24/03/2025

37



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



APÊNDICE A - 24/02/2025

MATRIZ DE RELACIONAMENTO – CLIENTES COM CONTRATO		CATEGORIAS	CLUBE CORREIOS	BRONZE	PRATA	OURO	PLATINUM	DIAMANTE	INFINITE
		EXPECTATIVA DE RECEITA ANUAL (R\$)	-	-	12.000	30.000	480.000	3.360.000	19.200.000
CONTRAPARTIDAS		Pagamento na utilização dos serviços/produtos (1)	Sim	-	-	-	-	-	-
		Valor mínimo mensal	-	-	Sim	Sim	Sim	-	-
		Valor mínimo semestral (*)	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Postagem em escala com pré-postagem eletrônica	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Postagem decorrente de negócio do Cliente ou complemento ao seu negócio (2)	-	-	-	-	-	Sim	Sim
BENEFÍCIOS	FINANCEIROS	Redução de preço	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Isenção 2 períodos do valor mínimo mensal (3)	-	-	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Valor mínimo semestral	-	-	Sim	Sim	Sim	-	-
		Valor mínimo anual	-	-	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Prioridade no tratamento de demandas financeiras	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Escalonamento da contrapartida financeira	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Adequação Automática de Pacote	-	-	-	-	-	Sim	Sim
	OPERACIONAL	Posto Avançado e Posto de Coleta	-	-	-	-	-	Sim	Sim
	RELACIONAMENTO	Central de Atendimento dos Correios - CAC	Sim	Sim	Sim	-	-	-	-
		Gestão Agência de Correios	-	Sim	Sim	-	-	-	-
		Gestão Assistente Comercial	-	-	-	Sim	Sim	-	-
		Gestor de Relacionamento e Gestor Administrativo (KAM/KAD)	-	-	-	-	-	Sim	Sim
		Consultoria para negócios internacionais	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	TECNOLOGIA	Consultoria de e-commerce	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Pacote de Serviços MASTER (4)	-	-	-	-	-	-	Sim
		Suporte em Tecnologia	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	PÓS-VENDA	Acesso aos Canais Digitais dos Correios	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
		Nível de Serviço (5) (Monitoramento Ativo da Carga)	-	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

¹ Específicas para clientes que comercializam seus produtos e serviços nas unidades de atendimento dos Correios, na modalidade à vista.

² Aplica-se aos clientes que fazem uso dos pacotes Diamante e Infinite, independentemente da sua categorização.

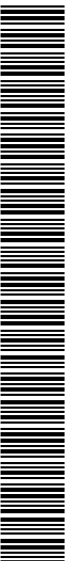
³ Exceto para os contratos que possuem regras específicas.

⁴ A aplicação do benefício depende de análise do órgão gestor do relacionamento.

⁵ Nível de Serviço apenas para os serviços de encomendas nacionais.



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



APENDICE B

TERMO DE LICENÇA DE USO DE MARCAS POR TERCEIROS COM CONTRATO COMERCIAL

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DE MARCAS EM AMBIENTES FÍSICOS, VIRTUAIS E EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

1.1 A CONTRATADA, por este instrumento, concede à CONTRATANTE, de maneira provisória e não exclusiva, licença para uso dos elementos de marcas, das marcas dos Correios e do nome de empresa "CORREIOS", doravante denominados unicamente "Marcas", para a finalidade específica de identificação e promoção dos serviços prestados pela CONTRATADA, de acordo com as seguintes condições:

1.1.1 O logotipo (marca) é o principal elemento de identidade visual dos CORREIOS, representado pelo desenho da palavra CORREIOS e setas contrapostas, dotado de forma suficientemente distintiva em configuração gráfica peculiar caracterizada por cores, formas e padrões estéticos que se inserem em uma programação visual. Juntamente com as cores institucionais Amarelo claro e escuro Correios e azul claro e escuro Correios configuram os elementos primários de identidade visual. Os elementos secundários de identidade são o padrão de cores de suporte, prismas amarelos e os elementos gráficos de suporte.

1.1.2 O nome de empresa consiste na utilização do designativo CORREIOS em contexto que remeta à empresa CONTRATADA, independentemente de estar acompanhado das Marcas gráficas e/ou demais elementos de identidade visual.

1.2. A utilização das Marcas não implica, em hipótese alguma, cessão, transferência de titularidade ou outorga de direitos de qualquer natureza de representação à CONTRATANTE, comprometendo-se a utilizar as Marcas tão somente para o fim deste Termo.

1.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer momento, solicitar o ajuste das Marcas utilizadas ou sua imediata exclusão, independentemente de aviso prévio.

1.4. A CONTRATADA poderá revogar a qualquer momento a autorização para utilização das Marcas, situação que exige da CONTRATANTE a imediata exclusão das Marcas de todos os pontos de contato vinculados à finalidade deste Termo.

1.5. A CONTRATANTE reconhece que os direitos inerentes às Marcas são e continuarão a ser exercidos pela CONTRATADA ou por quem por este for designado.

1.6. A CONTRATANTE não praticará ou permitirá que seja praticado ato ou medida que prejudique o direito de propriedade da CONTRATADA sobre as Marcas.

1.7. A CONTRATANTE garante que as determinações previstas neste Termo serão observadas por seus representantes, empregados, clientes, agentes ou qualquer pessoa física ou jurídica que aja em seu nome.

1.8. A CONTRATANTE está ciente das condições dispostas no presente Termo e que a inobservância de quaisquer de seus dispositivos ou das normas que protegem os direitos por ele garantidos implica responsabilidade cível e/ou criminal, conforme legislação vigente.



TJPAPRO202500941V04



APENDICE B

2. DA APLICAÇÃO DAS MARCAS E NOME DE EMPRESA EM AMBIENTE FÍSICO E VIRTUAL

2.1. A CONTRATANTE poderá usar apenas a marca corporativa "Correios" em suas propriedades (Loja Física, Ponto de Venda - PDV, Página Web, App, etc), desde que haja autorização prévia, pela CONTRATADA, da aplicação gráfica a ser utilizada.

2.1.1 A autorização para uso da Marca Correios observará se o layout apresentado pela CONTRATANTE está em conformidade com os padrões e diretrizes previstos no Manual de identidade visual - versão resumida e guias específicos, fornecidos pela CONTRATADA, e com as orientações de atributos de conteúdo associado às marcas.

2.1.2. A aplicação da Marca Correios não poderá ser superior a 1/4 ou 25% da área ocupada pela marca da CONTRATANTE usada para sinalizar o PDV – Ponto de Vendas, loja física ou página principal (web e/ou app).

2.1.3 A Marca Correios não poderá ser aplicada na fachada principal de lojas físicas e/ou página principal (web e/ou app), exceto quando em local destinado para divulgação conjunta de empresas parceiras e/ou múltiplos fornecedores, em igual proporção às demais marcas, sempre com destaque visual secundário em relação à marca da CONTRATANTE. Não é permitida a utilização da cor Amarelo Correios, elementos de identidade visual ou simulacro de fachada de loja da CONTRATADA.

2.2. É vedado à CONTRATANTE, em qualquer situação, produzir elementos de identidade visual que se assemelhe à identidade visual da CONTRATADA, assim como utilizar elementos secundários ou de apoio ou, ainda, reproduzir qualquer padrão de ponto de contato da CONTRATADA.

2.3. A CONTRATANTE não poderá reproduzir ou imitar as Marcas de propriedade da CONTRATADA, Identidade Visual da CONTRATADA, nome, elementos separados das Marcas, insígnia, sinal de propaganda ou qualquer outra forma de modo a criar confusão entre produtos ou estabelecimentos ou outra prática de Concorrência Desleal, nos termos da Lei 9279/96 e alterações.

3. DA INOBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES DE USO DAS MARCAS EM AMBIENTES FÍSICOS, VIRTUAIS

3.1. A CONTRATANTE está ciente de que a não observância às condições de uso das Marcas da CONTRATADA é considerado indevido e está sujeita à aplicação de penalidades pela CONTRATADA.

3.1.1. Serão consideradas ocorrências do tipo "USO INDEVIDO DAS MARCAS" as violações às regras constantes no item 2 e seus subitens deste Termo.

3.2. Identificada a irregularidade do tipo USO INDEVIDO DAS MARCAS, a CONTRATADA emitirá uma comunicação de advertência à CONTRATANTE, solicitando sua regularização imediata.

3.2.1. Os prazos para regularização da aplicação das Marcas são:



TJPA PRO 202500941V04



APENDICE B

Peça	Prazo (dias corridos)	Ação de retirada
Sites de internet/APP	5	Alteração de conteúdo
Letreiro / sinalização / frota	20	Retirada de letreiro ou adesivo
Material impresso (banners, cartazes, folderes, mala-direta, filipetas, calendários etc)	5	Retirada / recolhimento do material
Uniforme	5	Recolhimento do material
Outros	10	Conforme o caso

3.2.2. Caso a CONTRATANTE não corrija a irregularidade dentro do prazo estabelecido no quadro descritivo do subitem 3.2.1, ocorrerá a suspensão temporária do acesso aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com contrato, inclusive redutores de preço, na data informada pela CONTRATADA quando da advertência.

3.2.2.1. As alterações relativas aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com contrato consistem em:

- a) no caso de clientes com pacotes PRATA a INFINITE, serão aplicados os preços equivalentes ao pacote BRONZE.
- b) Para os clientes dos pacotes BRONZE e CLUBE CORREIOS, haverá restrição de serviços, estando disponíveis para uso apenas os serviços de SEDEX e PAC, com aplicação dos preços equivalentes à modalidade à vista (de balcão).
- c) Em ambos os casos a suspensão de benefícios será mantida até que a situação seja regularizada.

3.2.2.2 A retomada do acesso aos benefícios previstos na Matriz de Relacionamento de Clientes com Contrato, quando da regularização do uso das Marcas pela CONTRATANTE, ocorrerá no ciclo de faturamento subsequente ao ciclo em que ocorrer a regularização.

3.2.3. Permanecendo com o uso não autorizado das Marcas, será aplicada uma multa de 2% sobre o faturamento total dos últimos 12 (doze) meses da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

3.2.4. Após a aplicação das sanções acima citadas, a não regularização do uso indevido das Marcas ensejará a rescisão imediata do contrato.

3.3. A aplicação das sanções previstas nos subitens 3.2 não afasta a possibilidade de ajuizamento de ação judicial, podendo ocorrer a qualquer tempo, em decorrência de eventuais prejuízos à CONTRATADA, resultantes do descumprimento das regras previstas neste Termo pela CONTRATANTE.



APENDICE B

4. DA APLICAÇÃO DAS MARCAS E NOME DE EMPRESA EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

4.1. A CONTRATANTE poderá usar as Marcas e/ou o nome empresarial da CONTRATADA em ações de comunicação que visem unicamente à promoção e ao impulsionamento das vendas dos serviços prestados pela CONTRATADA, desde que haja autorização prévia, pela CONTRATADA, da aplicação gráfica a ser utilizada e do conteúdo da peça de comunicação.

4.1.1 A autorização para uso das Marcas em ações de comunicação observará se o layout apresentado pela CONTRATANTE está em conformidade com os padrões e diretrizes previstos no Manual de identidade visual - versão resumida e guias específicos, fornecidos pela CONTRATADA, e com as orientações de atributos de conteúdo associado às marcas.

4.1.2. As marcas dos produtos e serviços dos Correios permitidas para divulgação compreendem apenas o portfólio de encomendas, ou seja, SEDEX e variações, PAC, Correios Packet e demais produtos logísticos.

4.1.3. A aplicação das Marcas em peças de comunicação (impressos ou digitais) não poderá ser superior a 1/3 da área ocupada pela marca da CONTRATANTE, com destaque visual secundário em relação à marca da CONTRATANTE, preferencialmente no terço inferior da peça à esquerda para evitar confusão quanto à origem dos serviços ou estabelecimentos. Não é permitida a utilização da cor Amarelo Correios e uso dos elementos de identidade visual da CONTRATADA.

4.1.4. No caso de a CONTRATANTE possuir relação comercial ou parceria para o fornecimento de soluções logísticas com outras empresas de transporte, é vedado à CONTRATANTE utilizar-se da Marca da CONTRATADA com destaque em relação às demais Marcas utilizadas pela CONTRATANTE.

4.2. Em relação ao conteúdo que deverá ser apresentado previamente à CONTRATADA, não serão autorizadas ações de comunicação/publicidade em desacordo com a legislação vigente e que:

- a) possam causar confusão nos atributos, valores ou benefícios dos produtos e serviços e/ou que possam deturpar a percepção de um serviço/produto perante outro igual ou semelhante e/ou contenham algum tipo de informação distorcida ou não oficial sobre a CONTRATADA.
- b) tragam sentido de vantagens, de vantajosidade de um serviço/produto em detrimento ou por demérito do outro.

5. DA INOBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES DE USO DAS MARCAS EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE está ciente de que a inobservância das condições de uso das Marcas da CONTRATADA em ações de comunicação fere a boa fé no relacionamento comercial, é considerada indevida e está sujeita à aplicação de penalidades pela CONTRATADA.

5.1.1. Serão consideradas ocorrências do tipo "USO INDEVIDO DAS MARCAS EM AÇÕES DE COMUNICAÇÃO" as violações às vedações previstas no item 4 e seus subitens deste Termo.



TJPAPRO202500941V04



APENDICE B

5.2. Identificada a não autorização da ação de comunicação e/ou publicidade, bem como não atendimento às regras previstas no item 4 e seus subitens, a CONTRATADA providenciará a suspensão do contrato com comunicação à CONTRATANTE para regularização no prazo máximo de 3 dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

5.2.1. No caso de regularização comprovada da ocorrência, o contrato será reativado nos sistemas corporativos dos Correios.

5.2.2. No caso de não regularização e/ou de reincidência da CONTRATANTE, o contrato será rescindido de forma unilateral pela CONTRATADA e será aplicada multa de 2% sobre o faturamento total dos últimos 12 (doze) meses da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

5.3. Nos casos de irregularidade grave, que resultem na depreciação da imagem dos Correios, atentem contra a boa fé no relacionamento contratual, publicidade/propaganda enganosa ou abusiva, ou que firam o interesse público, dentre outros, a rescisão e multa previstos no subitem 5.2.2 serão aplicados, de imediato, sem a necessidade de suspensão prévia, prevista no subitem 5.2.

5.4. A aplicação da sanção previstas nos subitens 5.2 e 5.3 não afasta a possibilidade de ajuizamento de ação judicial, podendo ocorrer a qualquer tempo, em decorrência de eventuais prejuízos à CONTRATADA, resultantes do descumprimento das regras previstas neste Termo pela CONTRATANTE.





Tribunal de Justiça do Estado do Pará

TJPA-PRO-2025-00941				MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PARA INEXIGIBILIDADE - Contratação de Empresa para a prestação de Serviços Postais de Cartas				
Item	Qty	UND	Especificação	R\$ 3.194.196,41	Outros documentos que comprevem a compatibilidade do preço	Outros documentos que comprevem a compatibilidade do preço	Média (Valor de Referência)	
				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO	PREÇO TOTAL MÉDIO
1	192.541	UND	E-Carta	R\$ 15,54	Não se aplica	Não se aplica	R\$ 15,54	R\$ 2.991.682,80
2	3.554	UND	Carta Comercial	R\$ 17,78			R\$ 17,78	R\$ 63.197,23
3	4.886	UND	Telegrama Nacional 4h Internet	R\$ 22,72			R\$ 22,72	R\$ 110.991,84
4	1.173	UND	Carta via Internet	R\$ 23,38			R\$ 23,38	R\$ 27.422,04
5	5	UND	Carta Internacional	R\$ 180,50			R\$ 180,50	R\$ 902,50
TOTAL				—	R\$ -	R\$ -		R\$ 3.194.196,41
OBSERVAÇÕES								
Obs.:	Não se aplica o preço unitário nos campos correspondentes, haja vista que a contratação direta dos serviços postais de cartas pela ECT dispensa a comprovação de compatibilidade de preços com o mercado, em razão do monopólio legal previsto no art. 9º da Lei nº 6.538/1978 e da modicidade tarifária regulada por normas federais. As tabelas tarifárias estão anexadas ao processo, ANEXO IV - Preços e Tarifas dos Serviços Exclusivos , assegurando respaldo técnico e legal à inexigibilidade, conforme o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.							





FUNDO DE REAPARELHAMENTO JUDICIAL

Página 1 de 1

14/05/2025 15:28:59

Relação - Pedidos da Despesa/Itens/Dotação - TJPA

Pedido : 2025 / 1507
Tipo de Pedido : Inexigibilidade de Licitação
Finalidade :
Local : BELEM/SEDE DO TJE/SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E CORRESPONDÊNCIA - LAURO SODRÉ-797
Especificação : Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços postais (ECT): serviço de cartas em âmbito estadual e internacional, para atender às necessidades deste Tribunal.

Emissão : 08/05/2025
Situação : Validado

Item	Und.	Número	Produto	Fornecedor	Quant.	Preço	Total Item
1	UNIT	12707	SERVIÇOS DE POSTAGENS - CORRESPONDÊNCIAS		1,00	3.194.196,41	3.194.196,41
Valor Total do Pedido							3.194.196,41

Dotações utilizadas pelo Pedido :

Dotação : 2025/219 - Fundo de Reaparelhamento do Judiciário - 040102 **Valor Utilizado** : 2.395.647,31
Programa de Trabalho : 04.102.02.122.1421.8193 - Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário - 1º Grau
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso : 1759 - Recursos Próprios FRJ e FRC
Destinação : 1800000 - Livre [SIAFE 0000.18.000000]
Rubrica Item : 3.3.90.39.47.02.00.00 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL - 510114
Item de Despesa : 1605 - Correspondências

Dotação : 2025/225 - Fundo de Reaparelhamento do Judiciário - 040102 **Valor Utilizado** : 319.419,64
Programa de Trabalho : 04.102.02.122.1421.8194 - Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário - 2º Grau
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso : 1759 - Recursos Próprios FRJ e FRC
Destinação : 1800000 - Livre [SIAFE 0000.18.000000]
Rubrica Item : 3.3.90.39.47.02.00.00 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL - 510114
Item de Despesa : 1605 - Correspondências

Dotação : 2025/234 - Fundo de Reaparelhamento do Judiciário - 040102 **Valor Utilizado** : 479.129,46
Programa de Trabalho : 04.102.02.122.1421.8195 - Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário - Apoio Indireto à Atividade
Elemento de Despesa : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso : 1759 - Recursos Próprios FRJ e FRC
Destinação : 1800000 - Livre [SIAFE 0000.18.000000]
Rubrica Item : 3.3.90.39.47.02.00.00 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL - 510114
Item de Despesa : 1605 - Correspondências

Belem, 14 de Maio de 2025



TJPA PRO 2025 00941 V04



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
 Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
 Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18





Formulário de Solicitação de Contratos Novos para clientes que sejam Órgãos ou Empresas Públicas

Orientações:

Este é o formulário de Solicitação de **Contratos Novos** para atendimento por meio da plataforma SEI, que é o Sistema Eletrônico de Informações utilizado pelos Correios. O SEI está disponível no seguinte link: [SEI](#)

O contrato com os Correios abrange um pacote de serviços e produtos. A relação desses serviços e produtos está descrita no Termo de Condições Comerciais ou no Termo de Condições Comerciais – Serviços Exclusivos: [Termo](#)

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e incluí-lo na plataforma SEI juntamente com os documentos necessários conforme a natureza da empresa. A documentação necessária pode ser consultada no seguinte link: [Documentação](#)

1. Dados formais: da Organização e do(s) representante(s) **legalmente habilitado(s) para assinatura do contrato:**

Razão Social	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ - TJPA		
CNPJ	04.567.897/0001-90	Inscrição Estadual:	
Responsável Legal 1:	Maurício Crispino Gomes		
Cargo/Função	Secretário de Administração	RG: 2578837 PC/PA	CPF: 509.557.132-34
Responsável Legal 2:			
Cargo/Função		RG:	CPF:

2. Solicitação:

- ☐ Novo contrato.
- ☐ Novo contrato com cancelamento simultâneo do contrato atual. Número do contrato atual:
- ☒ Novo contrato com manutenção do número do atual contrato. Número do contrato atual: 9912257715

3. Contato comercial a quem o gestor comercial dos Correios irá contatar em sua organização:

Nome do contato:	Álvaro Quaresma da Araújo Neto	Cargo:	Chefe da Divisão de Informação de Protocolo
E-mail p/ contato	alvaro.neto@tjpa.jus.br	Telefone:	(91)3205-3063

4. Dados do Assistente Comercial, do Gerente de Contas Especiais ou da Agência de postagem dos Correios com quem manteve contato para celebração do contrato (caso tenha a informação):

Nome:	Lauriane Lima Lira		
E-mail p/ contato	laurianelira@correios.com.br	Telefone:	(91)3084-1480

5. Informar abaixo o **endereço de cobrança** caso seja diferente do endereço sede:

Endereço:		Número:	
Complemento:		Bairro:	
Cidade/UF:		CEP:	

6. Em relação a data de vigência inicial do novo contrato:

- ☒ A vigência será a partir da data assinatura
- ☐ A vigência será a partir de data específica (futura): _ _/ _ _/ _ _

7. Deseja incluir número processo interno ou número interno do contrato? Em caso positivo, informar:



TJPAPRO202500941V04





Formulário de Solicitação de Contratos Novos
para clientes que sejam Órgãos ou Empresas Públicas

8. Fundamentação legal para a contratação - Órgãos Públicos

8.1 Informar qual modalidade de contratação a minuta contratual deverá ter:

• **Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos):**

- ☒ Inexigibilidade de Licitação - Artigo 74, Inciso I, da Lei 14.133/21 – Apenas Serviços Exclusivos
- ☐ Dispensa de Licitação - Artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21 – Serviços Exclusivos e Concorrenciais
- ☐ Dispensa e Inexigibilidade de Licitação – Art. 75, inciso IX e Artigo 74, inciso I da Lei 14.133/21 - Serviços Exclusivos e Concorrenciais

• **Lei 14.133/21 em atendimento ao Decreto nº 12.124/2024 (para Órgãos Públicos):**

- ☐ Dispensa de Licitação - Artigo 75, Inciso IX, da Lei 14.133/21 – Serviços Exclusivos e Concorrenciais
- ☐ Dispensa e Inexigibilidade de Licitação – Artigo 75, inciso IX e Art. 74, inciso I da Lei 14.133/21 - Serviços Exclusivos e Concorrenciais

• **Lei 13.303/16 (para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista):**

- ☐ Dispensa de Licitação - Artigo 29 da Lei 13.303/16 – Serviços Exclusivos e Concorrenciais
- ☐ Inexigibilidade - Artigo 30 da 13.303/16 – Serviços Exclusivos.

8.2 Qual opção em relação a vigência:

• **Lei 14.133/21 (para Órgãos Públicos)**

- ☐ Vigência de 05 anos.
- ☐ Vigência de 01 ano, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 05 anos por meio de termo aditivo.
- ☐ Vigência de 05 anos, prorrogáveis por igual período até o limite de 10 anos por meio de termo aditivo.
- ☒ Vigência por tempo indeterminado - **Exclusivo para Inexigibilidade e Serviços exclusivos (Art. 74, Lei 14.133/21).**

• **Lei 13.303/16 (para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista)**

- ☐ Vigência de 60 meses.
- ☐ Vigência de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 meses.

8.3 Dados da Dotação Orçamentária:

Valor global do contrato (referente ao período de contratação): 3.194.196,41

Elemento de despesa: 33.90.39

Projeto/ Atividade/ Programa de trabalho: 1421 - Manutenção da Gestão do Poder





Formulário de Solicitação de Contratos Novos
para clientes que sejam Órgãos ou Empresas Públicas

9. Assinalar o **Pacote de Serviços** a ser contratado:

Pacotes de serviços disponíveis	
☒ Platinum (sem cota mínima mensal)	☐ Diamante 3 (cota mínima semestral: R\$ 4.800.000,00)
☐ Diamante Start 1 (cota mínima mensal: R\$ 100.000,00)	☐ Diamante 3 (cota mínima anual: R\$ 9.600.000,00)
☐ Diamante Start 1 (cota mínima semestral: R\$ 600.000,00)	☐ Diamante 4 (cota mínima semestral: R\$ 7.200.000,00)
☐ Diamante Star 1(cota mínima anual: R\$ 1.200.000,00)	☐ Diamante 4 (cota mínima anual: R\$ 14.400.000,00)
☐ Diamante Start 2 (cota mínima mensal: R\$ 200.000,00)	☐ Infinite 1 (cota mínima semestral de R\$ 9.600.000,00)
☐ Diamante Start 2 (cota mínima semestral: R\$ 1.200.000,00)	☐ Infinite 1 (cota mínima anual: R\$ 19.200.000,00)
☐ Diamante Start 2(cota mínima anual: R\$ 2.400.000,00)	☐ Infinite 2 (cota mínima semestral: R\$ 15.600.000,00)
☐ Diamante 1 (cota mínima semestral: R\$ 1.680.000,00)	☐ Infinite 2 (cota mínima anual: R\$ 31.200.000,00)
☐ Diamante 1 (cota mínima anual: R\$ 3.360.000,00)	☐ Infinite 3 (cota mínima semestral: R\$ 30.000.000,00)
☐ Diamante 2 (cota mínima semestral: R\$ 2.640.000,00)	☐ Infinite 3(cota mínima anual: R\$ 60.00.000,00)
☐ Diamante 2 (cota mínima anual: R\$ 5.280.000,00)	☐ Infinite 4 (cota mínima semestral: R\$ 58.200.000,00)
☐ Diamante 3 (cota mínima semestral: R\$ 4.800.000,00)	☐ Infinite 4 (cota mínima anual: R\$ 116.400.000,00)
☐ Diamante 3 (cota mínima anual: R\$ 9.600.000,00)	

10. Registre qualquer outra observação que considere importante: Solicitamos a inclusão, na minuta do contrato, da cláusula pré-aprovada pela DEJUR da ECT, referente ao Art. 18, §1º, XII - que visa assegurar que os serviços postais de cartas observem práticas sustentáveis, como uso eficiente de recursos e medidas mitigadoras de impactos ambientais, em conformidade com os princípios da eficiência e da responsabilidade ambiental: "XX.1. Os Correios se comprometem a atuar com transparência e responsabilidade na prestação de serviços e no uso consciente de recursos para assegurar a sustentabilidade, com base nos princípios éticos fundamentais, compromisso ambiental, econômico, social e cultural junto à sociedade brasileira, em alinhamento com as diretrizes globais de desenvolvimento sustentável."





DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 01/02/2018 | Edição: 23 | Seção: 1 | Página: 10-11-12-13-14-15
Órgão: Administração Central

(PUBLICADA NO DOU DE 31/01/2018)

O Presidente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 8 de junho de 2016, que o nomeou para o exercício do cargo em questão, torna público o Estatuto Social da ECT, aprovado pela 11ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 30 de janeiro de 2018.

CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Razão social e natureza jurídica

Art. 1º. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, empresa pública federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, será regida por este estatuto, e pelas legislações aplicáveis, especialmente, pelo Decreto-lei de criação nº 509, de 20 de março de 1969, pelas Leis nºs. 12.490, de 16 de setembro de 2011, 13.303, de 30 de junho de 2016 e 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Sede e representação geográfica

Art. 2º. A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, com atuação no território nacional e no exterior.

Prazo de duração

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

CAPÍTULO II - 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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, desde que observada a legislação aplicável.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 2/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



Art. 5º. Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá constituir subsidiárias e adquirir o controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, relacionadas ao seu objeto social.

§ 1º A ECT poderá constituir subsidiária cujo objeto social seja participar de outras sociedades, inclusive minoritariamente, desde que cada investimento esteja vinculado ao plano de negócios.

§ 2º A constituição de subsidiárias e a aquisição do controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas deverão ser comunicadas à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal no prazo de 30 dias, contado da data do ato correspondente.

§ 3º É vedado às empresas constituídas ou adquiridas nos termos do caput atuar no serviço de entrega domiciliar de que trata o monopólio postal.

CAPÍTULO III - CAPITAL SOCIAL E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º. O capital social da ECT é de R\$ 3.179.457.702,21 (três bilhões, cento e setenta e nove milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e dois reais e vinte e um centavos), constituído integralmente pela União.

Parágrafo único. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização do lucro sem trâmite pela conta de reservas.

Art. 7º. Constituem recursos da ECT as receitas decorrentes de:

- I - prestação de serviços;
- II - produto da venda de bens e direitos patrimoniais;
- III - rendimentos de participações acionárias detidas em outras sociedades;
- IV - doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- V - produto de operação de crédito;
- VI - recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais públicas ou privadas;
- VII - rendimentos de aplicações financeiras que realizar; e
- VIII - rendas provenientes de outras fontes.

CAPÍTULO IV - ASSEMBLEIA GERAL

Caracterização

Art. 8º. A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será 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.

Composição

Art. 9º. A Assembleia Geral é composta por um único acionista, representado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Art. 10. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da ECT ou pelo substituto que este vier a designar.

Reunião

Art. 11. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, dentro dos quatro primeiros meses subsequentes ao término do exercício social, para os fins previstos em lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses da ECT assim o exigirem, observados os preceitos legais relativos às convocações e deliberações.

Convocação

Art. 12. A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pela União.

§ 1º A primeira convocação da Assembleia Geral será realizada com antecedência

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 3/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO 202500941V04



mínima de oito dias.

§ 2º Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

Art. 13. Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral nas matérias que assim exigir a Lei nº 6.404, de 1976, e responder aos pedidos de informações formulados pela União.

Competências

Art. 14. A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para:

- I - aprovar os bens com que a União concorrer para a formação do capital social;
- II - aprovar a transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
- III - aprovar a alteração do estatuto social;
- IV - aprovar os relatórios da administração, das demonstrações financeiras, do orçamento de capital e da proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;
- V - aprovar a alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas;
- VI - aprovar a subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;
- VII - aprovar a venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;
- VIII - aprovar a permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas;
- IX - aprovar a aquisição do controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;
- X - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração;
- XI - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- XII - fixar a remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;
- XIII - aprovar a promoção de operações de transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da ECT e de empresas nas quais a ECT tenha participação acionária;
- XIV - aprovar as alterações do capital social;
- XV - autorizar a empresa para mover ação de responsabilidade civil contra membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- XVI - aprovar a alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles;
- XVII - aprovar a permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XVIII - aprovar a emissão de debêntures conversíveis em ações de suas empresas controladas;
- XIX - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas; e
- XX - avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social.

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SÃO O MENDINO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 4/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



Parágrafo único. As propostas de aquisição do controle, nos termos da Lei nº 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.

CAPÍTULO V - REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Tipos

Art. 15. A ECT é constituída pela Assembleia Geral e pelos seguintes órgãos estatutários:

- I - Conselho de Administração;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Comitê de Auditoria; e
- V - Comitê de Elegibilidade.

§ 1º A estrutura organizacional da ECT será definida pelo Conselho de Administração, por proposta da Diretoria Executiva.

§ 2º As atividades dos órgãos estatutários serão regidas por este Estatuto, por seu regimento interno e legislação aplicável.

§ 3º A ECT será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da empresa e pela Diretoria Executiva.

§ 4º A empresa fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários.

§ 5º Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva.

§ 6º Aplicam-se à ECT e às suas subsidiárias as sanções previstas na Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Art. 16. Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da empresa serão submetidos às normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 6.404, de 1976, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Requisitos e vedações para membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva

Art. 17. Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

- I - ser cidadão de reputação ilibada,
- II - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado,
- III - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e
- IV - ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:
 - a) dez anos, no setor público ou privado, na área de atuação da ECT ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;
 - b) quatro anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da ECT, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa,
 - c) quatro anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;
 - d) quatro anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da ECT; ou
 - e) quatro anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da ECT.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SECRETÁRIO-GERAL

pág. 5/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

§ 5º Os diretores deverão residir no País.

§ 6º Aplica-se o disposto neste artigo aos administradores, inclusive aos representantes dos empregados.

Art. 18. É vedada a indicação para membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:

I - de Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal;

II - de titular de cargo em comissão na administração pública federal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;

III - de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

IV - de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;

V - de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;

VI - de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

VII - de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

VIII - de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a União, com a ECT ou com suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

IX - de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com a própria ECT;

X - de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

XI - os condenados por crimes contra a administração pública, crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública, contra a propriedade ou que houverem sido condenados à pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

§ 1º Aplica-se a vedação do inciso II do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado que seja titular de cargo em comissão da administração pública federal direta ou indireta.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores da ECT, inclusive aos representantes dos empregados e da União.

§ 3º O inciso IX aplica-se também para os demais membros dos órgãos estatutários.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo ao membro do Conselho de Administração representante dos empregados e também às indicações da ECT para o cargo de administrador em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos.

Verificação dos requisitos e vedações para membros do Conselho de Administração

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 6/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



e da Diretoria Executiva

Art. 19. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser observados 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 pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§ 2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da ECT.

§ 3º As vedações são verificadas, nos termos do formulário padronizado, por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado.

Eleição

Posse e recondução

Art. 20. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse nos respectivos livros de atas, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 1º Se o termo não for assinado no prazo máximo de até 30 dias seguintes à eleição ou nomeação, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificação aceita pelo órgão da administração para o qual tiver sido eleito ou nomeado.

§ 2º O termo de posse deverá conter, além de outras informações previstas em lei, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio em que o administrador receberá eventuais citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, que se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, que somente poderá ser alterado por meio de comunicação por escrito à ECT.

Art. 21. Aos administradores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo, conforme Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Art. 22. Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 23. Antes de entrar no exercício do cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

Desligamento

Art. 24. Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição ad nutum.

Art. 25. Ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

Perda do cargo para administradores, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria

Art. 26. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I - o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que, sem causa justificada, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões; e

II - o membro da Diretoria Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Quórum

Art. 27. Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 7/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



Art. 28. As deliberações dos órgãos estatutários ocorrerão pelo voto da maioria dos membros presentes, registradas no livro de atas e podem ser lavradas de forma sumária.

Art. 29. Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Art. 30. Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 31. Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões de outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 32. As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se mediante justificativa aprovada pelo colegiado, a participação de membros por tele ou videoconferência, 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.

Convocação e atas

Art. 33. Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

Parágrafo único. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

Art. 34. A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

Art. 35. As atas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva e dos comitês estatutários serão publicadas, sendo arquivadas na Junta Comercial aquelas referentes à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal.

§ 1º Na hipótese do Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa colocar 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, observada a transferência de sigilo.

Remuneração

Art. 36. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da ECT não excederá a 10% da remuneração mensal média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos a eventuais adicionais e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

§ 1º É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral para os membros estatutários.

§ 2º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente.

Art. 37. Na hipótese de membros dos Conselhos de Administração e Fiscal residirem fora da cidade em que for realizada a reunião, a ECT arcará com as despesas de estada e deslocamento do local de domicílio declarado na empresa até o local da reunião.

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

Treinamento

Art. 38. Os administradores e Conselheiros Fiscais, inclusive os representantes de empregados, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela empresa sobre:

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SÉRGIO ZECORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 8/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



- I - legislação societária e de mercado de capitais;
- II - divulgação de informações;
- III - controle interno;
- IV - código de conduta;
- V - Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- VI - demais temas relacionados às atividades da ECT.

Art. 39. É vedada a recondução de membro do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela ECT nos últimos dois anos.

Código de Conduta e Integridade

Art. 40. Deverá ser elaborado e divulgado Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

- I - princípios, valores e missão da ECT, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;
- IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;
- VI - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Defesa judicial

Art. 41. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 42. A ECT deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal, a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo, 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 competências legais e estatutárias delegadas 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 algum dos ocupantes dos cargos mencionados no caput e no § 1º deste artigo for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à ECT todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos causados.

Seguro de responsabilidade

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 9/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



Art. 43. A ECT poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à empresa.

Art. 44. Fica assegurado aos Administradores 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.

Quarentena para os membros da Diretoria Executiva

Art. 45. 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.

Art. 46. 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 do cargo que ocupava.

Parágrafo único. 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, anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

Art. 47. A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Avaliação de desempenho

Art. 48. A ECT realizará avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês estatutários, observados os seguintes quesitos mínimos:

I - exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;

II - contribuição para o resultado do exercício; e

III - consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

CAPÍTULO VI - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Caracterização

Art. 49. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada responsável pela orientação geral dos negócios da ECT, pela definição das políticas e objetivos corporativos, e pelo monitoramento dos resultados.

Composição

Art. 50. O Conselho de Administração é composto por sete membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

I - quatro indicados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, dentre os quais o Presidente do Conselho e o seu substituto;

II - o Presidente da ECT;

III - um indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e

IV - um representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 1º O Presidente da ECT não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SÉRGIO ZECORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 10/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



§ 2º O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

§ 3º O Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações deverá indicar os membros independentes do Conselho de Administração.

§ 4º Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 22, § 1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 dezembro de 2016.

Prazo de gestão

Art. 51. O prazo de gestão unificado para os membros do Conselho de Administração será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

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

§ 2º Atingido o limite a que se refere o caput, 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 prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros.

Vacância e substituição eventual

Art. 52. No caso de vacância do cargo de Conselheiro de Administração, o Presidente deste colegiado deverá dar conhecimento ao órgão responsável pela indicação e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

Art. 53. O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para o representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

Reunião

Art. 54. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Competências

Art. 55. Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, ao Conselho de Administração compete:

I - aprovar:

- a) os atos, acordos, contratos e convênios a serem firmados pela ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do conselho;
- b) as decisões envolvendo as políticas de governança corporativa, acompanhando a sua execução;
- c) a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho de Administração;
- d) os regimentos internos da empresa, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria;;
- e) o Código de Ética;
- f) o Código de Conduta Disciplinar;
- g) o Regulamento Interno de Licitações;
- h) a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SECRETÁRIO GERAL

pág. 11/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



- i) o afastamento e a licença ao Diretor-Presidente da Empresa, inclusive a título de férias, definindo seu substituto;
 - j) a proposta a ser encaminhada para o do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, de nomeação e destituição do titular da auditoria interna;
 - k) Programas de Dispendios Globais - PDG e Orçamento de Investimento - OI plurianuais e anuais da ECT;
 - l) a declaração de dividendos com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral e mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral;
 - m) as alterações na estrutura organizacional da ECT;
 - n) a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais" ou expressão equivalente;
 - o) as decisões envolvendo o relacionamento com partes interessadas, acompanhando o seu cumprimento;
 - p) as metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva, fiscalizando o seu cumprimento;
 - q) o plano estratégico, de negócios, de investimentos e as metas de desempenho que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
 - r) o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAIN, sem a presença do Presidente da ECT;
 - s) as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem com outras políticas gerais da ECT;
 - t) 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, conforme disposto no art. 117; e
 - u) o patrocínio de plano de benefícios e a adesão a entidade de previdência complementar.
- II - fixar a orientação geral das atividades e negócios da ECT e acompanhar a sua execução;
- III - fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV - convocar a Assembleia Geral;
- V - eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da ECT, fixando-lhes as atribuições;
- VI - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas para a deliberação da Assembleia Geral;
- VII - manifestar-se sobre o relatório de administração e as contas da Diretoria Executiva, submetendo-as à deliberação da Assembleia Geral;
- VIII - analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- IX - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a ECT, inclusive riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- X - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria-Executiva;

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 12/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



XI -eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;

XII - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT;

XIII - estabelecer política de porta-vozes para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas e os executivos da ECT;

XIV - promover anualmente análise de atendimento 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 da União;

XV - acompanhar medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XVI - avaliar os membros da Diretoria Executiva, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XVII - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;

XVIII - supervisionar os riscos a que está exposta a ECT e as respectivas medidas de mitigação;

XIX - deliberar sobre os assuntos discriminados no inciso X do artigo 63 deste estatuto que forem submetidos pela Diretoria Executiva da ECT;

XX - monitorar periodicamente:

a) os resultados da gestão da Diretoria Executiva;

b) o atendimento das recomendações constantes nos relatórios de auditorias e dos órgãos de controle;

c) a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna; e

d) a execução das atividades da Ouvidoria;

XXI - decidir sobre os casos omissos deste Estatuto, em conformidade com o disposto na Lei no 6404, de 15 de dezembro de 1976.

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

XXIII - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XXIV - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XXV - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXVI - subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXVII - realizar a autoavaliação de seu desempenho;

XXVIII - autorizar a alienação e aquisição de bens imóveis, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, observada a competência da Assembleia Geral constante do art. 14;

XXIX - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;

XXX - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXXI - subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SECRETÁRIO GERAL

pág. 13/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



de objetivos de políticas públicas;

XXXII - manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria-Executiva e participação nos lucros da empresa;

XXXIII - autorizar a constituição de subsidiárias, bem assim a aquisição de participação minoritária em empresa;

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

XXXIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho.

§ 1º O monitoramento de que trata o inciso XX do caput poderá ser exercido isoladamente por qualquer conselheiro, que terá, a qualquer tempo, acesso aos livros e papéis da ECT e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, por escrito, diretamente, ao Presidente da ECT.

§ 2º Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da ECT.

CAPÍTULO VII - DIRETORIA EXECUTIVA

Caracterização

Art. 56. A Diretoria Executiva é o órgão de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da ECT em conformidade com a orientação geral fixada pelo Conselho de Administração.

Composição e investidura

Art. 57. A Diretoria Executiva é composta por 9 membros, sendo um Presidente e oito Vice-Presidentes.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, serão indicados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 58. 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.

Prazo de gestão

Art. 59. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Vice-Presidente para outra Vice-Presidência da ECT.

§ 2º Atingido o limite do caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

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

Licença, vacância e substituição eventual

Art. 60. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente, o Conselho de Administração designará um Vice-Presidente como seu substituto.

§ 1º O substituto do Presidente da ECT não o substitui como membro do Conselho de Administração.

§ 2º Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer Vice-Presidente, o Presidente da ECT designará outro Vice-Presidente como substituto.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 14/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



Art. 61. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 dias de licença-remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Reunião

Art. 62. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

Competências

Art. 63. Compete à Diretoria Executiva, no exercício de suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - aprovar:

a) os atos, acordos, contratos e convênios, observado o disposto no art. 55, podendo, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria-Executiva, delegar tal atribuição a empregados ou a outros órgãos da estrutura da ECT;

b) o desdobramento do Plano Estratégico;

c) as licenças e férias dos Vice-Presidentes;

d) a aquisição, a alienação e a oneração sobre bens móveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria Executiva;

e) as diretrizes da ECT e garantir seu cumprimento;

f) seu regimento interno, observados os assuntos e a alçada decisória estabelecidos nesta Estatuto e pelo Conselho de Administração;

g) a fixação, o reajuste e a revisão de preços e prêmios ad valorem referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrencial; e

h) as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

II - exercer a supervisão e o controle das atividades administrativas e operacionais da ECT, e avaliar os seus resultados;

III - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

IV - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

V - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

VI - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recursos, observado o art. 55, inciso I, alínea "p" deste Estatuto;

VII - monitorar os resultados dos exercícios das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

VIII - preservar e valorizar as marcas e patentes da ECT;

IX - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da Carta de Governança, do Relatório Integrado ou de Sustentabilidade e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - propor ao Conselho de Administração:

a) as políticas, Programas de Dispendios Globais - PDG e Orçamento de Investimento - OI plurianuais e anuais da ECT e acompanhar sua execução;

b) as atribuições dos membros da Diretoria Executiva;

c) as alterações do capital social;

d) pagamento de dividendos intermediários;

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 15/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO 202500941V04



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 aos membros daquele colegiado;

g) as alterações deste Estatuto;

h) as alterações na estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atividades administrativas;

i) 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;

j) a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios ad valorem dos serviços postais prestados pela ECT em regime de monopólio, para submissão ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e aprovação dos órgãos competentes;

k) a contratação de financiamentos e empréstimos;

l) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do Conselho de Administração;

m) a aquisição do controle ou a participação acionária em sociedades empresariais já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;

n) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV do caput do art. 4º deste Estatuto, para encaminhamento ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

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, cisão ou fusão de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;

q) a incorporação de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;

r) o orçamento de capital e proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;

s) o Plano Estratégico;

t) o Código de Ética da ECT;

u) a aprovação do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da carta anual de governança, do relatório integrado ou de sustentabilidade e das demonstrações financeiras do exercício; e

v) a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos.

XI) 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 cinco anos seguintes.

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

Atribuições do Presidente

Art. 64. São atribuições do Presidente:

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SÉRGIO ZECORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 16/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO 202500941V04



- I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da ECT;
- II - coordenar o desdobramento do planejamento estratégico da ECT;
- III - exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade, nacional e internacionalmente;
- IV - manter o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal informados sobre as atividades da ECT;
- V - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- VI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva a concessão de licenças e férias aos Vice-Presidentes;
- VII - apresentar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os resultados do exercício findo;
- VIII - coordenar a elaboração anual dos relatórios de administração e de gestão;
- IX - 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, este Estatuto e as normas da ECT;
- X - assinar pela ECT, juntamente com um ou mais Vice-Presidentes, contratos, convênios, ajustes, acordos e outros atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, conforme inciso XXI, caput, art. 55, e instrumentos de pagamentos que exonerem terceiros de obrigações para com ela; e
- XI - 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;
- XII - dirigir, supervisionar e coordenar as áreas de Compliance, Riscos e Controles Internos;
- XIII - designar pessoal qualificado para secretariar os órgãos colegiados estatutários;
- XIV - designar pessoal qualificado para apoiar tecnicamente os órgãos colegiados estatutários com demandas específicas;
- XV - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- XVI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva as recomendações apresentadas pela Ouvidoria que não tenham sido atendidas pelas Vice-Presidências; e
- XVII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.
- XVIII - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;
- XIX - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;
- XX - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos IX e X do caput 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.

Atribuições dos Vice-Presidentes

Art. 65. São atribuições dos Vice-Presidentes:

- I - coordenar 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 e relatar os assuntos da sua área de atuação;

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 17/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



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

V - executar outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 66. 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 Vice-Presidentes, nos limites de suas atribuições e poderes.

§ 1º Os instrumentos de mandato devem especificar a sua duração e os atos ou as operações que poderão ser praticados.

§ 2º 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.

CAPÍTULO VIII - CONSELHO FISCAL

Caracterização

Art. 67. O Conselho Fiscal é o órgão permanente de fiscalização da ECT, de atuação colegiada e individual. 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.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de participação no lucro da ECT para os membros do Conselho Fiscal e o pagamento de remuneração a esses membros em montante superior ao pago para os Conselheiros de Administração.

Composição

Art. 68. O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral para o exercício de suas atribuições sendo:

I - dois membros titulares e suplentes indicados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e

II - um membro titular e suplente indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, como representantes do Tesouro Nacional, que deverão ser servidores públicos com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

Prazo de atuação

Art. 69. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal e seus suplentes será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, duas reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos a menos de dois anos.

§ 2º Atingido o limite do caput, o retorno do membro do Conselho Fiscal na ECT só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

Requisitos

Art. 70. Os Conselheiros Fiscais deverão atender aos seguintes critérios obrigatórios:

I - ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

II - ter formação acadêmica compatível com o exercício do cargo;

III - ter experiência mínima de três anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV - não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 18/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



V - não se enquadrar nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

VI - não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da empresa;

VII - não ter conflito de interesses com os negócios da ECT.

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

I - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

II - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro importará em rejeição do respectivo formulário padronizado.

III. As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

§ 5º Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais da ECT, inclusive às indicações da União ou da ECT em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos.

Vacância e substituição eventual

Art. 71. No caso de ausência ou impedimentos eventuais, o membro do Conselho Fiscal será substituído pelo respectivo suplente.

Art. 72. No caso de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente ocupará o cargo até eleição do novo conselheiro.

Reunião

Art. 73. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

Competências

Art. 74. 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 - fiscalizar a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da ECT, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;

III - opinar 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;

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 19/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



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- examinar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINIT;

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

VII - opinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras do exercício social, Relatório da Administração;

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

IX - elaborar e aprovar o seu regimento interno e plano de trabalho anual;

X - fiscalizar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

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

XII - examinar a Carta de Governança da ECT e o Relatório Integrado ou de Sustentabilidade;

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

XIV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho.

XV - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da empresa.

Art. 75. Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal.

Art. 76. As atribuições e poderes conferidos por lei ou por este Estatuto ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da ECT.

Art. 77. Os pareceres e representações do Conselho Fiscal, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação e ainda que a matéria não conste da ordem do dia.

Art. 78. Os órgãos da administração são obrigados, por meio de comunicação escrita, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, cópias das atas, dos balancetes, dos relatórios de execução do orçamento e demais demonstrações financeiras periódicas.

CAPÍTULO X - COMITÊ DE AUDITORIA

Caracterização

Art. 79. Comitê de Auditoria é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de fiscalização relativamente a riscos, controles internos e demonstrações financeiras e no que se refere à supervisão das atividades de auditoria interna e de auditoria independente para assegurar-lhes independência e desempenho adequados.

§ 1º O Comitê de Auditoria também exercerá suas competências sobre as entidades subsidiárias ou controladas pela ECT, funcionando em regime de comitê 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.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 20/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO 202500941V04



Composição

Art. 80. O Comitê de Auditoria, eleito e destituído pelo Conselho de Administração será integrado por três membros independentes.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no Comitê de Auditoria, desde que optem pela remuneração de membro do referido Comitê.

§ 2º Os membros do Comitê de Auditoria integrarão o Comitê de Elegibilidade, sem remuneração adicional.

§ 3º Considera-se membro independente aquele que atende aos requisitos do art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 81. 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. 82. 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, um dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 83. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria:

I - não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:

a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na ECT; e

c) ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta;

II - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III - não receber qualquer outro tipo de remuneração da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, que não seja aquela a que faz jus como membro do Comitê de Auditoria; e

IV - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria.

§ 1º A maioria dos membros do Comitê de Auditoria deve observar, adicionalmente, as demais vedações constantes no art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 2º O disposto no inciso IV do caput se aplica a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da ECT.

§ 3º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da ECT pelo prazo mínimo de cinco anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria.

§ 4º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

§ 5º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir suas reuniões, sem direito a voto.

Mandato

Art. 84. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 85. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 21/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



Vacância e substituição eventual

Art. 86. 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. 87. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

Reunião

Art. 88. O Comitê de Auditoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana.

Competências

Art. 89. Competirá ao Comitê de Auditoria, 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 membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

b) utilização de ativos da empresa;

c) gastos incorridos em nome da empresa;

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva e Auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

VII - 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 e caixa de assistência à saúde dos quais a ECT é patrocinadora.

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

Parágrafo único. O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

Art. 90. Ao menos 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 Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT.

Art. 91. O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

CAPÍTULO XI - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Caracterização

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 22/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



Art. 92. A ECT disporá de Comitê de Elegibilidade que prestará auxílio à União na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores, dos membros do conselho fiscal e dos representantes da ECT em suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas.

Composição

Art. 93. O Comitê de Elegibilidade é composto pelos membros do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional.

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

Competências

Art. 94. Compete ao Comitê de Elegibilidade:

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

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

III - divulgar as atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade.

§ 1º O comitê deverá opinar, no prazo de oito dias úteis, contado da data de recebimento de formulário padronizado, encaminhado pela 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 O comitê deliberará por maioria de votos, com registro em ata, que deve ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

CAPÍTULO XII - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Exercício social

Art. 95. O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se a 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 As demonstrações financeiras, acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, da Auditoria Interna, do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, são encaminhadas à consideração da Assembleia Geral.

§ 2º A Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da empresa e as mutações ocorridas no período.

§ 3º As demonstrações de que trata o § 2º deverão ser publicadas no sítio eletrônico da ECT, em periodicidade anual e trimestral.

§ 4º Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

Destinação do lucro

Art. 96. O Conselho de Administração, efetuada a dedução para atender a prejuízos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda, submeterá à consideração da Assembleia Geral proposta de destinação do resultado do exercício, observado o seguinte:

I - cinco por cento do lucro líquido para constituição da reserva legal, até que esta alcance vinte por cento do capital social;

II - vinte e cinco por cento do lucro líquido ajustado, no mínimo, para o pagamento

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 23/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



de dividendos à União; e

III - 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 vinte e cinco por cento do capital social da Empresa.

§ 1º Os prejuízos acumulados serão deduzidos, obrigatoriamente, do lucro acumulado, das reservas de lucros e da reserva legal, nessa ordem, para, só então, virem a ser deduzidos do capital social, na forma prevista no art. 189 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º A proposta de destinação do saldo, se houver, será apresentada à consideração da Assembleia Geral, acompanhada de orçamento de capital, se for o caso, e de manifestação dos Conselhos de Administração e Fiscal.

§ 3º O saldo remanescente será destinado para dividendos adicionais, até o limite de quarenta por cento do lucro líquido ajustado, salvo se o saldo restante não for destinado à constituição de outras reservas de lucros acompanhadas de justificativa nos termos da lei.

§ 4º O limite do parágrafo anterior poderá ser maior nos casos em que não haja justificativa, nos termos da lei, para destinar o saldo restante à constituição de outras reservas de lucros.

§ 5º A 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.

Art. 97. Os administradores farão publicar em jornais de grande circulação, até 30 de abril de cada ano, os seguintes documentos:

I - o relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo; e

II - a cópia das demonstrações financeiras, da manifestação do Conselho de Administração, do Relatório da Auditoria Independente e o Parecer do Conselho Fiscal.

Pagamento do dividendo

Art. 98. O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral.

Art. 99. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional, 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 cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

Parágrafo único. Quando houver adiantamento de dividendos estes deverão ser atualizados pela taxa SELIC da data de pagamento do adiantamento até a data do encerramento do exercício.

Art. 100. 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 XIII - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

Tipos

Art. 101. A ECT dispõe de Auditoria interna, Controladoria, Ouvidoria, Secretaria-

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 24/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



Geral e área de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos.

Auditoria

Art. 102. A Auditoria está vinculada ao Conselho de Administração.

Art. 103. À Auditoria compete:

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

II - propor ao Conselho de Administração o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;

III - aferir 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;

IV - realizar outras auditorias determinadas pelo Conselho de Administração;

V - propor medidas preventivas e corretivas para as falhas detectadas;

VI - acompanhar a implementação pela ECT das recomendações ou determinações formuladas pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Conselho Fiscal;

VII - emitir parecer sobre prestação de contas anual da empresa e sobre tomada de contas especial; e

VIII - encaminhar relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela Auditoria.

Controladoria

Art. 104. A Controladoria está vinculada à Vice-Presidência de Finanças e Controladoria.

Art. 105. À Controladoria compete:

I - desenvolver modelos de decisão visando o aprimoramento dos resultados econômico-financeiros;

II - avaliar os resultados da gestão e da performance empresarial e emitir recomendação visando a eficácia e otimização dos resultados da Empresa;

III - gerir os sistemas de informações voltados à gestão da performance empresarial e à avaliação do desempenho setorial e global da Empresa;

IV - coordenar a implantação da política e realizar a gestão do planejamento orçamentário anual, de receita, de custeio e de investimento da Empresa;

V - coordenar a elaboração do Programa de Dispendios Globais (PDG) e o Orçamento de Investimento (OI) da Empresa e monitorar o desempenho do orçamento aprovado, propondo os ajustes necessários;

VI - definir, implementar e efetuar a gestão da metodologia para a apuração de custos e preço mínimo dos produtos e serviços; e

VII - desenvolver ações para promover a eficácia dos mecanismos de controles financeiros da ECT sobre as entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas.

Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos

Art. 106. A área de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos está vinculada ao Presidente da ECT e é conduzida por ele.

Parágrafo único. A área de Compliance poderá se reportar 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.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 25/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO 202500941V04



Art. 107. À área de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos compete:

I - propor políticas de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos 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 - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a ECT;

VI - 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;

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

VIII - verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e diretores da empresa sobre o tema;

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 do Compliance, Gestão de Riscos e Controle Interno, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;

XI - implementar práticas de controles internos; e

XII - outras atividades correlatas definidas pelo Presidente da ECT.

Ouvidoria

Art. 108. A Ouvidoria é o órgão responsável por receber denúncias e outras manifestações das partes interessadas, demandar e acompanhar providências e recomendar melhorias.

§ 1º A atuação da Ouvidoria deve se pautar pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§ 2º A Ouvidoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, observada a legislação relativa a informações sigilosas.

Art. 109. O Ouvidor será nomeado pelo Conselho de Administração, e demissível a qualquer tempo.

Art. 110. Compete à Ouvidoria:

I - receber denúncias e outras manifestações diretamente das partes interessadas ou por intermédio de órgãos de governo e outras ouvidorias públicas, encaminhar para apuração e providências visando à solução dos problemas apresentados e realizar o acompanhamento até a sua conclusão, dando ciência ao demandante;

II - analisar as manifestações recebidas e elaborar recomendações de medidas corretivas ou de aprimoramento da gestão empresarial, dos produtos e serviços, processos, canais de atendimento, procedimentos e normas e das relações com as partes interessadas;

III - reportar periodicamente ao Conselho de Administração o andamento das

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 26/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



recomendações apresentadas e da apuração das denúncias recebidas; e

IV - executar outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração e em legislação específica.

Secretaria-Geral

Art. 111. O Secretário-Geral será nomeado pelo Conselho de Administração, por indicação do Presidente da ECT, e demissível a qualquer tempo.

Art. 112. São atribuições do Secretário-Geral:

I - coordenar as atividades da sua área de atuação;

II - representar a empresa sempre que determinado pelo Presidente;

III - participar, implementar e supervisionar as ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da Presidência;

IV - coordenar a orientação jurídica sobre questões referentes à atuação dos órgãos colegiados e às entidades entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

V - coordenar as atividades de formulação e proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativas às áreas de competência da Presidência;

VI - realizar a interlocução entre a Presidência e órgãos regionais no que compete à alçada do Presidente;

VII - coordenar a fiscalização da gestão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT e acompanhar as decisões dos órgãos colegiados das empresas;

VIII - coordenar a elaboração dos relatórios de prestação de contas anuais; e

IX - supervisionar as atividades da empresa de atribuição do Presidente e executar outras que lhe sejam determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO XIV - PESSOAL

Art. 113. O regime jurídico do pessoal da ECT será o da Consolidação das Leis do Trabalho, da respectiva legislação complementar e dos regulamentos internos da empresa.

Art. 114. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 115. 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. 116. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal permanente da ECT.

Art. 117. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 55, inciso I, alínea "I", 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 XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. 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. 119. 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.

http://imprensa.nacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 27/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPA PRO202500941V04



Art. 120. A competência atribuída ao Conselho de Administração para eleger e destituir a qualquer tempo o Presidente da ECT terá validade a partir de 30.06.2018, permanecendo em vigor até aquela data a prerrogativa atual do Presidente da República para nomear e destituir o ocupante do referido cargo.

N. da Coejo: Publicado nesta data, por ter sido omitido no DOU de 31/01/2018, Seção 1.

http://impresanacional.gov.br/web/guest/consulta?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_... 09/05/2018



Junta Comercial do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira – Secretário-Geral.


SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 28/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04





ATOS DE 31 DE JANEIRO DE 2018

Nº 746 - Autoriza MEND COMÉRCIO E SERVIÇOS ELETRÔNICOS LTDA, CNPJ nº 06.601.968/0001-42, a realizar operação temporária de equipamentos de radiocomunicação, nas cidades de Belém/PA e do Rio de Janeiro/RJ, no período de 31/01/2018 a 31/03/2018.

Nº 756 - Autoriza ALENDIA EVENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 21.335.692/0001-18, a realizar operação temporária de equipamentos de radiocomunicação, na cidade de Salvador/BA, no período de 08/02/2018 a 14/02/2018.

Nº 757 - Autoriza TELEVISÃO BAHIA S.A., CNPJ nº 13.425.269/0001-51, a realizar operação temporária de equipamentos de radiocomunicação, na cidade de Salvador/BA, no período de 08/02/2018 a 14/02/2018.

Nº 758 - Autoriza TELEVISÃO BAHIA S.A., CNPJ nº 13.425.269/0001-51, a realizar operação temporária de equipamentos de radiocomunicação, na cidade de Salvador/BA, no período de 08/02/2018 a 14/02/2018.

VITOR ELISIO GOES DE OLIVEIRA MENEZES
Superintendente

ATO Nº 752, DE 31 DE JANEIRO DE 2018

Altera os Planos Básicos de TV, RTV, TVD e TVA, Proc. nº 53500.002918/2018-56. Este Ato entra em vigor na data de publicação deste extrato no D.O.U. Sua íntegra estará disponível no portal da Anatel.

VITOR ELISIO GOES DE OLIVEIRA MENEZES
Superintendente

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESPACHO DE 30 DE JANEIRO DE 2018

Críticas para distribuição de cota de importação 2018 - Lei 8.010/90

O Presidente do CNPq, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no § 2º do art. da Lei nº 8.010/1990 e no inciso II do art. 1º do Portaria Interministerial MCTI e MF nº 977/2010, resolve estabelecer as seguintes críticas:

1 - A distribuição da cota global anual de importações para o exercício de 2018 dar-se-á mediante o registro, pela entidade ou pesquisador credenciado, e aprovação, pelo CNPq, do licenciamento de importação no Sistema Integrado de Comércio Exterior - SISCOMEX, respeitado o limite anual concedido pelo Ministério da Fazenda.

2 - Deduzir diretamente da cota global destinada ao CNPq o valor das importações dos cientistas e pesquisadores.

MARCELO MARCOS MORAES
Substituto

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

ATA DA 11ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 30 DE JANEIRO DE 2018
(Publicada no DOU de 31/01/2018)

Estatuto ECT(*)

O Presidente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 8 de junho de 2016, que o nomeou para o exercício do cargo em questão, torna público o Estatuto Social da ECT, aprovado pela 11ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 30 de janeiro de 2018.

CAPÍTULO I - DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Razão social e natureza jurídica

Art. 1º - A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, empresa pública federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, será regida por este estatuto, e pelas legislações aplicáveis, especialmente, pelo Decreto-lei de criação nº 509, de 20 de março de 1969, pela Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011, 13.303, de 30 de junho de 2016 e 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Sede e representação geográfica

Art. 2º - A ECT tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, com atuação no território nacional e no exterior.

Prazo de duração

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

CAPÍTULO II - OBJETO SOCIAL

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

1 - planejar, implantar e explorar o serviço postal e o serviço de telegrafia;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012018020100010

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;

§ 1º - 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;

§ 2º - 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;

§ 3º - 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;

§ 4º - 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, desde que observada a legislação aplicável;

Art. 5º - Para a execução de atividades compreendidas em seu objeto, a ECT poderá constituir subsidiárias e adquirir o controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, relacionadas ao seu objeto social;

§ 1º - A ECT poderá constituir subsidiária cujo objeto social seja participar de outras sociedades, inclusive minoritariamente, desde que cada investimento esteja vinculado ao plano de negócios;

§ 2º - A constituição de subsidiárias e a aquisição do controle ou participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas deverão ser comunicadas à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal no prazo de 30 dias, contado da data do ato correspondente;

§ 3º - É vedado às empresas constituídas ou adquiridas nos termos do caput atuar no serviço do endereço domiciliar de que trata o monopólio postal;

CAPÍTULO III - CAPITAL SOCIAL E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º - O capital social da ECT é de R\$ 3.179.457.702,21 (três bilhões, cento e setenta e nove milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e dois reais e vinte e um centavos), constituído integralmente pela União;

Parágrafo único. O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização do lucro sem limite pela conta de reservas;

Art. 7º - Constituem recursos da ECT as receitas decorrentes de:

I - prestação de serviços;

II - produto da venda de bens e direitos patrimoniais;

III - rendimentos de participações acionárias detidas em outras sociedades;

IV - doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

V - produto de operação de crédito;

VI - recursos provenientes de acordos e convênios que realizem com entidades nacionais e internacionais públicas ou privadas;

VII - rendimentos de aplicações financeiras que realizar; e

VIII - rendas provenientes de outras fontes;

CAPÍTULO IV - ASSEMBLEIA GERAL

Caracterização

Art. 8º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será 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.

Composição

Art. 9º - A Assembleia Geral é composta por um único acionista, representado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

Art. 10 - Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da ECT ou pelo substituto que este vier a designar;

Reunião

Art. 11 - A Assembleia Geral reunirá-se, ordinariamente, dentro dos quatro primeiros meses subsequentes ao término do exercício social, para os fins previstos em lei e, extraordinariamente, sempre que interessar à ECT assim o exigirem, observados os preceitos legais relativos às convocatórias e deliberações;

Convocação

Art. 12 - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pela União;

§ 1º - A primeira convocação e a primeira Assembleia Geral será realizada com antecedência mínima de oito dias;

§ 2º - Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia;

Art. 13 - Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral nas matérias que assim exigir a Lei nº 6.404, de 1976, e responder aos pedidos de informações formulados pela União;

Competências

Art. 14 - A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunirá-se para:

I - aprovar o que bem com que a União concorre para a formação do capital social;

II - aprovar a transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;

III - aprovar a alteração do estatuto social;

IV - aprovar os relatórios da administração, das demonstrações financeiras, do orçamento de capital e da proposta de destinação dos lucros, não incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;

V - aprovar a alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas;

VI - aprovar a subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;

VII - aprovar a venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;

VIII - aprovar a permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas;

IX - aprovar a aquisição do controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;

X - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho de Administração;

XI - eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

XII - fixar a remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;

XIII - aprovar a promoção de operações de transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da ECT e de empresas nas quais a ECT tenha participação acionária;

XIV - aprovar as alterações do capital social;

XV - autorizar a empresa para mover ação de responsabilidade civil contra membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

XVI - aprovar a alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e a constituição de ônus reais sobre eles;

XVII - aprovar a permuta de ações ou outros valores mobiliários;

XVIII - aprovar a emissão de debêntures conversíveis em ações de suas empresas controladas;

XIX - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas; e

XX - avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;

Parágrafo único. As propostas de aquisição do controle, nos termos da Lei nº 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;

CAPÍTULO V - REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTADUTÁRIOS

Tipos

Art. 15 - A ECT é constituída pela Assembleia Geral e pelos seguintes órgãos estatutários:

I - Conselho de Administração;

II - Diretoria Executiva;

III - Conselho Fiscal;

IV - Comitê de Auditoria; e

V - Comitê de Elegibilidade;

§ 1º - A estrutura organizacional da ECT será definida pelo Conselho de Administração, por proposta da Diretoria Executiva;

§ 2º - As atividades dos órgãos estatutários serão regidas por este Estatuto, por seu regimento interno e legislação aplicável;

§ 3º - A ECT será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da empresa e pela Diretoria Executiva;

§ 4º - A empresa fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários;

§ 5º - Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

§ 6º - Aplicam-se à ECT e às suas subsidiárias as sanções previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei;

Art. 16 - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da empresa serão submetidos às normas da Lei nº 12.303, de 30 de julho de 2016, na Lei nº 6.404, de 1976, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

Requisitos e condições para membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva;

Art. 17 - Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

I - ser cidadão de reputação ilibada;

II - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;

III - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

IV - ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:

a) dez anos, no setor público ou privado, na área de atuação da ECT ou em área conexa àquela para a qual foram indicados em função de direção superior;

b) quatro anos em cargo de Diretor, de Conselho de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefe superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da ECT, entendendo-se como cargo de chefe superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

Saulo Izidório Vieira
SECRETÁRIO GERAL

pág. 29/36

Junta Comercial do Distrito Federal

Certificado registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidório Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe o nº do protocolo 18161386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidório Vieira - Secretário-Geral.

Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



c) quatro anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível 4, ou superior, do Grupo Direção e Assessoramento Superiores DAS, em pessoa jurídica de direito público interno;

d) quatro anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da ECT; ou

e) quatro anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da ECT.

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

§ 5º Os diretores deverão residir no País.

§ 6º Aplicar-se-á o disposto neste artigo aos administradores, inclusive aos representantes dos empregados.

Art. 18. É vedada a indicação para membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva:

I - de Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal;

II - de titular de cargo em comissão na administração pública federal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;

III - de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

IV - de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;

V - de pessoa que, atuas, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;

VI - de pessoa que atuas, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

VII - de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

VIII - de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a União, com a ECT ou com suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

IX - de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesses com a União ou com a própria ECT;

X - de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

XI - os condenados por crimes contra a administração pública, crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública, contra a propriedade ou que houverem sido condenados à pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

§ 1º Aplicar-se-á a vedação do inciso II do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado que seja titular de cargo em comissão na administração pública federal direta ou indireta.

§ 2º Aplicar-se-á o disposto neste artigo a todos os administradores da ECT, inclusive aos representantes dos empregados e da União.

§ 3º O inciso IX aplica-se também para os demais membros dos órgãos estatutários.

§ 4º Aplicar-se-á o disposto neste artigo no membro do Conselho de Administração representante dos empregados e também às indicações da ECT para o cargo de administrador em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos.

Verificação dos requisitos e vedações para membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva

Art. 19. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser observados em todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documental-mente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§ 2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da ECT.

§ 3º As vedações são verificadas, nos termos do formulário padronizado, por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado.

Eleição

Posse e recondução

Art. 20. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse, nos respectivos livros de atas, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 1º Se o termo não for assinado no prazo máximo de até 30 dias seguintes à eleição ou nomeação, esta tornará-se sem efeito, salvo justificativa aceita pelo órgão da administração para o qual tiver sido eleito ou nomeado.

§ 2º O termo de posse deverá conter, além de outras informações previstas em lei, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um devotado entre os administradores que esteja vinculada a informações em processos administrativos e judiciais re-

lativos a atos de sua gestão, que se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, que somente poderá ser alterado por meio de comunicação por escrito à ECT.

Art. 21. Aos administradores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo, conforme Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Art. 22. Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 23. Antes de entrar no exercício do cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

Desligamento

Art. 24. Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição do autum.

Art. 25. Ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa e à Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR.

Perda do cargo para administradores, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria

Art. 26. Além das causas previstas em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I - o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que, sem causa justificada, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas duas reuniões; e

II - o membro da Diretoria Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Quórum

Art. 27. Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 28. As deliberações dos órgãos estatutários ocorrerão pelo voto da maioria dos membros presentes, registradas no livro de atas e podem ser lavradas de forma sumária.

Art. 29. Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Art. 30. Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 31. Os membros de um órgão estatutário quando convidados, poderão comparecer às reuniões de outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 32. As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se mediante justificativa aprovada pelo colegiado, a participação de membros por tele ou videoconferência, assegurada a situação efetiva e a autenticidade dos votos, que serão considerados válidos para todos os efeitos legais e incorporados à ata da referida reunião.

Convocação e atas

Art. 33. Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

Parágrafo único. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

Art. 34. A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

Art. 35. As atas da Assembleia Geral, dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva e dos comitês estatutários serão publicadas, sendo arquivadas na Junta Comercial aquelas referentes à Assembleia Geral, ao Conselho de Administração, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal.

§ 1º Na hipótese do Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa colocar 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 inalterado acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria, observada a transferência de sigilo.

Remuneração

Art. 36. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da ECT não excederá a 10% da remuneração mensal média dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos a eventuais adicionais e benefícios, tendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

§ 1º É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral para os membros estatutários.

§ 2º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente.

Art. 37. Na hipótese de membros dos Conselhos de Administração e Fiscal residirem fora da cidade em que for realizada a reunião, a ECT arcará com as despesas de estada e deslocamento do local de domicílio declarando na empresa até o local da reunião.

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

Treinamento

Art. 38. Os administradores e Conselheiros Fiscais, inclusive os representantes de empregados, devem participar, na posse e no desempenho de suas funções, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela empresa sobre:

I - legislação societária e de mercado de capitais;

II - divulgação de informações;

III - controle interno;

IV - código de conduta;

V - Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

VI - demais temas relacionados às atividades da ECT.

Art. 39. É vedada a recondução de membro do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela ECT nos últimos dois anos.

Código de Conduta e Integridade

Art. 40. Deverá ser elaborada e divulgado Código de Conduta e Integridade, que disporá sobre:

I - princípios, valores e missão da ECT, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;

IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

VI - previsto de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Defesa judicial

Art. 41. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 42. A ECT deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal, a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo, 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 aqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competências legais e estatutárias delegadas 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 algum dos ocupantes dos cargos mencionados no caput e no § 1º deste artigo 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 de que trata o caput, além de eventuais prejuízos causados.

Seguro de responsabilidade

Art. 43. A ECT poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à empresa.

Art. 44. Fica assegurado aos Administradores o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da ECT, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em apóses propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão.

Quórum para os membros da Diretoria Executiva

Art. 45. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesses, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 46. 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 do cargo que ocupava.

Parágrafo único. Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, em desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada, anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

Art. 47. A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

Avaliação de desempenho

Art. 48. A ECT realizará avaliação do desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês estatutários, observados os seguintes quesitos mínimos:

I - exposição dos atos de gestão praticados quanto à flicitude e à eficiência da ação administrativa;

II - contribuição para o resultado do exercício; e

III - consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 0001201802010011

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Junta Comercial do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe o nº do protocolo 18161386-7 e o código de segurança 0G3R. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SECRETÁRIO GERAL

pág. 30/36

TJPAPRO202500941V04



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18





CAPÍTULO VI - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Caracterização

Art. 49. O Conselho de Administração é o órgão de direção estratégica e colegiada responsável pela orientação geral dos negócios da ECT, pela definição das políticas e objetivos corporativos, e pelo monitoramento dos resultados.

Composição

Art. 50. O Conselho de Administração é composto por sete membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

- I - quatro indicados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, dentre os quais o Presidente do Conselho e o seu substituto;
- II - o Presidente da ECT;
- III - um indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- IV - um representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 1º O Presidente da ECT não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

§ 2º O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

§ 3º O Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações deverá indicar os membros independentes do Conselho de Administração.

§ 4º Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadra nas hipóteses previstas no art. 32, § 1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Prazo de gestão

Art. 51. O prazo de gestão unificado para os membros do Conselho de Administração será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

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

§ 2º Attingido o limite a que se refere o caput, 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 prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros.

Vacância e substituição eventual

Art. 52. No caso de vacância do cargo de Conselheiro de Administração, o Presidente deste colegiado deverá dar conhecimento ao órgão responsável pela indicação e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

Art. 53. O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para o representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

Reunião

Art. 54. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Competências

Art. 55. Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, ao Conselho de Administração compete:

- I - aprovar:
 - a) os atos, acordos, contratos e convênios a serem firmados pela ECT, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do conselho;
 - b) as decisões envolvendo as políticas de governança corporativa, acompanhando a sua execução;
 - c) o criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho de Administração;
 - d) os regimentos internos da empresa, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria;
 - e) o Código de Ética;
 - f) o Regulamento Interno de Licitações;
 - g) a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
 - h) o afastamento e a licença ao Diretor-Presidente da Empresa, inclusive a título de férias, definindo seu substituto;
 - i) a proposta a ser encaminhada para o do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, de nomeação e destituição do titular da auditoria interna;
 - j) a declaração de dividendos com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral e mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral;
 - k) a declaração de dividendos com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral e mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral;
 - l) a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais" ou expressão equivalente;
 - m) as decisões envolvendo o relacionamento com partes interessadas, acompanhando o seu cumprimento;
 - n) as metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva, fiscalizando o seu cumprimento;

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012018020100012.

q) o plano estratégico, de negócios, de investimentos e as metas de desempenho que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

r) o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINI, sem a presença do Presidente da ECT;

s) as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;

t) 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, conforme disposto no art. 117, e;

u) o patrocínio de plano de benefícios e a adesão a entidade de previdência complementar;

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

IV - convocar a Assembleia Geral;

V - eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da ECT, fixando-lhes as atribuições;

VI - manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas para a deliberação da Assembleia Geral;

VII - manifestar-se sobre o relatório de administração e as contas da Diretoria Executiva, submetidas à deliberação da Assembleia Geral;

VIII - analisar, ao menos trimestralmente, o balanço e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;

IX - determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a ECT, inclusive riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

X - definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;

XI - eleger e destituir os membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;

XII - solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT;

XIII - estabelecer política de porta-vozes para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas e os executivos da ECT;

XIV - promover anualmente análise de atendimento 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 da União;

XV - acompanhar medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XVI - avaliar os membros da Diretoria Executiva, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XVII - manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;

XVIII - supervisionar os riscos a que está exposta a ECT e as respectivas medidas de mitigação;

XIX - deliberar sobre os assuntos determinados no inciso X do artigo 63 deste estatuto que forem submetidas pela Diretoria Executiva da ECT;

XX - monitorar periodicamente:

- a) os resultados da gestão da Diretoria Executiva;
- b) o atendimento das recomendações constantes nos relatórios de auditoria e dos órgãos de controle;
- c) a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- d) a execução das atividades da Ouvidoria;

XXI - decidir sobre os casos omissos deste Estatuto, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

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

XXIII - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XXIV - autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XXV - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXVI - substituir Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXVII - realizar a autoavaliação de seu desempenho;

XXVIII - autorizar a alienação e aquisição de bens móveis, a constituição de ónus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, observada a competência da Assembleia Geral constante do art. 14;

XXIX - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;

XXX - identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;

XXXI - substituir Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXXII - manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da empresa;

XXXIII - autorizar a constituição de subsidiárias, bem assim a aquisição de participação minoritária em empresa;

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

XXXV - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho.

§ 1º O monitoramento de que trata o inciso XX do caput poderá ser exercido isoladamente por qualquer conselheiro, que terá, a qualquer tempo, acesso aos livros e papéis da ECT e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, por escrito, diretamente, ao Presidente da ECT.

§ 2º Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da ECT.

CAPÍTULO VII - DIRETORIA EXECUTIVA

Caracterização

Art. 56. A Diretoria Executiva é o órgão de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da ECT em conformidade com a orientação geral fixada pelo Conselho de Administração.

Composição e investidura

Art. 57. A Diretoria Executiva é composta por 9 membros, sendo um Presidente e oito Vice-Presidentes.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva, eleitos e destituídos a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, serão indicados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Art. 58. É condição para investidura em cargo da Diretoria Executiva a assinatura de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Prazo de gestão

Art. 59. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do caput serão considerados os períodos anteriores da gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Vice-Presidente para outra Vice-Presidência da ECT.

§ 2º Attingido o limite do caput, o retorno de membro da Diretoria Executiva para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

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

Licença, vacância e substituição eventual

Art. 60. Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais da Presidente, o Conselho de Administração designará um Vice-Presidente como seu substituto.

§ 1º O substituto do Presidente da ECT não o substitui como membro do Conselho de Administração.

§ 2º Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais de qualquer Vice-Presidente, o Presidente da ECT designará outro Vice-Presidente como substituto.

Art. 61. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 dias de licença-remuneração, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Reunião

Art. 62. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

Competências

Art. 63. Compete à Diretoria Executiva, no exercício de suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I - aprovar:
 - a) os atos, acordos, contratos e convênios, observados o disposto no art. 55, podendo, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria Executiva, delegar tal atribuição a empregados ou a outros órgãos da estrutura da ECT;
 - b) o desdobramento do Plano Estratégico;
 - c) as licenças e férias dos Vice-Presidentes;
 - d) a aquisição, a alienação e a oneração sobre bens móveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno da Diretoria Executiva;
 - e) as diretrizes da ECT e garantir seu cumprimento;
 - f) o regimento interno, observados os assuntos e a alçada decisória estabelecidos neste Estatuto e pelo Conselho de Administração;
 - g) a fixação, o reajuste e a revisão de preços e prêmios ad valorem referentes à remuneração dos serviços prestados pela ECT em regime concorrenciais;
 - h) as medidas de supervisão das entidades patrocinadas: subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
 - i) exercer a supervisão e o controle das atividades administrativas operacionais da ECT, e avaliar os seus resultados;
 - ii) monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
 - iii - indicar representantes da ECT nos órgãos estatutários das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

Este documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3R. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 31/36

Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18

TJPAPRO202500941V04



V - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

VI - avaliar as estratégias de investimentos, de capital, de alocação e de captação de recursos, observado o art. 55, inciso I, alínea "g" deste Estatuto;

VII - monitorar os resultados dos exercícios das unidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

VIII - preservar e valorizar as marcas e patentes da ECT;

IX - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da Carta de Governança, do Relatório Integrado ou de Sustentabilidade e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X - propor ao Conselho de Administração:

a) as políticas, programas de Despesas Globais - PDG e Orçamento de Investimento - OI plurianuais e anuais da ECT e acompanhar sua execução;

b) as alterações dos membros da Diretoria Executiva;

c) as alterações do capital social;

d) 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 aos membros daquele colegiado;

g) as alterações na estrutura organizacional da ECT e a distribuição interna das atividades administrativas;

h) a indicação de candidato para designação do titular da Auditoria Interna, observada a legislação pertinente e a política de seleção estabelecida pelo Conselho de Administração;

i) a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios ad valorem dos serviços postais prestados pela ECT em regime de monopólio, para submissão ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações e aprovação dos órgãos competentes;

j) a contratação de financiamentos e empréstimos;

k) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, conforme critérios estabelecidos no regimento interno do Conselho de Administração;

l) a aquisição do controle ou a participação acionária em sociedades empresariais já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;

m) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV do caput do art. 4º deste Estatuto, para encaminhamento ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

n) 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;

o) a transformação, criação ou fusão de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;

p) a incorporação de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;

q) o orçamento de capital e 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 Ética da ECT;

t) a aprovação do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da carta anual de governança, do relatório integrado ou de sustentabilidade e das demonstrações financeiras do exercício; e

u) a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos.

XII - 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 cinco anos seguintes.

XIII - autorizar a venda, por terceiros, de ativos e de outras formas de financiamento postal, e a fabricação, importação e utilização de máquinas de franquear correspondência e máquinas para estampagem de selo ou carimbo postal.

Atribuições do Presidente:

Art. 64. São atribuições do Presidente:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da ECT;

II - coordenar o desdobramento do planejamento estratégico da ECT;

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

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

V - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

VI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva a concessão de licenças e férias aos Vice-Presidentes;

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

VIII - coordenar a elaboração anual dos relatórios de administração e de gestão.

IX - 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, este Estatuto e as normas da ECT;

X - assinar pela ECT, juntamente com um ou mais Vice-Presidentes, contratos, convênios, ajustes, acordos e outros atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ECT, conforme inciso XVII, caput, art. 55, e instrumentos de pagamento que escomem terceiros de obrigações para com ela; e

XI - representar a ECT em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "ad-rogatio" e "ad-judicio", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos de mandato;

XII - dirigir, supervisionar e coordenar as áreas de Compliance, Riscos e Controles Internos;

XIII - designar pessoal qualificado para secretariar os órgãos colegiados estatutários;

XIV - designar pessoal qualificado para apoiar tecnicamente os órgãos colegiados estatutários com demandas específicas;

XV - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

XVI - submeter à deliberação da Diretoria Executiva as recomendações apresentadas pela Divisão que não tenham sido atendidas pelas Vice-Presidentes; e

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

XVIII - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

XIX - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar suas atribuições;

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

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos IX e X do caput 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.

Atribuições dos Vice-Presidentes:

Art. 65. São atribuições dos Vice-Presidentes:

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

V - executar outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 66. A representação judicial e extrajudicial, a constituição de mandados da ECT e a outorga de mandato judicial competem, isoladamente, ao Presidente ou a qualquer dos Vice-Presidentes, nos limites de suas atribuições e poderes.

§ 1º Os instrumentos de mandato devem especificar a sua duração e os atos ou as operações que poderão ser praticados.

§ 2º 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.

CAPÍTULO VIII - CONSELHO FISCAL

Art. 67. O Conselho Fiscal é o órgão permanente de fiscalização da ECT, de atuação colegiada e individual. 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, e requisitos e impedimentos para investidura e remuneração.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de participação no lucro da ECT para os membros do Conselho Fiscal e o pagamento de remuneração a esses membros em montante superior ao pago para os Conselheiros de Administração.

Composição:

Art. 68. O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral para o exercício de suas atribuições sendo:

I - dois membros titulares e suplentes indicados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e

II - um membro titular e suplente indicados pelo Ministro da Fazenda, como representantes do Tesouro Nacional, que deverão ser servidores públicos com vínculo permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

Prazo de atuação:

Art. 69. O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal e seus suplentes será de dois anos, sendo permitidos, no máximo, duas reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos a menos de dois anos.

§ 2º Adotado o limite do caput, o retorno do membro do Conselho Fiscal na ECT não poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

Requisitos:

Art. 70. Os Conselheiros Fiscais deverão atender aos seguintes critérios obrigatórios:

I - ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

II - ter formação acadêmica compatível com o exercício do cargo;

III - ter experiência mínima de três anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direção ou Auditoria ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV - não se enquadrar nas vedações dos incisos I, IV, IX, X e XI do caput do art. 29 do Decreto nº 8.545, de 27 de dezembro de 2016;

V - não se enquadrar nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

VI - não ser nem ter sido membro de órgãos de Administração nos últimos 24 meses e não ser empregado da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da empresa;

VII - não ter conflito de interesses com os negócios da ECT;

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação;

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido;

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos;

§ 4º Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todos os eleitos e reconduzidos, inclusive em caso de recondução;

I - Os requisitos deverão ser comprovados documental-mente, na forma exigida pelo formulário padronizado disponibilizado no site eletrônico do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

II - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro importará em rejeição do respectivo formulário padronizado;

III. As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado;

§ 5º Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais da ECT, inclusive às indicações da União ou da ECT em suas participações minoritárias em empresas estatais ou outros entes federais;

Vacância e substituição eventual:

Art. 71. No caso de ausência ou impedimentos eventuais, o membro do Conselho Fiscal será substituído pelo respectivo suplente;

Art. 72. No caso de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente ocupará o cargo até eleição do novo conselheiro;

Reunião:

Art. 73. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário;

Parágrafo único. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e processos do Conselho Fiscal;

Competências:

Art. 74. 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 - fiscalizar a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da ECT, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;

III - opinar 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 - examinar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT;

VI - analisar, no menos trimestralmente, o balanço e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;

VII - opinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras do exercício social, Relatório da Administração;

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

IX - elaborar e aprovar o seu regimento interno e plano de trabalho anual;

X - fiscalizar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

XI - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da ECT no custo dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar; e

XII - examinar a Carta de Governança da ECT e o Relatório Integrado ou de Sustentabilidade;

XIII - fornecer, sempre que solicitadas pelo União, informações sobre matéria de sua competência;

XIV - realizar a avaliação anual de seu desempenho.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012018020100013

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

Junta Comercial do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18161386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SALVO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 32/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18





XV - exercer suas atribuições durante eventual liquidação da empresa.

Art. 75. Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal.

Art. 76. As atribuições e poderes conferidos por lei ou por este Estatuto ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da ECT.

Art. 77. Os pareceres e representações do Conselho Fiscal, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação e ainda que a matéria não conste da ordem do dia.

Art. 78. Os órgãos da administração são obrigados, por meio de comunicação escrita, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, cópias das atas, dos balanços, dos relatórios de execução do orçamento e demais demonstrações financeiras periódicas.

CAPÍTULO X - COMITÊ DE AUDITORIA

Caracterização

Art. 79. O Comitê de Auditoria é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de fiscalização relativamente a riscos, controles internos e demonstrações financeiras e no que se refere à supervisão das atividades de auditoria interna e de auditoria independente para assegurar-lhes independência e desempenho adequados.

§ 1º O Comitê de Auditoria também exercerá suas competências sobre as entidades subsidiárias ou controladas pela ECT, funcionando em regime de comitê 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.

Composição

Art. 80. O Comitê de Auditoria, eleito e destituído pelo Conselho de Administração será integrado por três membros independentes.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no Comitê de Auditoria, desde que optem pela remuneração de membro do referido Comitê.

§ 2º Os membros do Comitê de Auditoria integrarão o Comitê de Elegibilidade, sem remuneração adicional.

§ 3º Considera-se membro independente aquele que atende aos requisitos do art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Art. 81. 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. 82. 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, um dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

Art. 83. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria:

- I - não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
 - a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
 - b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na ECT; e
 - c) ocupante de cargo público efetivo, em comissão ou em regime de contratação pública federal direta.

II - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III - não receber qualquer outro tipo de remuneração da ECT ou de suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas, que não seja aquela a que faz jus como membro do Comitê de Auditoria; e

IV - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na administração pública federal direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria.

§ 1º A maioria dos membros do Comitê de Auditoria deve observar, adicionalmente, as demais vedações constantes no art. 29 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 2º O disposto no inciso IV do caput se aplica a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da ECT.

§ 3º O ato de abertura à prestação de serviços deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da ECT pelo prazo mínimo de cinco anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria.

§ 4º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria.

§ 5º O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria para assistir suas reuniões, sem direito a voto.

Mandato

Art. 84. O mandato dos membros do Comitê de Auditoria será de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única reeleição.

Art. 85. Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Vacância e substituição eventual

Art. 86. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegará o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Art. 87. O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituição temporária. No caso de ausência ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

Reuniões

Art. 88. O Comitê de Auditoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana.

Competências

Art. 89. Competirá ao Comitê de Auditoria, 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 medidas 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) utilização de ativos da empresa;
- b) gastos incorridos em nome da empresa;
- c) remuneração dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva e Auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;

VII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos anuais, bem como o resultado anual dos planos de benefícios mantidos pela entidade, fechada de previdência complementar e caixa de assistência à saúde dos quais a ECT e patrocinadora;

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

Parágrafo único O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes das suas divulgações.

Art. 90. Ao menos 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 Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT.

Art. 91. O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

CAPÍTULO XI - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Caracterização

Art. 92. A ECT dispôs de Comitê de Elegibilidade que prestará auxílio à União na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores, dos membros do Conselho Fiscal e dos representantes da ECT em suas entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas.

Composição

Art. 93. O Comitê de Elegibilidade é composto pelos membros do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional.

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

Competências

Art. 94. Compete ao Comitê de Elegibilidade:

- I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
- II - verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais; e
- III - divulgar as atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade.

§ 1º O comitê deverá opinar, no prazo de oito dias úteis, contado da data de recebimento de formulário padronizado, encaminhado pela 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 O comitê deliberará por maioria de votos, com registro em ata, que deve ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

CAPÍTULO XII - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Exercício social

Art. 95. O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se a 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 As demonstrações financeiras, acompanhadas dos pareceres dos auditores independentes, da Auditoria Interna, do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, são encaminhadas à consideração da Assembleia Geral.

§ 2º A Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, discriminando com clareza a situação do patrimônio da empresa e as mutações ocorridas no período.

§ 3º As demonstrações de que trata o § 2º deverão ser publicadas no sítio eletrônico da ECT, em periodicidade anual e trimestral.

§ 4º Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

Destinação do lucro

Art. 96. O Conselho de Administração, efetuado a dedução para atender a prazos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda, submeterá à consideração da Assembleia Geral proposta de destinação do resultado do exercício, observando o seguinte:

I - cinco por cento do lucro líquido para constituição da reserva legal, até que esta alcance vinte por cento do capital social;

II - vinte e cinco por cento do lucro líquido ajustado, no mínimo, para o pagamento de dividendos à União;

III - 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 vinte e cinco por cento do capital social da Empresa;

§ 1º Os prejuízos acumulados serão deduzidos, obrigatoriamente, do lucro acumulado, das reservas de lucros e da reserva legal, nessa ordem, para, só então, virarem a ser deduzidos do capital social, na forma prevista no art. 189 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 2º A proposta de destinação do saldo, se houver, será apresentada à consideração da Assembleia Geral, acompanhada de orçamento de capital, se for o caso, e de manifestação dos Conselhos de Administração e Fiscal.

§ 3º O saldo remanescente será destinado para dividendos adicionais, até o limite de quarenta por cento do lucro líquido ajustado, salvo se o saldo restante não for destinado à constituição de outras reservas de lucros acompanhadas de justificativa nos termos da lei.

§ 4º O limite do parágrafo anterior poderá ser maior nos casos em que não haja justificativa, nos termos da lei, para destinar o saldo restante à constituição de outras reservas de lucros.

§ 5º A 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.

Art. 97. Os administradores farão publicar em jornais de grande circulação, até 30 de abril de cada ano, os seguintes documentos:

I - o relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo; e

II - a cópia das demonstrações financeiras, da manifestação do Conselho de Administração, do Relatório da Auditoria Independente e o Parecer do Conselho Fiscal.

Pagamento do dividendo

Art. 98. O dividendo será pago no prazo de 60 dias da data em que for declarado, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral.

Art. 99. Sobre os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre o capital próprio, devidos ao Tesouro Nacional, 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 este recolhimento ou pagamento não se verificar na data fixada em lei ou assembleia geral, devendo ser considerada como a taxa diária, para a atualização deste valor durante os cinco dias úteis anteriores à data do pagamento ou recolhimento, a mesma taxa SELIC divulgada no quinto dia útil que antecede o dia da efetiva quitação da obrigação.

Parágrafo único. Quando houver adiamento de dividendos estes deverão ser atualizados pela taxa SELIC da data de pagamento do adiantamento até a data do encerramento do exercício.

Art. 100. Poderá ser imputado ao valor destinado a dividendos, apurados na forma prevista neste artigo, integro e 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 XIII - UNIDADES INTERNAS DE GOVERNO

NANCA

Tipos

Art. 101. A ECT dispõe de Auditoria interna, Controladoria, Ouvidoria, Secretaria-Geral e área de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos.

Auditoria

Art. 102. A Auditoria está vinculada ao Conselho de Administração.

Controladoria

Art. 103. A Auditoria compete:

- I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da ECT;
- II - propor ao Conselho de Administração o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- III - afiançar 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.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012018020100014

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/04/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Junta Comercial do Distrito Federal
Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidório Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidório Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidório Vieira
SAULO IZIDÓRIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 33/36

Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



IV - realizar outras auditorias determinadas pelo Conselho de Administração;

V - propor medidas preventivas e corretivas para as falhas detectadas;

VI - acompanhar a implementação pela ECT das recomendações ou determinações formuladas pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Conselho Fiscal;

VII - emitir parecer sobre prestação de contas anual da empresa e sobre tomada de contas especial;

VIII - encaminhar relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela Auditoria.

Controladoria

Art. 104. A Controladoria está vinculada à Vice-Presidência de Finanças e Controladoria.

Art. 105. A Controladoria compete:

I - desenvolver modelos de decisão visando o aprimoramento dos resultados econômico-financeiros;

II - avaliar os resultados da gestão e da performance empresarial e emitir recomendação visando a eficiência e otimização dos resultados da Empresa;

III - gerir os sistemas de informações voltados à gestão da performance empresarial e à avaliação do desempenho setorial e global da Empresa;

IV - coordenar a implantação da política e realizar a gestão do planejamento orçamentário anual, de receita, de custeio e de investimento da Empresa;

V - coordenar a elaboração do Programa de Dispêndios Globais (PDG) e o Orçamento de Investimento (OI) da Empresa e monitorar o desempenho do orçamento aprovado, propondo os ajustes necessários;

VI - definir, implementar e efetuar a gestão da metodologia para a apuração de custos e preço mínimo dos produtos e serviços;

VII - desenvolver ações para promover a eficiência dos mecanismos de controles financeiros da ECT sobre as entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas;

Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos

Art. 106. A área de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos está vinculada ao Presidente da ECT e é conduzida por ele.

Parágrafo único. A área de Compliance poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração, em situações em que se suscite o envolvimento do Presidente da ECT em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relacionada.

Art. 107. A área de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos compete:

I - propor políticas de Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos para a ECT, as quais deverão ser periodicamente revistas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicadas 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 - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a ECT;

VI - 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;

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

VIII - verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e diretores da empresa sobre o tema;

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

X - disseminar a importância do Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;

XI - implementar práticas de controles internos;

XII - outras atividades correlatas definidas pelo Presidente da ECT.

Ouidoria

Art. 108. A Ouidoria é o órgão responsável por receber denúncias e outras manifestações das partes interessadas, demandar e acompanhar providências e recomendar melhorias.

§ 1º A atuação da Ouidoria deve se pautar pela transparência, independência, imparcialidade e celeridade, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§ 2º A Ouidoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, observada a legislação relativa a informações sigilosas.

Art. 109. O Ouidor será nomeado pelo Conselho de Administração, e demissível a qualquer tempo.

Art. 110. Compete à Ouidoria:

I - receber denúncias e outras manifestações das partes interessadas ou por intermédio de órgãos de governo e outras entidades públicas, encaminhar para apuração e providências visando à solução dos problemas apresentados e realizar o acompanhamento até a sua conclusão, dando ciência ao demandante;

II - analisar as manifestações recebidas e elaborar recomendações de medidas corretivas ou de aprimoramento da gestão empresarial, dos produtos e serviços, processos, canais de atendimento, procedimentos e normas e das relações com as partes interessadas;

III - reportar periodicamente ao Conselho de Administração o andamento das recomendações apresentadas e da apuração das denúncias recebidas;

IV - executar outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração e em legislação específica.

Secretaria-Geral

Art. 111. O Secretário-Geral será nomeado pelo Conselho de Administração, por indicação do Presidente da ECT, e demissível a qualquer tempo.

Art. 112. São atribuições do Secretário-Geral:

I - coordenar as atividades da sua área de atuação;

II - representar a empresa sempre que determinado pelo Presidente;

III - participar, implementar e supervisionar as ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da Presidência;

IV - coordenar a orientação jurídica sobre questões referentes à atuação dos órgãos colegiados e as entidades entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;

V - coordenar as atividades de formulação e proposição de políticas, diretrizes, objetivos e metas relativas às áreas de competência da Presidência;

VI - realizar a interlocução entre a Presidência e órgãos regionais ao que compete à alçada do Presidente;

VII - coordenar a fiscalização da gestão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT e acompanhar as decisões dos órgãos colegiados das empresas;

VIII - coordenar a elaboração dos relatórios de prestação de contas anuais;

IX - supervisionar as atividades da empresa de atribuição do Presidente e executar outras que lhe sejam determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO XIV - PESSOAL

Art. 113. O regime jurídico do pessoal da ECT será o da Consolidação das Leis do Trabalho, da respectiva legislação complementar e dos regulamentos internos da empresa.

Art. 114. A contratação do pessoal permanente da ECT ocorrerá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 115. 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. 116. As funções gerenciais e técnicas, no âmbito estadual, serão exercidas exclusivamente por empregados do quadro de pessoal da ECT.

Art. 117. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos do art. 55, inciso I, alínea "a", deste Estatuto Social, serão submetidos, nos termos da lei, à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SGE, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. É vedado à ECT:

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

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

Art. 119. 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 valores da empresa ou confiados à sua guarda.

Art. 120. A competência atribuída ao Conselho de Administração para elger e destituir a qualquer tempo o Presidente da ECT terá validade a partir de 30 de maio de 2018, permanecendo em vigor até aquela data a prerrogativa anual do Presidente da República para nomear e destituir o ocupante do referido cargo.

GUILHERME CAMPOS JUNIOR

(*) N. da Cópia: Publicado nesta data, por ter sido omitido no DOU de 31/01/2018, Seção 1.

SECRETARIA DE RADIODIFUSÃO

DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO COMERCIAL

PORTARIA Nº 426/SEI, DE 29 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO COMERCIAL, SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 2º, da Portaria nº 1.862, de 6 de abril de 2017, e observado o disposto no art. 7º do Decreto nº 5.820, de 29 de junho de 2006, bem como o que consta no Processo nº 01250.075318/2017-11, resolve:

Art. 1º Consignar ao NOSSO LAR SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO LTDA, autorizada do Serviço de Retransmissão de Televisão, em caráter secundário, na localidade de Palmeiras, o canal 13 (três e treze), correspondente à faixa de frequência de 584 a 590 MHz, para transmissão digital do mesmo serviço e na mesma localidade, no âmbito do Sistema Brasileiro de Televisão Digital Terrestre.

Art. 2º A presente consignação reger-se-á pelas disposições do Código Brasileiro de Telecomunicações, leis subsequentes e seus regulamentos, bem como pelo Decreto nº 5.820, de 2006.

Art. 3º A execução do Serviço deverá se iniciar na data do desligamento do sinal analógico na referida localidade, conforme cronograma definido pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, ressalvada a hipótese de outra entidade outorgada, com utilização do mesmo canal em tecnologia analógica, realizar o desligamento antecipado do referido canal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SAMIR AMANDO GRANJA NOBRE MAIA

PORTARIA Nº 436/SEI, DE 29 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RADIODIFUSÃO COMERCIAL, SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º, da Portaria nº 1.041, de 6 de março de 2017, e observado o disposto no art. 7º do Decreto nº 5.820, de 29 de junho de 2006, bem como o que consta no Processo nº 01250.07532017-02, resolve:

Art. 1º Consignar ao NOSSO LAR SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO LTDA, autorizada do Serviço de Retransmissão de Televisão, em caráter secundário, na localidade de Rio Branco do Sul/PR, o canal 30 (trinta), correspondente à faixa de frequência de 686 a 692 MHz, para transmissão digital do mesmo serviço e na mesma localidade, no âmbito do Sistema Brasileiro de Televisão Digital Terrestre.

Art. 2º A presente consignação reger-se-á pelas disposições do Código Brasileiro de Telecomunicações, leis subsequentes e seus regulamentos, bem como pelo Decreto nº 5.820, de 2006.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SAMIR AMANDO GRANJA NOBRE MAIA

COORDENAÇÃO-GERAL DE OUTORGAS

DESPACHO Nº 1.953/SEI, DE 10 DE JANEIRO DE 2018

A COORDENADORA-GERAL DE OUTORGAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Anexo III, art. 77, § 3º, inciso II, da Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União em 04 de abril de 2017, e considerando o que consta no processo nº 53640.000286/1998-87, resolve aprovar o local de instalação da estação e a utilização dos equipamentos, da TELEVISÃO ARATU S/A, autorizada do Serviço de Retransmissão de Televisão, anexar ao Serviço de Radiodifusão de Sons e Imagens, em caráter primário, no município de ITAMARAÍ, estado da BAHIA, utilizando o canal 10 (dez), nos termos da Nota Técnica nº 27015/2017/SEI-MCTIC.

ROSANGELA PETRI DUARTE

COORDENAÇÃO-GERAL PÓS DE OUTORGAS

DESPACHO Nº 2.150/SEI, DE 29 DE JANEIRO DE 2018

O COORDENADOR-GERAL DE PÓS-OUTORGAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Anexo III, art. 77, § 4º, inciso III, da Portaria nº 1.729, de 31 de março de 2017, e considerando o que consta no processo nº 01250.077149/2017-34, resolve aprovar o local de instalação da estação e a utilização dos equipamentos, da RÁDIO BOM SUCESSO LTDA, permissionária do serviço de radiodifusão sonora em frequência modulada no município de Minas Novas-MG, utilizando o canal nº 238 (duzentos e trinta e oito), classe A1, nos termos da Nota Técnica nº 29933/2017/SEI-MCTIC.

ALTAIR DE SANTANA PEREIRA

Ministério da Cultura

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

PORTARIA Nº 119-E, DE 29 DE JANEIRO DE 2018

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e XII do artigo 13, do anexo I do Decreto nº 8.283, de 03 de julho de 2014, bem como o disposto no inciso III, do Artigo 17, do Regimento Interno da ANCINE e, considerando o disposto na Portaria ANCINE nº 64 de 09 de janeiro de 2018, resolve:

Art. 1º - Divulgar a relação das empresas selecionadas e das suplentes, regularmente inscritas, para concessão do apoio financeiro à participação no evento "Kitearena Summit", dentro do limite de vagas e dos critérios de elegibilidade dispostos no Anexo I ("Regulamento") da Portaria ANCINE nº 64 de 09 de janeiro de 2018, conforme alínea discriminada e obediência a ordem de pontuação segundo os critérios expostos no mesmo regulamento;

Art. 2º - A presente consignação reger-se-á pelas disposições do Código Brasileiro de Telecomunicações, leis subsequentes e seus regulamentos, bem como pelo Decreto nº 5.820, de 2006.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/transparencia.html>, pelo código 00012018020100015

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Junta Comercial do Distrito Federal

Certificado registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidório Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidório Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidório Vieira
Secretário-Geral

pág. 34/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSA DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18

TJPAPRO202500941V04



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

4º Ofício de Notas do Distrito Federal

SEP/N Quadra 504 - Bloco "C" N° 31 - 1º Pav. Loja 100/114 - Ann Norte - Cep: 70730-523 - Brasília-DF
Fones: (61) 3320-3234 / 3038-2500 / 3038-2503 / Fax: (61) 3320-2504 / 3320-3227
CEP/MS: 05.162.854/0001-58
E-mail: cartorio@4oficiodnotas.com.br



Evaldo Feitosa dos Santos
Tabellão

Prot.: 00043698
Livro: 5150
Folha: 106

SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO
BASTANTE QUE FAZ MERCIA DA SILVA PEDREIRA
NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração virem que aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (03/01/2018), em Brasília, Capital da República, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente, compareceu como **OUTORGANTE: MÉRICA DA SILVA PEDREIRA, brasileira, contadora, portadora do RG nº 058.124.97-71 SSP/BA e do CPF 942.580.075-87, residente e domiciliada nesta Capital, com atividades profissionais no ST SBN, QUADRA 1, BLOCO A S/N, 9º ANDAR, ASA NORTE, CEP 70.002-900, Departamento Tributário, reconhecida e identificada como a própria em face dos documentos que me foram apresentados e de cuja capacidade jurídica dou fé. E por ela me foi dito que, por este instrumento público substabelece como de fato, substabelecido na pessoa de: ADEILDE DOS REIS, CPF 498.090.321-53, RG 1.171.669 SSP/DF, ADRIANO LOURENÇO DOS SANTOS SILVA, CPF 723.248.641-34, RG 2.069.392 SSP/DF, ANA CAROLINA BARBOSA DE ARAUJO, CPF 015.352.551-70, RG 2.566.657 SSP/DF, ANA MARIA LUIZ DA CRUZ, CPF 564.056.001-06, RG 1.129.170 SSP/DF, ANDERSON PEREIRA BARBOSA, CPF 269.410.678-10, RG 27.998.547-2 SSP/SP, ANDRÉA MOREIRA DOS SANTOS, CPF 996.627.871-00, RG 9.702.8114.801 SSP/CE, ANGELA GONÇALVES COSTA, CPF 633.916.192-87, RG 1.487.661-3 SSP/AM, CARLOS ALBERTO PEIXOTO, CPF 572.920.001-34, RG 1.370.809 SSP/DF, CINTIA SILVA DE OLIVEIRA, CPF 584.712.941-68, RG 1.412.672 SSP/DF, CLAUDIA REGINA MOURA MENDONÇA, CPF 919.777.894-04, RG 4.700.062 SSP/PE, CLAUDINEI JUNIOR MIGUEL, CPF 111.653.878-40 RG 218.873.086 SSP/SP, CRISTIANE REIS PEIXOTO SERRA, CPF: 697729671-20 RG: 2.864.895 SSP/DF, DANILO GOMES ORNELAS, CPF 025.503.951-40, RG 2.531.627 SSP/DF EDVALDO RODRIGUES SOARES, CPF 524.660.601-59, RG 1.168.274 SSPDF ELIEZER ALVES DA SILVA, CPF 841.970.561-68, RG 1.585.237 SSP/DF, EXPEDITO FERNANDES JUNIOR, CPF 666.639.701-00, RG 1.543.089 SSP/DF, FRANCILUCIA OLIVEIRA LUCIO VASCONCELOS, CPF 524.025.251-34 RG 1.086.480 SSP/DF, FRANCISCA MARIA DE CARVALHO SIVA, CPF 340.742.441-87, RG 717.583 SSP/DF, FRANCISCO AIRTON DE SOUSA FILHO, CPF 400.560.151-00, RG 008.864.07 SSP/DF GIANCARLO PEREIRA VIEIRA, CPF 462.291.831-53, RG 1.146.411 SSP/DF, GISELA DANTAS MACEDO, CPF 870.046.901-72, RG 1.895.701 SSP/DF, GISELLE FREIRE DA COSTA, CPF 011.394.671-66, RG 2.272.568 SSP/DF, IVAN PEDRO BRAGA FILHO, CPF 116.727.731-72, RG 3.313-13 SSP/DF, IVANA PEREIRA NUNES, CPF 584.796.351-34, RG 1.409.595 SSP/DF, IVETE MEZZOMO PEREIRA DA SILVA, CPF 533.885.500-34, RG 3.211.596 SSP/DF, JAEDSON PAULO DE OLIVEIRA, CPF 505.704.041-34, RG 1.254.235 SSP/DF, JULIANA ALDA DE ANDRADE, CPF 034.136.106-27, RG 1.037.2915 SSP/MG, JUSSARA ALMEIDA MOTA, CPF 619.791.121-34, RG 1.500.158 SSP/DF, KARINNIE ODILIA MOURA E MELO, CPF 816.285.791-53, RG 1.783.758 SSP/DF, KARLA ALVES DE ARAÚJO, CPF 248.144.071-49, RG 726.763 SSP/DF, LAILA SANTOS RODRIGUES, CPF 771.717.051-53, RG 1.286.623 SSP/DF, LEANDRO CASTRO DE SOUZA, CPF 793.667.161-72, RG 1.577.503 SSP/DF, LETÍCIA CORRÊA GERVAZONI DE LIMA MONTEIRO, CPF 732.699.211-87, RG 2.476.060 SSP/DF, LÍGIA CECÍLIA BORGES MOREIRA, CPF 635.589.981-20, RG 1.299.651 SSP/DF, LOURDES MARIA BORGES, CPF 512.187.551-72, RG 1.319.364 SSP/DF MARCELO JIMENEZ DUARTE, CPF 994.765.841-49, RG 2.128.304 SSP/DF, MARCIO DAL MASO, CPF 042.962.598-73, RG 13.335.980 SSP/SP, MARCOS AURELIO DE ASSIS, CPF 719.448.007-78 RG 6.426.863-8 IFP/RJ, MARIVALDA CRISTINA ARAÚJO, CPF 014.164.028-61, RG 18.313.732-2 SSP/SP, MARLÚCIA ARAÚJO COSTA DE SOUSA, CPF 255.288.743-00, RG 1.980.049 SSP/DF MICHELLY PALMA ALVES, CPF 081.311.876-08, RG 1.309.5477 SSP/MG, NÁJARA MARIA MACHADO AMORIM DOS ANJOS, CPF 865.394.771-04, RG 1.758.000 SSP/DF, NIVAND MESSIAS**



3745-d288-5500-7201
cbcb-d77a-dife-d123
Certificado e Assinatura Digital de Fato
Data: 06/06/2025 14:14

SELO DIGITAL do TJDFT são certificados pelo judiciário e acompanhados por você. Consulte o Selo Digital impresso através do site: www.tjdft.jus.br

CERTIDÃO REPROGRAFICA

CERTIDÃO REPROGRAFICA

Junta Comercial do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SALO IZIDORIO VIEIRA
SECRETARIO GERAL

pág. 35/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

4º Ofício de Notas do Distrito Federal



SEP/N Quadra 534 - Bloco "C" Nº 31 - 1ª Pav. Lojas 186/114 - Asa Norte - Cep: 70739-523 - Brasília-DF
Fones: (61) 3326-8224 / 3333-2589 / 3333-2583 / Fax: (61) 3326-2084 / 3326-8227

CEP/UF 06.162.854/0001-50
E-mail: cartorio4@oficialnotas.com.br



Evaldo Feitosa dos Santos
Tabelião

Prot.: 00043698
Livro: 5150
Folha: 107

DE ALMEIDA, CPF 573.952.331-15, RG 1.782.083 SSP/DF, NORIVAL JULIO COELHO FILHO, CPF 552.664.797-87, RG 2.661.114 SSP/DF, PATRÍCIA DE MEDEIROS FERREIRA DA NÓBREGA, CPF 658.188.221.68, RG 3.473.075 SSDS/PB, RAIMUNDO NONATO MARQUES CUNHA, CPF 332.448.633-53, RG 1.137.117 SSP/DF, ROGÉRIO RODRIGUES SALES, CPF 576.239.882-04, RG FM 6.994-91 SRDPF/DF, SHIRLEY SOUTO LOPES LAUBE, CPF 392.775.421.87, CRC 015.226/O-3-DF, SOLANGE SANTOS DE SOUZA MOITA, CPF 373.576.031-72, RG 8.562-40 SSP/DF, TATIANA MACIEL DA SILVA, CPF 881.184.601-34, RG 1.998.696 SSP/DF, TATIANE BÔNFIN BARBOSA, CPF 218.827.368-00, RG 26.673.426 SSP/SP VICENTE DE PAULA DE CASTRO ALMEIDA, CPF 308.682.541-34, RG 749.938 SSP/DF, todos com atividades profissionais na EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CNPJ 34.028.316.0001-03, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco A, s/n, Brasília-DF, tão somente os poderes específicos para representar a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos perante as Delegacias da Receita Federal do Brasil, Agências da Receita Federal do Brasil, Instituto Nacional da Seguridade Social, Agências da Previdência Social, Procuradorias da Fazenda Nacional, Procuradorias das Fazendas Estaduais, Procuradorias da Fazenda do Distrito Federal, Justiça Federal, Juntas Comerciais, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Serasa, Secretarias de Fazenda Estadual e do Distrito Federal, Secretarias de Fazenda Municipal, Prefeituras e ICP-BRASIL, com poderes para requerer, solicitar, retirar, ajustar, retificar pesquisas sobre situação fiscal e cadastral, guias de arrecadação de tributos e contribuições, cópias de declaração, certidão negativa de débitos, certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, dilação de prazo, impugnação, formular consultas, requerer cópias, ter vistas a processo administrativo, dar ciência a notificações e autos de infração, requerer/protocolar quaisquer atos ou eventos de registro público mercantil, atos pertinentes a emissão de certificados digitais e para o fim de requerer, assinar, solicitar processo, requerimento e autenticação de livros de escrituração mercantil e outros de qualquer natureza, com reserva de iguais e demais poderes para si, que lhes foram conferidos por EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, conforme procuração lavrada no Livro 5146, às Fls. 091, neste Serviço Notarial em data de 21/12/2017, a qual fica fazendo parte integrante deste instrumento, que a outorgante substabelecente declara sob responsabilidade civil e penal, que desconhece a ocorrência de quaisquer das causas de extinção do mandato, tratadas no art. 682, do Código Civil (Artigo 46, § Único do PGC), podendo ainda substabelecer. CERTIFICO que a qualificação do(s) procurador(es) foi(am) declarados pelo outorgante(s), o(s) qual(ais) se responsabilizam civil e criminalmente por sua veracidade. E, de como assim o disseram, do que dou fé, me pediram que lhes lavrassem o presente, o qual feito e lhes sendo lido em alta e bem clara voz, o acharam em tudo conforme, outorgaram, aceitaram e assinam. DISPENSADAS AS TESTEMUNHAS NOS TERMOS DA LEI. Emol. R\$ 38,35, recolhidos pela guia nº 520424. Eu, ELISTE PEREIRA DE AZEVEDO, Escrevente Autorizada, lavrei o presente ato. E eu, ISAÍAS CARVALHO SILVA, Escrevente Autorizado, conferi, li e encerro o presente ato, colhendo a(s) assinatura(s). E eu, EDIMAR MENDONÇA DOS SANTOS, Tabelião Substituto, dou fé assino. Selo T20180090003987WXPL para consultar o selo acesse www.tjdft.jus.br

Mercia da Silva Pedreira
MERCIA DA SILVA PEDREIRA
Outorgante



3745-d288-566c-7201
cbfb-d77a-d1fe-d1fd
Consulte e faça verificação no site
<http://www.tjdft.jus.br>

Junta Comercial do Distrito Federal

Certifico registro sob o nº 1069987 em 24/05/2018 da Empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT, Nire 53500000305 e protocolo 181613867 - 18/05/2018. Autenticação: A5F5296F33E636EE49FD6B9A484B95FC4E3556D0. Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://jcdf.mdic.gov.br> e informe nº do protocolo 18/161.386-7 e o código de segurança 0G3r. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/05/2018 por Saulo Izidorio Vieira - Secretário-Geral.

Saulo Izidorio Vieira
SAULO IZIDORIO VIEIRA
SECRETÁRIO GERAL

pág. 36/36



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO. Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



[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: 28/04/2025 a 27/05/2025

Certificação Número: 2025042815120701245258

Informação obtida em 13/05/2025 09:50:38

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



TJPAPRO202500941V04





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 34.028.316/0001-03
Certidão nº: 26301550/2025
Expedição: 13/05/2025, às 09:45:13
Validade: 09/11/2025 - 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:

0100467-51.2023.5.01.0026 - 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)
0001216-38.2011.5.05.0004 - TRT 05ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000501-39.2024.5.05.0004 - TRT 05ª Região ** (4ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0144700-33.1996.5.05.0006 - TRT 05ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000819-85.2016.5.05.0009 - TRT 05ª Região * (9ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000739-22.2010.5.05.0013 - TRT 05ª Região * (13ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000482-44.2022.5.05.0023 - TRT 05ª Região ** (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000650-12.2023.5.05.0023 - TRT 05ª Região ** (23ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000549-31.2012.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR)
0000897-63.2023.5.05.0032 - TRT 05ª Região * (32ª 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)

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br



TJPAPRO202500941V04





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000559-17.2024.5.05.0271 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE EUCLIDES DA CUNHA)
0000109-85.2022.5.05.0581 - TRT 05ª Região ** (VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ)
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)
0016327-67.2022.5.16.0005 - TRT 16ª Região (VARA DO TRABALHO DE PINHEIRO)
0000042-65.2016.5.21.0006 - TRT 21ª Região ** (6ª VARA DO TRABALHO DE NATAL)

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

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 21.

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 atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem deva versar a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, em virtude de inadimplência perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br



TJPAPRO202500941V04



		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.028.316/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 13/02/1970
NOME EMPRESARIAL EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CORREIOS SEDE			PORTE DEMAIS
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			
LOGRADOURO ST SBN QUADRA 1 BLOCO A	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO *****	
CEP 70.002-900	BAIRRO/DISTRITO ASA NORTE	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO ACGTESCPNJ@CORREIOS.COM.BR		TELEFONE (61) 3214-4316	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) UNIÃO			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **13/05/2025** às **10:00:32** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



TJPAPRO202500941V04





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 12:01:52 do dia 07/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/07/2025.

Código de controle da certidão: **7353.CCB6.DDE4.CF4C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações PGFN:

Libero a emissão da certidão, nos termos da decisão proferida na ação ordinária 1095283-13.2024.4.01.3400 que tramita perante a 7ª VF da SJDF.



TJPA PRO 202500941V04





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.028.316/0018-51 DUNS®: 911524544
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
Nome Fantasia: SUPERINTENDENCIA ESTADUAL PA
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.028.316/0018-51 DUNS®: 911524544
 Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
 Nome Fantasia: SUPERINTENDENCIA ESTADUAL PA
 Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 925450 - HOSPITAL OPHIR LOYOLA/PA
 Data Aplicação: 23/05/2014
 Número do Processo: 2013/364111 Número do Contrato: 164/2012
 Descrição/Justificativa: ausência de certidões de regularidade fiscal no curso do contrato

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 253010 - COORD.DE VIG.SANIT.DE PORTOS AEROP.FRONT.PA
 Data Aplicação: 25/04/2014
 Número do Processo: 25760106658201290 Número do Contrato: 22012
 Descrição/Justificativa: Deixar de devolver, para essa Coordenação - remetente, os avisos de recebimentos entregues aos destinatários das correspondências no prazo.

Ocorrência 3:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 253010 - COORD.DE VIG.SANIT.DE PORTOS AEROP.FRONT.PA
 Data Aplicação: 20/06/2014
 Número do Processo: 25760106658201290 Número do Contrato: 22012
 Descrição/Justificativa: Deixar de devolver, para essa Coordenação - remetente, o aviso de recebimento entregue (código JG921712828BR) ao destinatário da correspondência conforme relatado no Of. 27/14/CVPAF/PA e Of. 41/14/CVPAF/PA.

Emitido em: 13/05/2025 09:36

1 de 2

CPF: 395.XXX.XXX-87 Nome: RICARDO DA SILVA LACERDA



TJPAPRO202500941V04



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
 Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
 Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 4:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 925799 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Data Aplicação: 08/11/2016
Número do Processo: 35263/2015 Número do Contrato: 003/2011
Descrição/Justificativa: Demora no retorno dos Avisos de recebimento.

Ocorrência 5:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
Motivo: Outros
UASG Sancionadora: 70004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA
Data Aplicação: 09/01/2006
Número do Processo: 7.359/2005
Descrição/Justificativa: O TRE-PA DECIDIU APLICAR EM 23/12/05 A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOSE TELÉGRAFOS AS PENALIDADES DE MULTA COMPENSATÓRIA NO TOTAL DE R\$...100.156,19, DE ACORDO COM OS TERMOS DO PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICAÀS FLS. 284 A 289, NO PROC. 7.359/05, JÁ DEVIDAMENTE DEDUZIDO ATRAVÉS DO DOCUMENTO NL 761, EM 30/12/05.





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.028.316/0018-51 DUNS®: 911524544
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
Nome Fantasia: SUPERINTENDENCIA ESTADUAL PA
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT**

CPF/CNPJ: **34.028.316/0001-03**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 09:49:34 do dia 13/05/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: N02A130525094934

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TJPAPRO202500941V04





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/05/2025 09:48:41

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - ECT**
 CNPJ: **34.028.316/0001-03**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
 Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
 Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
 Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
 Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
 Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.





DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXERCÍCIO 2023



TJPAPRO202500941V04



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS INDIVIDUAIS
Em R\$ milhares

SUMÁRIO

BALANÇO PATRIMONIAL	3
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - DRE	4
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE - DRA	4
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO – DMPL	5
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA – DFC	6
DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO – DVA.....	7

NOTAS EXPLICATIVAS

1. CONTEXTO OPERACIONAL.....	8
2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	8
3. GESTÃO DE RISCO	12
4. REAPRESENTAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE SALDOS	13
5. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	15
6. APLICAÇÕES FINANCEIRAS	16
7. CONTAS A RECEBER.....	17
8. ESTOQUES	21
9. FORNECEDORES.....	21
10. BENEFÍCIOS A EMPREGADOS	22
11. TRIBUTOS	33
12. PROCESSOS JUDICIAIS	38
13. EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	41
14. RECEITAS A APROPRIAR	41
15. ARRECADAÇÕES E RECEBIMENTOS	42
16. OUTROS ATIVOS E PASSIVOS	42
17. INVESTIMENTOS	43
18. IMOBILIZADO	44
19. INTANGÍVEL.....	47
20. PATRIMÔNIO LÍQUIDO	47
21. RECEITAS E DESPESAS – EXCETO TRIBUTOS.....	47
22. PARTES RELACIONADAS.....	50



TJPAPRO202500941V04



DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS INDIVIDUAIS
Em R\$ milhares

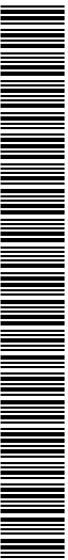
BALANÇO PATRIMONIAL

CNPJ 34.028.316/0001-03								
ATIVO	NOTA	31/12/2023	31/12/2022 REAPRESENTADO	01/01/2022	PASSIVO	NOTA	31/12/2023	31/12/2022 REAPRESENTADO
CIRCULANTE		3.677.804	3.486.071	3.922.883	CIRCULANTE		5.753.498	4.680.289
Caixa e equivalentes de caixa	5	375.913	91.202	87.670	Fornecedores	9	1.751.834	1.382.375
Aplicações	5.1	804.123	963.829	846.690	Benefícios a empregados	10	2.584.537	2.175.404
Contas a receber	7	1.945.669	2.047.976	2.687.840	Impostos e contribuições	11.5	407.437	238.502
Estoques	8	74.473	93.888	53.466	Arrecadações e recebimentos	15	84.222	57.569
Outros valores e bens	16.1	477.626	289.176	247.217	Adiantamentos de clientes e receitas a apropriar	13.1	247.801	136.899
					Contas internacionais	7.3.1	17.138	13.621
					Processos Judiciais	12.4	235.429	180.844
					Arrendamento	18.3	388.243	335.811
					Instrumentos financeiros - derivativos	7.3.2	60	23
					Outros créditos	16.2	36.797	159.241
NÃO CIRCULANTE		14.731.546	14.507.851	13.821.851	NÃO CIRCULANTE		12.381.676	12.502.907
Realizável a longo prazo		5.223.104	5.667.408	5.605.177	Contas internacionais	7.3	36.408	41.495
Contas a receber	7	175.425	256.814	478.424	Adiantamentos de clientes e receitas a apropriar	13.1	43.580	-
Aplicações	5.1	2.031.197	2.758.897	2.731.819	Benefícios a empregados	10	7.895.100	8.186.483
Tributos diferidos	11.3.2	1.211.253	1.123.693	965.941	Tributos diferidos	11.3.2	453.478	446.767
Depósitos (Jud./Rec./Adm.)	12.2	114.488	117.411	104.853	Processos Judiciais	12	2.475.796	2.529.065
Tributos a compensar	11.2	1.687.106	1.402.980	1.317.798	Arrendamento	18.3	1.473.766	1.298.713
Outros valores e bens	16.1	3.635	7.613	6.342	Outros créditos	16.2	3.548	384
Investimentos	17	1.528.287	1.497.118	1.414.768	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		274.176	810.726
Imobilizado	18.2	7.924.194	7.310.592	6.775.299	Capital	20.1	3.403.458	3.403.458
Intangível	19	55.961	32.733	26.607	Reservas		-	-
					Ajuste de Avaliação Patrimonial - AAP		3.463.927	3.449.326
					Outros Resultados Abrangentes - ORA		(5.981.163)	(6.016.774)
					Prejuízos acumulados		(612.046)	(25.284)
TOTAL DO ATIVO		18.409.350	17.993.922	17.744.734	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		18.409.350	17.993.922

DEMONSTRAÇÕES
CONTÁBEIS
EXERCÍCIO 2023



Assinado com senha por ALVARO QUARESMA DE ARAUJO NETO, LUIZ ANTONIO CABRAL DA ROCHA, ANDREZA ETHEENE CAVALCANTE MOURA, JOAO VICTOR FERREIRA ALMEIDA e LORENA LARISSE DE ARAUJO REGO.
Use 4397277.31027182-3747 - para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4397277.31027182-3747>
Documento gerado por LUANA GONDIM DA SERRA SILVA *Data e hora: 06/06/2025 14:18



TJPAPRO202500941V04



DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS INDIVIDUAIS
Em R\$ milhares

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - DRE

CNPJ 34.028.316/0001-03			
	NOTA	31/12/2023	31/12/2022 REAPRESENTADO
Receita líquida de vendas e serviços	21.1	19.243.353	19.813.132
Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados	21.2	(15.657.771)	(14.453.868)
Lucro bruto		3.585.582	5.359.264
Despesas com vendas/serviços	21.3	(1.799.511)	(1.969.143)
Despesas gerais e administrativas	21.4	(3.580.019)	(4.632.839)
Outras receitas operacionais	21.5	1.160.255	680.627
Outras despesas operacionais	21.6	(93.357)	(112.553)
Lucro líquido antes do resultado financeiro		(727.050)	(674.644)
Receitas financeiras	21.7	659.701	904.854
Despesas financeiras	21.8	(615.752)	(1.079.049)
Resultado financeiro		43.949	(174.195)
Resultado antes dos tributos sobre o lucro		(683.101)	(848.839)
Tributos sobre o lucro	11.3	86.476	81.259
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO		(596.625)	(767.580)

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE - DRA

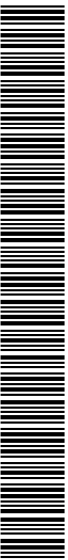
CNPJ 34.028.316/0001-03		
	31/12/2023	31/12/2022 REAPRESENTADO
Resultado líquido do período	(596.625)	(767.580)
Itens que não serão reclassificados para o resultado	36.496	(301.733)
Remensuração de obrigações de benefícios pós emprego	39.822	(379.064)
Ganho - valor justo - propriedades para investimento	3.646	48.544
Realização do ganho pela venda de imóvel	(2.701)	-
CSLL diferida	(4.271)	28.787
Itens que serão reclassificados para o resultado	(885)	22.300
Investimentos patrimoniais VJORA - variação valor justo	(973)	24.505
CSLL diferida - valor justo - investimentos	88	(2.205)
RESULTADO ABRANGENTE TOTAL DO PERÍODO	(561.014)	(1.047.013)



DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS INDIVIDUAIS
Em R\$ milhares

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO – DMPL

CNPJ 34.028.316/001-03									
	CAPITAL	RESERVAS				RESULTADOS ACUMULADOS	ORA	AAP	TOTAL
		LEGAL	PROJETOS DE INVESTIMENTOS	CONTINGÊNCIAS	ESTATUTÁRIA				
Saldo REAPRESENTADO em 01/01/2022 -	3.403.458	72.147	76.491	367.980	188.029	-	(5.737.341)	3.391.051	1.761.815
Resultado líquido do exercício	-	-	-	-	-	(767.580)	-	-	(767.580)
Realização de reservas de lucro	-	(72.147)	(76.491)	(367.980)	(188.029)	704.647	-	-	-
Benefício pós-emprego	-	-	-	-	-	-	(379.064)	-	(379.064)
Ganhos/(perdas) em investimentos - VJORA	-	-	-	-	-	-	24.505	-	24.505
CSLL diferida	-	-	-	-	-	-	30.952	-	30.952
Realização do custo atribuído	-	-	-	-	-	34.048	-	(34.048)	-
Impairment	-	-	-	-	-	-	-	98.086	98.086
CSLL diferida	-	-	-	-	-	-	-	(5.763)	(5.763)
Ganhos e perdas a valor justo – prop. para investimento	-	-	-	-	-	3.601	55.059	-	48.544
Realização – alienação de imóvel	-	-	-	-	-	-	(6.516)	-	-
CSLL diferida	-	-	-	-	-	-	(4.369)	-	(4.369)
Saldo REAPRESENTADO em 31/12/2022	3.403.458	-	-	-	-	(25.284)	(6.016.774)	3.449.326	810.726
Resultado líquido do exercício	-	-	-	-	-	(596.625)	-	-	(596.625)
Benefício pós-emprego	-	-	-	-	-	-	39.822	-	39.822
Ganhos/(perdas) em investimentos - VJORA	-	-	-	-	-	-	(972)	-	(972)
CSLL diferida	-	-	-	-	-	-	(4.098)	-	(4.098)
Realização do custo atribuído	-	-	-	-	-	2.022	-	(2.022)	-
Impairment	-	-	-	-	-	-	-	23.208	23.208
CSLL diferida	-	-	-	-	-	-	-	(1.445)	(1.445)
Ganhos a valor justo – propriedades para investimento	-	-	-	-	-	-	3.646	-	3.646
Realização - alienação de imóvel	-	-	-	-	-	7.842	(2.702)	(5.140)	-
Perda – valor justo	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)
CSLL diferida	-	-	-	-	-	-	(85)	-	(85)
Saldo em 31/12/2023	3.403.458	-	-	-	-	(612.046)	(5.981.163)	3.463.927	274.176



DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS INDIVIDUAIS
Em R\$ milhares

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA – DFC

(Método Indireto)

CNPJ 34.028.316/0001-03			
	NOTA	31/12/2023	31/12/2022 REAPRESENTADO
Atividades operacionais			
Resultado do período		(596.625)	(767.580)
Itens do resultado que não afetam o caixa		172.228	1.531.065
Depreciação e amortização	18.2 e 19	586.641	454.530
Provisões		59.327	1.422.235
Despesas de variação patrimonial e perdas		251.058	118.361
Receita de variação patrimonial		(425.784)	(299.499)
Atualização de créditos tributários – imunidade tributária e Banco Postal		(207.838)	(81.813)
Resultado da alienação de bens		(19.856)	(15.632)
Ganhos/Perdas - Valor Justo - Propriedades para investimento	17.1	(71.521)	(69.529)
Ganhos/Perdas - Valor Justo - Hedge	7.3.2	201	2.412
Mutações patrimoniais		1.107.317	914.678
Contas a receber	7	183.696	861.476
Estoques	8	19.415	(40.422)
Outros valores e bens		237.334	257.540
Arrendamento		168.864	160.149
Realizável a longo prazo		(156.948)	(174.951)
Fornecedores	9	369.459	75.988
Salários e Encargos Sociais		24.693	(19.634)
Impostos e contribuições		168.935	(33.203)
Incentivo Financeiro Diferido - IFD/PDI		(283.382)	(172.301)
Convênio Postal Saúde		198.376	1.548
Outras		176.875	(1.512)
Recursos líquidos gerados nas atividades operacionais		682.920	1.678.163
Atividades de investimento			
Aplicações financeiras		887.242	(155.216)
Adições - ativo imobilizado		(800.909)	(737.440)
Adições - ativo intangível		(45.701)	(21.675)
Adições - propriedades para investimento		(71.521)	(69.529)
Baixas - ativo imobilizado		108.586	48.198
Baixas - propriedades para investimento		6.202	7.314
Fluxo de caixa aplicado nas atividades de investimento		83.899	(928.348)
Atividades de financiamento			
Captação de empréstimos	13	-	500.000
Transferências para a União		-	(250.705)
Empréstimos e financiamentos - Principal		(83.333)	(572.917)
Empréstimos e financiamentos - Juros		(855)	(63.304)
Bens direito de uso - Principal		(251.890)	(234.734)
Bens direito de uso - Juros		(146.031)	(124.622)
Caixa originado nas atividades de financiamento		(482.109)	(746.282)
VARIAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		284.710	3.533
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	5	91.203	87.670
Caixa e equivalentes de caixa no final do período	5	375.913	91.203

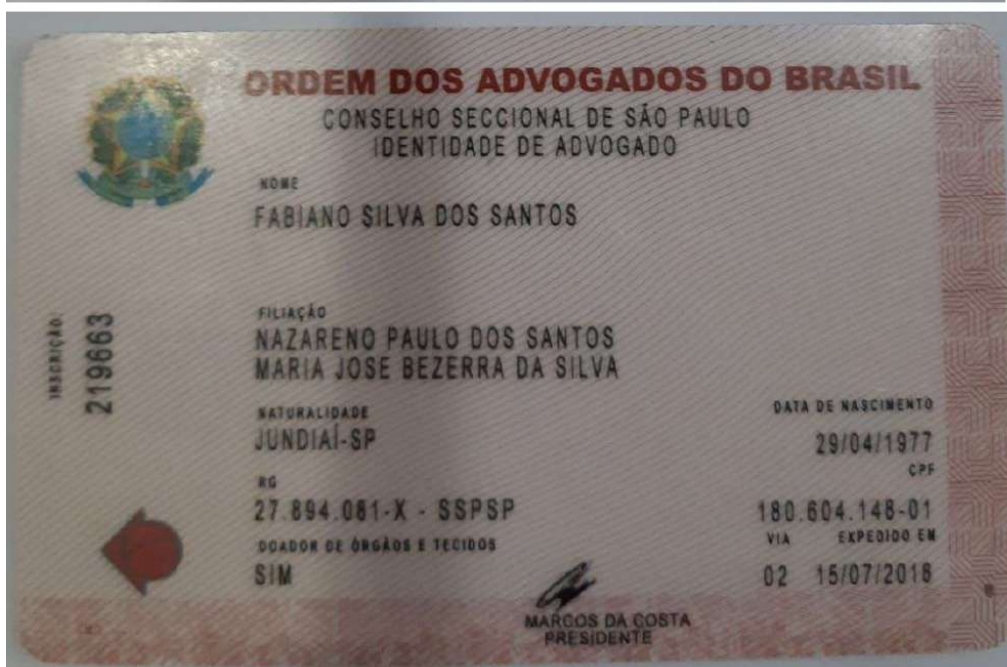


DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS INDIVIDUAIS
Em R\$ milhares

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO – DVA

CNPJ 34.028.316/0001-03			
	NOTA	31/12/2023	31/12/2022 REAPRESENTADO
Geração do valor adicionado			
1. Receitas		20.968.812	21.140.791
Receitas operacionais		19.845.944	20.484.572
Perda/reversão de crédito de liquidação duvidosa		(37.387)	(24.408)
Outras receitas operacionais	21.5	1.160.255	680.627
2. Insumos adquiridos de terceiros		(6.964.255)	(8.427.231)
Custo dos serviços prestados e produtos vendidos		(6.772.498)	(6.903.256)
Serviços adquiridos de terceiros		(20.907)	(14.750)
Provisões diversas		(170.850)	(1.509.225)
3. Valor adicionado bruto (1+2)		14.004.557	12.713.560
4. Retenções		(586.641)	(454.530)
Depreciação/amortização		(586.641)	(454.530)
5. Valor adicionado líquido produzido pela entidade (3+4)		13.417.916	12.259.030
6. Valor adicionado recebido em transferência		659.701	904.854
Receitas financeiras	21.7	659.701	904.854
VALOR ADICIONADO TOTAL A DISTRIBUIR (5+6)		14.077.617	13.163.884
Distribuição do valor adicionado			
7. Remuneração do trabalho		10.666.720	9.720.153
Salários, honorários e benefícios		9.986.755	9.074.845
Encargos sociais		679.965	645.308
8. Remuneração do governo		2.423.569	2.366.355
INSS		1.778.486	1.620.082
Impostos e contribuições (exceto IRPJ e CSLL)		645.083	713.380
Contribuição social	11.3	-	32.893
9. Remuneração do capital de terceiros		1.583.953	1.844.956
Aluguéis, juros, variação cambial		853.937	1.183.234
Outras remunerações a terceiros		730.016	661.722
10. Remuneração aos acionistas		(596.625)	(767.580)
Lucro/reserva retidos		(596.625)	(767.580)
TOTAL DO VALOR DISTRIBUÍDO (7+8+9+10)		14.077.617	13.163.884





TJPAPRO202500941V04

