



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Controladoria-Geral da União
Secretaria Federal de Controle Interno

Relatório de Avaliação da Integridade em Empresas Estatais nº 201503942

Empresa: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT)



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro
70070-905 – Brasília-DF
cgu@cgu.gov.br

Valdir Moysés Simão

Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União

Carlos Higino Ribeiro de Alencar

Secretário-Executivo

Francisco Eduardo de Holanda Bessa

Secretário Federal de Controle Interno

Luís Henrique Fanan

Ouvidor-Geral da União

Waldir João Ferreira da Silva Júnior

Corregedor-Geral da União

Patrícia Souto Audi

Secretária de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

Equipe técnica:

Coordenação-Geral

Sérgio Nogueira Seabra

Secretário Federal de Controle Interno Adjunto

Supervisão

Giuliana Biaggini Diniz Barbosa

Equipe de Auditoria

Daniel Gontijo Motta

Fernando Roriz Marques Cardoso

Robson Cassemiro e Souza Silva

Roberto Carlos Andrade

Brasília, setembro/2015.



Competência da CGU

Assistir direta e imediatamente o Presidente da República no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública federal.

Avaliação da Integridade nas empresa Estatais

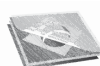
A CGU tem exercido papel de protagonismo no incentivo da adoção de medidas de integridade pelas empresas públicas e privadas, reconhecendo boas práticas e buscando o diálogo e parceria para promover ações voltadas à prevenção da corrupção.

Em 2014, entrou em vigor a Lei nº 12.846/2013, a qual estabelece que empresas, fundações e associações passarão a responder civil e administrativamente por atos lesivos praticados em seu interesse ou benefício que causarem prejuízos ao patrimônio público ou infringirem princípios da administração pública ou compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Ainda, a referida Lei atribuiu reconhecimento formal à importância da existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e da aplicação efetiva de códigos de ética nas instituições.

Por meio da avaliação de integridade, a CGU busca conhecer o estágio evolutivo em que se encontram as empresas estatais em termos de políticas e procedimentos relacionados à ética e integridade.

A partir das oportunidades de melhoria identificadas, são emitidas e monitoradas recomendações com vistas a promover o aprimoramento dos mecanismos de integridade nas empresas estatais.



Sumário-Executivo

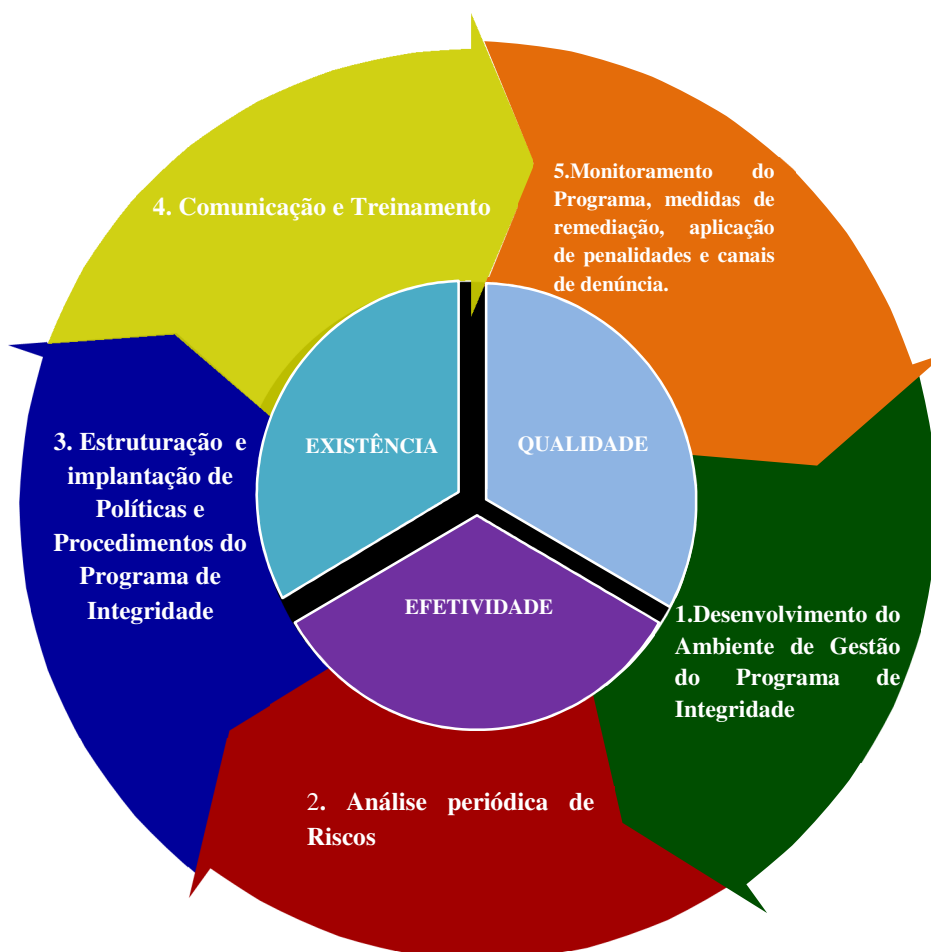
Objetivo da Avaliação

Avaliar as medidas de integridade existentes na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) e promover o seu aprimoramento, com a finalidade de diminuir o risco de corrupção e fraudes, bem como aumentar a capacidade de detecção e remediação das irregularidades que venham a ocorrer.

Temas avaliados

O art. 41 do Decreto nº 8.420/2015 definiu que “*Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira*”.

Tomando como referência os parâmetros elencados no artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015, no presente trabalho, foram analisados quinze itens, agrupados em cinco dimensões:



Fonte: Elaboração própria com base nos preceitos do COSO

1 – Desenvolvimento do Ambiente de Gestão do Programa de Integridade.

A dimensão ambiente de gestão do Programa de Integridade engloba as seguintes subdimensões:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa; e

II - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;

2 – Análise Periódica de Riscos.

Esta dimensão contempla a análise do perfil de risco da empresa estatal necessária à estruturação do Programa de Integridade.

3 – Estruturação e Implantação das Políticas e Procedimentos.

A definição das políticas e procedimentos constitui a essência do Programa de Integridade. Esta dimensão engloba as seguintes subdimensões:

I - padrões de conduta e código de ética aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

II - políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

III - registros e controles contábeis que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

IV - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

V - verificação, durante os processos de cisões, fusões, incorporações e transformações, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas; e

VI - processo de tomada de decisões.

4 – Comunicação e Treinamento.

Esta dimensão trata dos aspectos relativos aos seguintes itens:

I - treinamentos periódicos e comunicação sobre o programa de integridade; e

II - transparência da pessoa jurídica.



5 – Monitoramento do Programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades.

A última parte do modelo adotado consiste nos seguintes itens:

I - monitoramento contínuo do programa de integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos.

II - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados; e

III - aplicação de medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

IV - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a colaboradores.

Todas essas dimensões deverão contemplar os seguintes atributos: existência (referente à presença, na empresa estatal, de cada elemento que compõe as cinco dimensões); qualidade (referente à sua adequabilidade, de acordo com as melhores práticas) e efetividade (referente ao seu efetivo funcionamento).

Providências do Gestor

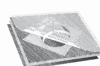
Por meio do Ofício n.º 0450/2015-PRESI, de 28/10/2015, foi apresentada manifestação do gestor sobre as oportunidades de melhoria apontadas pela equipe da CGU. Em anexo ao Ofício foram apresentados os Memorandos das áreas específicas informando sobre as várias providências em andamento para atendimento das melhorias propostas e para aprimoramento da integridade da empresa.

Como principal providência informada no Ofício, destaca-se o início da reestruturação da empresa, ocorrida em 15/07/2015. Neste novo modelo de organização haverá a criação de um Sistema de Controle Interno, que será composto, dentre outras áreas, pelo Departamento de *Compliance* e Gestão de Risco.

Para a implantação efetiva dessa estrutura foi constituído um Grupo de Trabalho pela PRT/PRESI-030/2015. Além de propor o modelo do Sistema de Controle Interno, o Grupo contemplará a previsão de um programa de integridade que será avaliado pelas instâncias superiores. A partir da análise e aprovação da proposta do Grupo, haverá a implantação do Departamento de *Compliance* e Gestão de Risco, que será responsável pelo Programa de Integridade da ECT, ocorrendo a concretização das demais sugestões de melhorias propostas neste Relatório.

Conclusões e Sugestões de Melhoria

Conforme verificado nos trabalhos de auditoria realizados, a ECT não conta com um Programa de Integridade formalmente constituído e aprovado pela Alta Administração. Atualmente, a empresa possui políticas ou medidas que visam a mitigar a ocorrência de irregularidade, desvios ou casos de corrupção, mas de maneira esparsa e não consolidada.



Além disso, a empresa não conta com uma área única responsável pela elaboração e monitoramento dessas políticas de integridade. Algumas áreas da empresa possuem medidas de integridade e promovem sua aplicação e monitoramento. Foi verificado que essas atividades não são realizadas de modo integrado e não seguem uma sistemática definida, o que dificulta uma avaliação gerencial pela alta administração sobre a integridade da empresa.

Dessa forma, a análise efetuada pela equipe considerou o conjunto de políticas e medidas de integridade implantadas na empresa, avaliando cada um dos 15 temas descritos na seção anterior. A conclusão e as sugestões propostas sobre cada tema são mostradas a seguir.

Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa

A ECT não conta com um Programa de Integridade formalmente constituído e aprovado pela Alta Administração.

Foi constituído o Programa de Prevenção a Fraudes (PPF), cujo objetivo é implantar medidas de prevenção para a mitigação de ocorrência de fraudes e erros, com caráter pedagógico remetendo às boas práticas de gestão, mas que não pode ser considerando um Programa de Integridade, pois deveria conter atividades de detecção e correção de falhas e desvios, bem como descrever todas as medidas de integridade, realizando um processo contínuo de acompanhamento e melhoria.

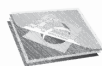
Observou-se que a Alta Administração adotou medidas para divulgação do Programa de Prevenção a Fraudes e do Código de Ética, contudo, a percepção dos empregados entrevistados é que os meios de comunicação utilizados são raros ou ausentes para a divulgação dos valores éticos e de integridade assumidos pela empresa.

Ante essa situação, foi sugerido à ECT atribuir a uma área específica a responsabilidade pelo Programa de Integridade. Após a atribuição ou constituição da área, é necessário elaborar o Programa de Integridade e estabelecer rotinas e procedimentos que permitam o registro das ocorrências e providências adotadas no âmbito do Programa, de forma a possibilitar o monitoramento contínuo. Além disso, a Alta Administração deve intensificar as comunicações realizadas, de forma a fomentar o compromisso assumido junto aos colaboradores e parceiros.

Padrões de conduta e código de ética aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos

A ECT possui um Código de Ética aprovado pelo Conselho de Administração e redigido em linguagem clara e precisa. Está disponível na internet, seu principal meio de divulgação, mas a empresa adotou outras formas de divulgação.

Aplicável à Alta Administração, aos colaboradores e aos representantes legais e empregados das empresas prestadoras de serviços, o Código contempla sete princípios éticos (dignidade humana e respeito às pessoas; integridade; sustentabilidade; transparência; impessoalidade; legalidade; e profissionalismo), mas não trata da proibição de práticas de fraude e corrupção e só prevê medidas disciplinares para o descumprimento de normas éticas de modo



indireto ao fazer referência a outros Códigos de Ética e de Conduta aplicáveis ao Poder Executivo Federal. Não faz menção a canais de denúncias.

Pouco mais de setenta por cento dos colaboradores que responderam a questionário sobre o Código de Ética informaram conhecer seu conteúdo e terem fácil acesso ao documento. As principais sugestões de melhoria encaminhadas à empresa foram no sentido de ampliar a divulgação do Código de Ética e estabelecer um processo de avaliação periódica sobre a percepção e conhecimento do Código entre os colaboradores.

Políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos

Foi observado que a ECT conta com políticas de integridade quanto aos assuntos de recebimento de brindes, nepotismo, patrocínio, publicidade, propaganda, doações filantrópicas e situações de conflito de interesse. Todavia as políticas carecem de melhorias ou normalização.

A ECT possui uma política de brindes e presentes, contudo não foram observadas restrições quanto ao recebimento de outros tipos de benefícios, tais como recebimento de refeições, entretenimento, viagem, hospedagem. Ademais, a empresa não conta com normativo interno que regule a concessão de brindes e presentes por parte da empresa.

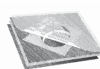
O Código de Ética e os manuais internos preveem os valores de integridades, bem com os deveres, proibições e penalidades aplicadas aos colaboradores. Dessa forma, há restrições previstas nos normativos que mitigam a ocorrência de casos de corrupção. Todavia, foram identificadas melhorias, como, por exemplo, a realização de rodízio de empregados em atividades críticas da empresa.

Nos manuais internos da empresa estão previstos regramentos que mitigam a ocorrência de nepotismo. Todavia, o Manual de Pessoal prevê que a restrição ao nepotismo se aplica somente a partir da vigência do Manual, ou seja, é possível a existência de situações de conflito, desde que estabelecidas antes da vigência do Manual. Além disso, o Manual prevê restrições de nepotismo somente até o segundo grau, em desacordo com a legislação vigente que aborda o tema.

Quanto ao patrocínio, foi verificado que em duas modalidades de seleção de projetos não há critérios objetivos definidos, permitindo a discricionariedade na seleção de beneficiários. Além disso, a falta de padrão nos contratos celebrados também pode permitir discricionariedade na prestação de contas e contraprestações dos patrocínios.

Nas doações filantrópicas, apesar da previsão de procedimentos para doação de bens móveis, materiais de consumo e produtos e itens de uniforme, não foram observados critérios ou priorização para seleção dos beneficiados.

Quanto à publicidade e propaganda, foi observada a necessidade de adoção de metodologia mais técnica e objetiva para a estimativa do valor das ações de publicidade e propaganda.



Foi observado que a empresa conta com normativos que visam impedir situações de conflito entre o interesse privado do colaborador e o interesse público. Todavia, a ECT não conta com política para prevenir situações de conflito de relacionamento entre os colaboradores da empresa e agentes de órgãos e entidades públicas. Não há dispositivos normativos que enunciam claramente a posição contrária da empresa em relação a essas situações de conflito ou regras e procedimentos para evitar ocorrências desse conflito.

Dessa forma, as principais ações sugeridas aos gestores foram elaborar ou atualizar os normativos internos para mitigar as fragilidades apontadas, criar critérios objetivos para patrocínios e doações e efetuar o rodízio de colaboradores em setores críticos e sensíveis.

Treinamentos periódicos e comunicação sobre o programa de integridade

A estratégia de comunicação atualmente empregada para comunicar os colaboradores sobre ética e integridade é a divulgação do Código de Ética, do Programa de Prevenção a Fraudes e realização de capacitação sobre o tema.

Quanto à divulgação, foi verificado que três quartos dos colaboradores não possuem e-mail institucional cadastrado. Ademais, devido à natureza de algumas atividades desempenhadas (como a de carteiro nas ruas), estima-se que alguns empregados não acessem regularmente a intranet ou a página dos Correios na Internet. Assim, a divulgação dos valores éticos assumidos pela empresa resta prejudicada.

Atualmente inexistente estratégia de estímulo para incentivar ou assegurar a participação dos funcionários nos treinamentos que abordam os temas de ética e integridade. Ademais, foi verificado ausência de periodicidade nos treinamentos.

Por fim, não foram identificadas ações de capacitação para terceiros (consultores, parceiros, contratados, intermediários) vinculados à empresa.

Dessa forma, foi sugerido à ECT intensificar os processos de comunicação utilizados para demonstrar aos colaboradores e fornecedores as políticas de integridade implantadas na empresa. Além disso, a empresa deve adotar meios para incentivar a participação de seus colaboradores nos cursos oferecidos sobre ética e integridade, desenvolver um plano de capacitação periódico sobre o tema, promover cursos sobre o tema para fornecedores e parceiros e estabelecer um processo ou mecanismo para avaliar a efetividade das capacitações.

Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade

A entidade não possui uma política de gerenciamento de riscos relacionados especificamente à prevenção de corrupção e fraude, embora existam iniciativas relacionadas à gestão de riscos com foco nos riscos estratégicos, financeiros e operacionais, conforme definidos em normas internas (manuais). Esses normativos não preveem procedimentos para a revisão periódica dos riscos estratégicos, operacionais e financeiros.



As principais sugestões de melhoria sugeridas à empresa foram para considerar riscos relacionados a fraudes, desvios e ocorrências de corrupção na atualização das matrizes de riscos (estratégica, financeira e operacional), incluir nesse documento “Medidas Mitigadoras” ações para tratamento desses riscos e estabelecer procedimentos de monitoramento e atualização periódicos.

Registros e controles contábeis que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica

Com relação aos registros contábeis, observa-se que as estruturas, políticas e diretrizes para a geração das demonstrações contábeis estão bem definidas nos manuais da empresa e estão em consonância com as normas contábeis.

Entretanto, o controle interno das informações geradas poderia ser mais amplo, caso algumas ferramentas de melhoria da governança aplicada aos registros contábeis fossem utilizadas, a exemplo das diretrizes da SOX e do COSO e dos próprios indicadores como ferramenta de identificação de irregularidades.

Dessa forma, foi sugerido à ECT avaliar essas metodologias de governança para os registros contábeis.

Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento

A empresa não conta uma área específica responsável pelas políticas de integridade. Há no âmbito da empresa áreas que, de maneira indireta, atuam em assuntos relacionados à ética, integridade e prevenção, detecção e correção de atos de corrupção e fraude. São elas: Auditoria Interna (AUDIT), Departamento de Segurança Empresarial (DSEMP), Departamento de Controle Disciplinar (DECOD/VIJUR) e Ouvidoria.

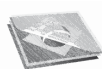
Ainda que haja processo de comunicações entre as diversas áreas, não foi observada a atuação integrada desses setores, de forma a possibilitar uma visão holística sobre a integridade da empresa.

Assim, conforme já mencionado no item 1 desta seção, foi sugerido à empresa avaliar a criação de uma área específica para ser a responsável pelo Programa de Integridade, ou dotar uma área existente com as prerrogativas e meios necessários para que promova medidas adequadas para a preservação da ética e integridade no âmbito da empresa.

Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé

A empresa não possui canal específico para receber pedidos de esclarecimento de dúvidas ou para prestar informações sobre questões de integridade, mas informou que os canais disponíveis podem ser utilizados para este fim.

A empresa também não possui um canal exclusivo de recepção de denúncias nem de sistema para centralizar os registros das denúncias recebidas (o que permitiria obter dados



estatísticos e gerenciais referentes às denúncias recebidas), mas há meios internos e externos para sua recepção e registro. São canais acessíveis aos públicos interno e externo a página da ECT na internet e o telefone. Acessíveis apenas aos empregados são a Comissão de Ética e o Canal Aberto com a Diretoria (canal em instância recursal em que os empregados podem se manifestar sobre diversos temas, mas ainda carente de normalização interna). O principal meio de divulgação dos canais de denúncia, e, portanto do incentivo à denúncia, é a internet. Não há canais em outros idiomas.

A Comissão de Ética e a Comissão de Disciplina da ECT gozam de garantias para o exercício de suas atribuições (impossibilidade de demissão durante o mandato, assistência jurídica etc.). Quanto aos denunciante, embora haja garantias normativas para preservação de sua identidade, não há garantias de sigilo ou de restrição de acesso a essa informação em razão de limitações técnicas do sistema utilizado. Existe, entretanto, a possibilidade de ser apresentada denúncia anônima.

Mais de setenta por cento dos colaboradores que responderam ao questionário sobre Canais de Denúncia informaram saber qual canal utilizar para fazer uma denúncia e quase setenta por cento entendem, em diferentes graus de percepção, que os canais de denúncias existentes são facilmente acessados por todos.

As principais sugestões de melhoria à empresa foram no sentido de promover o registro integrado das denúncias, para fornecer uma visão gerencial sobre a questão. Além disso, foi sugerido ampliar a divulgação dos canais e atualizar os normativos internos para prevenir retaliação aos denunciante de boa-fé.

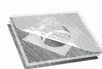
Aplicação de medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade

As cláusulas de penalidades tratam somente das sanções rotineiras decorrentes da inexecução contratual (advertência, multas de mora, outras multas, etc.) e do impedimento de contratar com a União, entretanto, nelas estão relacionadas algumas ocorrências que também se inserem no âmbito da (violação da) ética e da integridade. As ocorrências relacionadas são: fraude na execução do contrato; apresentação de documentação falsa; comportamento inidôneo; apresentação de declaração falsa; e cometimento de fraude fiscal.

Os colaboradores são informados de que o não atendimento aos preceitos éticos e das normas de integridade pode resultar em penalidade administrativa mediante a publicação e disponibilização das normas de natureza disciplinar e do Código de Ética na intranet. No que diz respeito aos fornecedores, não há uma divulgação clara e direta sobre esse ponto.

As medidas disciplinares previstas têm sido aplicadas de forma consistente pela empresa. Testes de campo constataram, dentro da extensão dos exames efetuados, que as conclusões da comissão ou do apurador foram, conforme o caso, ratificadas pela autoridade julgadora.

As sugestões de melhoria à empresa foram no sentido de fazer constar expressamente de seus normativos sanções e medidas disciplinares específicas em caso de violação aos princípios e valores éticos e de integridade assumidos pela empresa, de aprimorar o processo de comunicação



aos colaboradores e fornecedores e de instituir indicadores e monitoramento que permitam verificar a situação de aplicação de sanções.

Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados

A ECT não conta com um procedimento único para detectar, interromper e corrigir casos de irregularidades ou desvios. O fluxo de tratamento das violações às políticas de integridade varia entre cada área da empresa e as medidas para tratamento dessas violações estão previstas nos normativos internos de maneira esparsa.

Além disso, foi verificado que a ECT não possui um sistema integrado para registro de casos de corrupção e fraude e também não há um processo definido para promover a comunicação à Alta Administração e às áreas afetadas.

A principal sugestão de melhoria emitida à ECT, conforme já mencionada no item 1, foi instituir ou atribuir a uma área específica a responsabilidade pelo acompanhamento das políticas de integridade. Após a definição da área, será necessário criar um sistema para registro das ocorrências que violam a integridade da empresa, permitindo a adoção de ações tempestivas para a pronta interrupção de irregularidades.

Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados

A empresa não adota medidas nem dispõe de procedimentos específicos para realizar o levantamento de histórico de envolvimento da contratada com práticas antiéticas, fraude ou corrupção. As verificações realizadas são as obrigatórias por força da legislação regente das licitações e contratos ou de deliberações do Tribunal de Contas da União (TCU), não necessariamente relacionadas à prática de atos de corrupção ou a outros tipos de condutas antiéticas, embora uma ou outra verificação, pontualmente, também possa ser enquadrada no campo da ética e da integridade. Nos testes de campo realizados, observou-se que os pontos de verificação observados antes de renovações ou alterações contratuais são em menor número que os da primeira contratação, tornando mais precário o exame realizado.

A empresa elaborou uma Cartilha do Fornecedor, disponível na internet, com o objetivo de apresentar aos fornecedores o Negócio, a Missão, a Visão e os Valores da ECT, bem como os princípios norteadores da Organização, as normas de conduta ética e demais expectativas e compromissos da Empresa, mas não há mecanismos de incentivo à apresentação de denúncias por parte desses fornecedores.

As principais sugestões à empresa foram de realizar verificações rotineiras e periódicas, com base em critérios de classificação de acordo com os riscos, adotar os mesmos mecanismos de verificação nos termos aditivos e incentivar os fornecedores a denunciar posturas contrárias à ética e integridade.



Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e outras operações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas

A ECT constituiu, por meio de escritura pública, a subsidiária integral denominada Correios Participações S/A (CORREIOSPAR), com o objeto social de constituir subsidiárias, adquirir controles ou participações acionárias em sociedades empresárias, bem como proceder às alienações correspondentes, com vistas ao cumprimento de atividades dispostas no objeto social da ECT e também gerir as relações de governança com as empresas subsidiárias criadas e com aquelas em que adquirir controles e participações societárias.

A CORREIOSPAR iniciou efetivamente suas operações em 25 de maio de 2015 e por essa razão não possui procedimento formalmente estabelecido para verificar, previamente à fusão ou aquisição ou outras operações societárias, os casos de fraude, corrupção ou condutas ilegais e antiéticas que tenham eventualmente ocorrido na entidade a ser adquirida.

Sugeriu-se à empresa avaliar a possibilidade de incluir entre as rotinas dos processos de avaliação prévia à aquisição, cisão, fusão, incorporação ou transformação com outras sociedades a verificação da probidade e integridade da(s) empresa(s) envolvida(s) na operação.

Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos

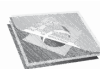
A empresa não conta com uma sistemática única e integrada para o monitoramento contínuo das suas políticas de integridade. Foi verificado que somente algumas áreas da empresa efetuam o monitoramento, todavia, realizam de maneiras distintas e conforme conveniência. Não há nos normativos internos a exigência de supervisores ou diretrizes para balizar a atuação das áreas.

Dessa forma, conforme já mencionado no item 1 desta seção, foi sugerido que a ECT atribuisse a uma área específica a responsabilidade pelo acompanhamento. Uma vez constituída as competências da área, será possível estabelecer diretrizes e procedimentos para o monitoramento contínuo.

Transparência da pessoa jurídica

Em relação à transparência passiva, verificou-se haver um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) instalado no Térreo do Edifício-sede em Brasília/DF. O setor dispõe dos equipamentos básicos necessários ao tipo de serviço executado (computadores, impressora, linhas telefônicas, aparelho de fax e aparelho de digitalização), mas não dispõe de sistema interno de tramitação de processos, não sendo possível ao cidadão acompanhar sua tramitação. O tamanho e perfil da equipe do SIC estão razoavelmente adequados à demanda atual, tanto para o atendimento via e-SIC quanto para o atendimento presencial.

No que se refere à Transparência Ativa, a empresa divulga em sua página na internet os contratos em que figura como contratante, embora o caminho a ser desenvolvido para se obter tais informações não seja o mais adequado em razão da nomenclatura utilizada.



Divulgam também informações sobre a estrutura de decisão da empresa, atas de reuniões, vinculações hierárquicas e competências dos principais órgãos colegiados, mas a divulgação dos principais acionistas, embora esteja disponível, é feita de modo indireto.

Foi sugerido à empresa adotar linguagem amigável ao cidadão para as informações divulgadas no seu portal da internet, especialmente no que se refere aos contratos firmados, de forma a trazer mais clareza para os cidadãos que buscam informações da empresa.

Processo de tomada de decisões

O Conselho de Administração e a Diretoria-Executiva são os principais órgãos administrativos da estrutura da entidade, nos termos do Estatuto da empresa, e as competências e alçadas estão previstas nos respectivos regimentos internos. As competências no que diz respeito às operações de grande vulto estão divididas entre essas duas instâncias, havendo poucas situações de alçada, ou seja, competências comuns em que a definição de quem é o titular para a tomada de decisão depende de algum critério pré-definido. O critério é material (monetário) em função do valor envolvido na decisão a ser tomada.

Além das alçadas previstas para o Conselho de Administração e Diretoria-Executiva, foi observado que há casos especiais de definição quanto à tomada de decisão, quais sejam: Força Tarefa Rio 2016 e CORREIOSPAR.

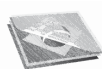
Os assuntos a serem submetidos ao Conselho de Administração e à Diretoria-Executiva devem ser instruídos com informações necessárias à tomada de decisão e devem seguir as disposições dos normativos internos da ECT, os quais disciplinam a forma e o conteúdo dos documentos a serem submetidos à apreciação dos colegiados. Não há disposição expressa para que os colegiados registrem as justificativas nos casos de as decisões tomadas estarem em desacordo com os estudos recebidos como subsídio.

Sugeriu-se à empresa alterar os normativos de modo a tornar obrigatório o registro explícito das motivações que levaram os colegiados a tomarem decisões em desacordo com as propostas e/ou manifestações técnicas dos órgãos competentes da ECT ou dos pareceres jurídicos. Além disso, após a constituição da área responsável pelo Programa de Integridade, foi sugerido estabelecer o papel dessa área no processo de tomada de decisão referente a contratações e investimentos de grande vulto.



Sumário

1. Introdução.....	16
2. Cenário Corporativo	16
3. Objetivo e Escopo da Avaliação.....	17
4. Resultados.....	19
5. Conclusão	87



1. Introdução

A adoção de boas práticas corporativas é fator preponderante para diminuir o risco de corrupção e fraudes e para aumentar a capacidade de detecção e remediação das irregularidades que venham a ocorrer.

O desenvolvimento de um ambiente íntegro e capaz de prevenir, detectar e sanar fraudes e atos de corrupção no âmbito das empresas estatais vinculadas ao Poder Executivo Federal exige de tais entidades, dentre outras ações, a adoção de medidas e políticas internas de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta.

Adicionalmente, as empresas devem se comprometer a divulgar sua legislação anticorrupção aos funcionários e colaboradores, a fim de que seja cumprida integralmente. Devem, ainda, vedar qualquer forma de suborno e trabalhar pela legalidade e transparência das informações.

Para fins deste relatório, medidas de integridade devem ser entendidas como os mecanismos e procedimentos adotados pela empresa para prevenir, detectar e sanar fraudes e atos de corrupção. Caso tais medidas tenham sido desenvolvidas de forma integrada e sistêmica pela entidade, bem como aprovadas pela Alta Administração, tem-se um programa de integridade.

2. Cenário Corporativo

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) teve sua origem em 25 de janeiro de 1663, fundada para oferecer serviços postais em todo o território nacional.

A constituição federal do Brasil prevê a exclusividade da União sobre a entrega de correspondências de interesse específico do destinatário. Dessa forma, por força da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que ratificou o Decreto-Lei nº 509/69, o monopólio da União é operacionalizado pela ECT para os seguintes serviços:

- **Carta:** objeto de correspondência, com ou sem envoltório, sob a forma de comunicação escrita, de natureza administrativa, social, comercial, ou qualquer outra, que contenha informação de interesse específico do destinatário;
- **Cartão postal:** objeto de correspondência, de material consistente, sem envoltório, contendo mensagem e endereço;
- **Correspondência agrupada:** reunião, em volume, de objetos da mesma ou de diversas naturezas, quando, pelo menos um deles, for sujeito ao monopólio postal, remetidos a pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou suas agências, filiais ou representantes; e



- **Telegrama:** mensagem transmitida por sinalização elétrica ou radioelétrica, ou qualquer outra forma equivalente, a ser convertida em comunicação escrita, para entrega ao destinatário.

Além dos serviços sobre monopólio, em concorrência com a iniciativa privada, os Correios prestam serviços de logística, conveniência e outros serviços postais, tais como o Sedex, Aviso de Recebimento, Encomenda PAC e Banco Postal.

Impulsionados pelas mudanças tecnológicas, econômicas e sociais, os Correios iniciaram em 2011 um profundo processo de modernização. Com a sanção da Lei 12.490/11, a empresa teve seu campo de atuação ampliado e foi dotada de ferramentas modernas de gestão corporativa para enfrentar a concorrência com a prestação de serviços mais ágeis e eficientes para toda a sociedade.

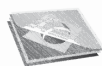
Com a nova lei, os Correios podem atuar no exterior e nos segmentos postais de serviços eletrônicos, financeiros e de logística integrada; constituir subsidiárias, adquirir controle ou participação acionária em empresas já estabelecidas e firmar parcerias comerciais que agreguem valor a sua marca e a sua rede de atendimento.

3. Objetivo e Escopo da Avaliação

A avaliação dos mecanismos de integridade adotados pela ECT teve como objetivo conhecer o estágio evolutivo em que a empresa se encontra em termos de políticas e procedimentos relacionados à ética e integridade.

A análise realizada abrangeu verificações relacionadas aos seguintes temas:

- Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa.
- Padrões de conduta e código de ética aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos.
- Políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos.
- Treinamentos periódicos e comunicação sobre o programa de integridade.
- Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade.
- Registros e controles contábeis que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica.
- Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento.



- Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé.
- Aplicação de medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade.
- Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados.
- Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados.
- Verificação, durante os processos de cisões, fusões, incorporações e transformações, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.
- Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos.
- Transparência da pessoa jurídica.
- Processo de tomada de decisões.

Com o intuito de verificar a percepção dos colaboradores em relação ao comprometimento da empresa com a integridade, foi aplicado questionário informatizado em amostra de empregados da ECT. O processo de amostragem consistiu em realizar seleção aleatória no universo de todos os empregados que possuíam e-mail funcional cadastrado na base de dados dos Correios. A partir do processo de amostragem realizado, foram selecionados 543 empregados, que receberiam e-mail da CGU para responder a um questionário *on-line* de 45 perguntas. As perguntas seriam consolidadas e permitiriam realizar inferência da percepção de todos os empregados da ECT.

Apesar do convite para responder ao questionário ter sido encaminhado para o e-mail específico de cada empregado selecionado e ter sido encaminhado mensagem à presidência da empresa para reforçar a importância de resposta ao questionário junto aos colaboradores, não houve adesão suficiente por parte dos empregados selecionados para responder ao questionário, o que impediu a realização das inferências previstas.

O Convite por e-mail foi realizado em 31/07/2015 e o questionário ficou disponível para resposta entre 31/07/2015 a 28/08/2015.

Além da baixa adesão, houve problemas de e-mail desatualizados ou inexistentes, mas em menor grau de ocorrência.

Embora não seja possível realizar inferências dos dados obtidos, na seção de Resultados é apresentada a percepção dos colaboradores a partir dos 173 questionários que foram completamente respondidos.



Cumpramos ressaltar que para a verificação do item 4 - Treinamentos periódicos e comunicação sobre o programa de integridade - foi realizada aplicação de outro questionário específico. Foi realizado o mesmo processo de seleção aleatório no universo dos empregados que possuíam e-mail funcional cadastrado na base de dados da ECT, mas considerando somente aqueles que tiveram treinamento sobre o tema nos últimos dois anos, conforme indicação da ECT. O processo culminou na seleção de 50 colaboradores que receberam um convite da CGU por e-mail para responder ao questionário.

No entanto, não houve a resposta de nenhum empregado selecionado, o que, além de impedir a realização de inferências, não permitiu qualquer avaliação sobre a percepção dos empregados no que se refere aos treinamentos e comunicação sobre o tema de integridade no âmbito da empresa.

4. Resultados

A partir dos exames realizados, foram identificadas oportunidades de melhoria nos mecanismos de integridade existentes na empresa, as quais foram previamente submetidas e discutidas com os gestores.

As oportunidades de melhoria serão incluídas pelo gestor em um plano de ação, que contém as providências a serem tomadas pela empresa e os prazos de implementação dessas providências. O desdobramento desse plano de ação será monitorado pela CGU.

A seguir, apresentam-se registros dos resultados para cada um dos temas objeto de avaliação.

1. Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa

Neste item, foi avaliado o comprometimento da alta direção da empresa com o programa de integridade, que se reflete em sua atuação na discussão e aprovação do conteúdo de um programa de integridade, bem como na participação em atividades relacionadas e supervisão da aplicação das medidas de integridade. Também foram avaliadas as exigências da adoção de posturas éticas pelo nível gerencial e a demonstração deste compromisso com a integridade por meio do discurso dos membros da alta direção, que têm importante papel ao transmitir e reforçar para os públicos internos e externos o compromisso com a integridade. Por fim, buscou-se mensurar a percepção dos colaboradores da empresa a respeito do efetivo comprometimento da alta direção com as medidas de integridade.

Inicialmente, cumpre destacar que a ECT não conta com um Programa de Integridade formal, aprovado pela Alta Administração, e contendo todos os mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades. Esse Programa deve delimitar os valores e princípios que deverão pautar a atuação de seus colaboradores, bem com



garantir a aplicação de procedimentos cujo objetivo é impedir a ocorrência de desvios, irregularidades e casos de corrupção.

O Programa de Integridade deve ser continuamente monitorado e melhorado a partir do registro de eventos que atentam contra a integridade da empresa. Constitui-se em boa prática atribuir a uma área específica a responsabilidade pela elaboração, acompanhamento e aprimoramento do Programa, que dará reportes sintéticos e periódicos à Alta Administração.

Foi observado que no âmbito da ECT foi constituído o Programa de Prevenção a Fraudes (PPF), cujo objetivo é implantar medidas de prevenção para a mitigação de ocorrência de fraudes e erros, com caráter pedagógico, remetendo às boas práticas de gestão. O Programa procura disseminar a importância da prevenção e do combate à corrupção e da postura ética tratando dos riscos associados às fraudes (tais como danos à reputação, ao mercado, financeiros, estratégicos). Prevê ainda ações de comunicação, mapeamento de riscos e controles e monitoramento contínuo. A empresa mantém um portal na internet para este programa, o qual apresenta cartilhas, notícias e links relacionados.

Cumprе ressaltar que o PPF é um programa de prevenção, que apresenta cartilhas de boas práticas e notícias relacionadas ao tema, assumindo, dessa forma, um caráter pedagógico. Assim, o PPF não pode ser considerado um Programa de Integridade, pois deveria conter ações de prevenção, atividades de detecção e correção de falhas e desvios, além de descrever todas as medidas de integridade, realizando um processo contínuo de acompanhamento e melhoria.

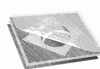
Apesar disso, foi verificado que o PPF foi proposto pela Auditoria Interna (AUDIT/ECT) da empresa, sendo aprovada pelo Conselho de Administração em 05 de fevereiro de 2013 e lançada oficialmente pela Presidência da ECT em 04 de julho de 2013.

Foi verificado que a Alta Administração promoveu a comunicação interna e externa periódica do PPF, de forma a fomentar a adoção de postura ética em seus negócios.

A divulgação no ambiente interno foi realizada por meio de: Folder de Prevenção às Fraudes, divulgado na intranet; Boletins Internos nas Diretorias Regionais; Treinamentos específicos sobre corrupção e fraude; Abordagem do tema no Fórum de Avaliação Estratégica, ocorrido em 05/12/2013; e divulgação do novo Código de Ética na intranet.

Em 2013 foi desenvolvido o Plano de Comunicação do Programa de Prevenção a Fraudes, com o objetivo de comunicar e sensibilizar os empregados da ECT sobre o tema de corrupção e fraudes. No âmbito desse Plano, foram realizadas palestras nas Vice-Presidências da ECT e nas Diretorias Regionais de CE, GO, MG, PE, PR e RJ. No ano de 2014, as ações tiveram como foco divulgar as cartilhas de prevenção na Administração Central, Diretorias Regionais e pelo site do Programa.

A divulgação para o público externo ocorreu por meio de divulgação do folder de Prevenção às Fraudes no portal da ECT na internet, dos discursos do Presidente da ECT e dos Diretores Regionais em eventos voltados ao Combate à Corrupção, do Relatório de Gestão da unidade referente ao exercício de 2013, da divulgação de cartilha junto aos fornecedores, da



realização do evento “Encontro com Fornecedores dos Correios” em 26/11/2014 e da divulgação do Código de Ética na internet.

Como forma de verificar o compromisso da Alta Administração com o tema de integridade foi verificado se houve a presença dos dirigentes da Alta Administração em treinamentos, conferências, workshops e seminários, seja como palestrantes, seja como ouvintes.

Conforme informado pela ECT, nos anos de 2013 e 2014, em parceria com a CGU, foram organizados eventos alusivos ao tema de integridade, com a realização de palestras e cursos sobre temas relacionados à corrupção, fraude, transparência pública, entre outros, sendo ministrados por palestrantes convidados da CGU. Os eventos, realizados em Brasília, foram sediados na Universidade Corporativa dos Correios e, nos demais estados, nas Diretorias Regionais dos Correios.

Apesar da realização de eventos pela Alta Administração, não foram observadas ações de comunicação e capacitação específicas para os dirigentes da ECT, tanto da Alta Administração (Presidência, Conselho de Administração, Vice-Presidência e Diretores Regionais), quanto dos demais níveis gerenciais (Diretores de área, Chefes de Departamento, Coordenadores, etc.). Devido à natureza e responsabilidade dos cargos gerenciais, a empresa deve conduzir ações específicas no sentido de orientar seus dirigentes sobre as boas práticas de ética, integridade e combate à corrupção, bem como informá-los sobre as políticas de integridade executadas na empresa.

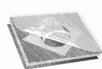
O Programa Líder 2020 é voltado para os detentores de função gerencial para desenvolvimento das competências gerenciais estabelecidas pelos Correios. Contudo, não foram observadas no âmbito desse Programa orientações para que os colaboradores com cargos gerenciais adotem posturas éticas e preservem a integridade da empresa.

Conforme manifestação apresentada pela empresa, embora o PPF esteja em execução, a ECT não conta com uma estrutura formal que seja responsável pelo acompanhamento das medidas de integridade. A Auditoria Interna, o departamento de correição e a Ouvidoria levam ao conhecimento da Alta Administração casos de falhas ou irregularidades observados, contudo, não há um acompanhamento sistemático e periódico pela Alta Administração no que se refere ao Programa.

Com o intuito de verificar a percepção dos colaboradores sobre o comprometimento da Alta Administração em relação ao tema de integridade, foi aplicado questionário com os empregados da ECT. Conforme explanado anteriormente, devido a limitações na aplicação do questionário, não foi possível realizar inferências a partir da amostra selecionada. Os resultados da pesquisa, considerando somente os colaboradores selecionados por amostragem que responderam integralmente a todos os questionamentos são mostrados nos quadros a seguir.

Quadro 1.1 – Resultado Questionário Questionamento 3

Questionamento 3: Na sua opinião, a Alta Administração da entidade em que você trabalha está inequivocamente comprometida com a prevenção, detecção e correção de atos de corrupção ou fraude.



Concordo Totalmente	20
Concordo Parcialmente	78
Não Concordo e nem Discordo	21
Discordo Parcialmente	26
Discordo Totalmente	28
Total	173

Quadro 1.2 – Resultado Questionário Questionamento 4

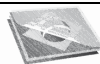
Questionamento 4: Com que frequência a Alta Administração da empresa em que você trabalha dirige-se aos empregados com o objetivo de ressaltar a importância de se implementar e respeitar as medidas e políticas internas voltadas para a prevenção, detecção e correção de atos de corrupção ou fraude.	
Sempre	13
Frequentemente	58
Raramente	78
Nunca	24
Total	173

Verifica-se que 56,65% dos empregados entrevistados têm a percepção de que a Alta Administração está comprometida com a integridade. Todavia, apesar das comunicações internas e externas utilizadas pela Alta Administração, verifica-se que 58,96% dos colaboradores entrevistados acreditam que a frequência de comunicação é ausente ou rara.

Ante os fatos observados, conclui-se que a Alta Administração deve desenvolver medidas para assegurar seu comprometimento com a integridade, notadamente com o a implantação de um Programa de Integridade formal e efetivo, além de intensificar as comunicações, de forma a demonstrar aos seus colaboradores e fornecedores, o compromisso assumido com os princípios éticos e de integridade.

Sugestões de Melhoria

- Atribuir a uma área específica a responsabilidade pela elaboração, execução e monitoramento do Programa de Integridade, definindo um prazo para o início da implantação;
- Destinar recursos necessários para estruturação e implementação da área responsável pelo Programa de Integridade, disponibilizando o suporte adequado ao seu funcionamento e garantindo sua independência;
- Elaborar e constituir um Programa de Integridade, incluindo todas as políticas e medidas de integridade adotadas pela empresa para prevenção, detecção e correção de irregularidades e desvios, das diferentes áreas da empresa, tais como, Auditoria Interna, Correição, Ouvidoria, Segurança Empresarial, Gerenciamento de Riscos, *Compliance*, etc.;
- Continuar e aprimorar a elaboração de cartilhas e guias de boas práticas relacionadas aos



vários segmentos da empresa;

- Criar um sistema para registro das ocorrências de eventos que atentam contra a integridade da empresa, bem como das medidas adotadas para sanar as falhas e desvios observados;
- Prever em normativos internos os mecanismos para monitoramento e melhoria do Programa;
- Estabelecer processo de comunicação formal com a Alta Administração, para que essa instância possa conhecer as atividades do Programa de Integridade e adotar medidas necessárias para o seu ajuste e melhoria;
- Criar vídeos e materiais de divulgação nos quais a alta administração apareça como divulgadora e incentivadora de práticas de ética e integridade;
- Desenvolver treinamentos e orientações para que os detentores de cargos gerenciais adotem postura ética e íntegra na execução de suas atividades e fomentem esses princípios em sua equipe.

2. Padrões de conduta e código de ética aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos

A avaliação deste item diz respeito ao Código de Ética da entidade, sua forma de divulgação e aprovação pela alta direção da empresa, acessibilidade e facilidade de compreensão da linguagem em que foi escrito. Também foi avaliado o seu conteúdo, de modo a verificar se contempla os temas essenciais que deve trazer este tipo de documento.

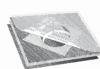
Foi verificado que a ECT conta com um Código Ética, devidamente aprovado pela Alta Administração, é constante no Manual de Pessoal (MANPES), Módulo 1, Capítulo 2, Anexo 36.

Nos termos do art. 20, inciso III, alínea “v”, do Estatuto vigente da ECT, aprovado pelo Decreto nº 8.016, de 17 de maio de 2013, compete ao Conselho de Administração aprovar o Código de Ética da empresa, após proposta da Diretoria-Executiva da ECT.

A última alteração do documento foi aprovada na 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do ano de 2015, ocorrida em 12.2.2015. O texto vigente, formalmente incorporado no Sistema ECT Normas em 20.3.2015, observa de modo satisfatório os requisitos mínimos exigidos para uma boa redação: clareza, precisão e ordem lógica.

Conforme o art. 2º do Código, é de observância obrigatória por todos os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria-Executiva, assessores especiais contratados, empregados, servidores cedidos aos Correios, estagiários, prestadores de serviços, agentes delegados e quaisquer pessoas que estejam a serviço dos Correios e de suas ações, inclusive em decorrência de contratos de prestação de serviço, programas sociais, parcerias e voluntariado.

Importante salientar, ainda, a determinação descrita §2º do art. 2º, que versa: “Constará nos Editais de Licitação e nos Contratos Administrativos celebrados pelos Correios cláusula por



meio da qual os representantes legais e os empregados residentes das empresas prestadoras de serviços assumam a obrigação de observar o disposto neste Código”.

Além do Código de Ética, os colaboradores da ECT, conforme §4º do art. 2º, “deverão também observar as normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Conduta da Alta Administração Federal, no que couber”. Ressalte-se que os empregados da ECT também estão sujeitos a um conjunto de deveres, proibições e penalidades estabelecidos no Regulamento Disciplinar de Pessoal da ECT, descritos no Módulo 46, Capítulo 2, do MANPES.

No Código são apresentados sete princípios éticos fundamentais, quais sejam: i) dignidade humana e respeito às pessoas; ii) integridade; iii) sustentabilidade; iv) transparência; v) impessoalidade; vi) legalidade; e vii) profissionalismo.

O Código de Ética dispõe de modo direto sobre condutas (permitidas e proibidas) e sobre a prevenção do conflito de interesses, além de tratar sobre a aceitação de brindes e presentes. No entanto, não trata de medidas disciplinares para o descumprimento de normas éticas, de proibição de fraudes nem trata de canais de denúncia.

De modo indireto, entretanto, em razão do §4º do art. 2º acima transcrito, que estende a todos os colaboradores submetidos ao Código de Ética a obrigação de observar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta da Alta Administração Federal, pode-se afirmar que o Código de Ética da entidade obriga seus agentes à observância de vedações, ao cumprimento de deveres e os submete às penas de censura e advertência previstas nestes dois outros códigos.

Foi observado que a versão mais atualizada está disponível na página dos Correios na internet. Na página está disponível a versão em língua inglesa do Código, contudo essa versão não está atualizada em relação à versão em português. Ademais, não foi observada versão do documento em espanhol.

Instada a se manifestar sobre essa constatação a entidade informou que “no processo de atualização do Código de Ética não foi prevista a produção de textos correspondentes em outros idiomas. A página dos Correios na internet, gerida pelo Departamento de Relacionamento Institucional – DERIN, traz a versão em inglês e espanhol de alguns textos disponíveis em português. Na versão em inglês, traz o texto do Código de Ética revogado, em 20/03/2015. Conforme Memorando 44/2015-CET (cópia anexa), foi solicitada a atualização do texto em inglês, com a retirada do texto revogado, e a publicação em espanhol do texto do Código de Ética atual”.

Além da divulgação do Código na internet, a ECT informou que realiza outros meios para veiculação do documento, quais sejam:

- a) O Código de Ética está disponível na internet e na intranet;
- b) O assunto “Código de Ética” foi matéria nos canais de comunicação da Empresa (Primeira Hora e intranet) e está em desenvolvimento uma Campanha com o



objetivo de divulgar e sensibilizar os colaboradores dos Correios sobre o Novo Código de Ética.

- c) Para os colaboradores que não possuem acesso à intranet/internet no local de trabalho, são utilizados os canais abaixo descritos:
- Primeira Hora - Notícias curtas e objetivas, com informações de interesse corporativo, lidas semanalmente pelo gestor de cada área para sua equipe;
 - Jornal Mural - Notícias corporativas, regionais e locais dos Correios destinadas aos empregados da área operacional e de agências, dispostas em murais;
 - Rádio Correios - Notícias corporativas, nacionais, pronunciamentos e spots institucionais transmitidas através de áudio.
- d) Está em fase de contratação a impressão de 22.000 (vinte e duas mil) peças do Código de Ética com o propósito de fornecer um exemplar a cada unidade da Empresa, que deixará disponível localmente para consulta dos colaboradores.

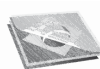
Sobre a divulgação do Código na intranet, foi realizada verificação nas páginas da Administração Central (AC) e nas Diretorias Regionais (DR) de Amazonas, Ceará, Brasília, Mato Grosso do Sul, Rio de Janeiro, São Paulo (Interior) e Santa Catarina. Na verificação efetuada, constatou-se não haver nas respectivas páginas iniciais menções explícitas ao Código de Ética, com exceção da DR/RJ. A AC tem um link para a Comissão de Ética e, nessa página, há link para o Código de Ética. A DR/RJ, embora apresente um link na primeira página, constatou-se que a versão disponível não é a mais atualizada.

Sobre as notícias disponibilizadas na intranet da AC, constatou-se não haver nenhuma notícia com essa matéria (Código de Ética) no período compreendido entre 1º de janeiro e 14 de agosto de 2015.

Quanto ao “Primeira Hora”, informativo da entidade que traz o posicionamento oficial da Direção da ECT sobre assuntos de interesse da empresa e dos empregados, a ECT encaminhou exemplar da edição de 24 de março de 2015. É de se ressaltar, entretanto, que o link para esse informativo, disponível na primeira página da intranet da AC, está desatualizado. A última edição disponível é a do dia 6 de maio de 2014.

Sobre a divulgação informada na alínea “c”, no dia 17 de agosto de 2015, foram verificados os murais do Edifício-sede da ECT. Em nenhum deles observou-se a existência de divulgação do Código de Ética da ECT, seja por meio de uma via impressa da norma a ele anexada, seja via uma referência ao link na internet em que pode ser acessado.

Por fim, quanto à divulgação constante na alínea “d”, a entidade informou que foi contrata empresa para impressão de 22.000 peças por meio de Ata de Registro de Preços e apresentou um cronograma de distribuição com início em 12 de maio de 2015 e término em 30 de junho de 2015.



Apresentou ainda planilha com quantitativos de exemplares por Diretoria Regional e Administração Central que totaliza 21.800 cartilhas, valor arredondado para 22.000 para fins de confecção. Consta da planilha, inclusive, a relação de empregados responsáveis pela distribuição dos impressos em cada Diretoria Regional e na Administração Central.

A Comissão de Ética da ECT (CET), com o intuito de promover outras formas de divulgação do Código de Ética, propôs recomendações às Vice-Presidências da ECT.

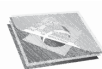
À Vice-Presidência de Gestão de Pessoas (VIGEP), recomendou avaliar a necessidade de implementação ou adequação do conteúdo dos documentos sob sua gestão ao disposto no Código de Ética, em especial do MANPES, MANEOU e ações de capacitação promovidas pela UniCorreios. Também sugeriu àquela área:

- *Incluir o Código de Ética, o Código de Conduta do Servidor Público e o Regulamento Disciplinar no conteúdo programático dos concursos públicos para admissão de empregados;*
- *Dar ciência, formalmente, no ato da contratação dos novos empregados e Jovens Aprendizizes, bem como no ingresso de estudantes no programa de estágio, da existência e da necessidade de conhecer e acatar os documentos citados na alínea anterior. Conforme disponibilidade pode-se distribuir livreto com tais normas ou indicar onde podem ser consultadas;*
- *Desenvolver ações de educação, inclusive de EAD, sobre os conteúdos dos citados documentos e, especificamente, sobre a ética no ambiente de trabalho;*
- *Propor ações de sensibilização ao DERIN sobre ética no ambiente de trabalho;*
- *Incluir o conteúdo sobre ética no treinamento inicial dos empregados recém-contratados e na capacitação de estagiários e do Jovem Aprendiz;*
- *Instituir a obrigatoriedade de participação nos cursos sobre ética para assunção de funções e progressão de carreira.*

A VIGEP informou que já avaliou e acatou as propostas da Comissão de Ética da ECT. O estágio de implantação dessas ações, em 21 de julho de 2015, era o seguinte:

- a) Divulgação do Código de Ética: o Departamento de Relacionamento Institucional (DERIN), unidade vinculada à Presidência (PRESI), está com a incumbência de fazer a divulgação;
- b) Dar ciência formal no ato da contratação de empregados: foi criado um formulário para assinatura do empregado no ato da contratação, já enviado a todas as DR; e
- c) Demais proposições: estão em andamento no âmbito da VIGEP.

Ao Departamento de Administração da Rede de Atendimento Terceirizadas (DATER), integrante da estrutura da Vice-Presidência de Clientes e Operações (VICOP), foram



demandadas ações de divulgação das normas éticas junto às unidades de atendimento terceirizadas.

Em atenção a essa recomendação, o DATER informou que vem promovendo ações para harmonizar normas e regramentos aplicáveis a ECT à rede franqueada e, para isso, vem procedendo a diversas alterações pontuais no Contrato de Franquia Postal, dentre as quais ressaltou a substituição, por meio de Termo Aditivo, do Código de Ética das Agências de Correios Franqueadas pelo Código de Ética da ECT (versão atualizada).

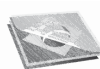
O DATER informou também que disseminou uma Cartilha de Orientações éticas com perguntas e resposta adaptada aos agentes franqueados, seguindo o modelo apregoado pela Comissão de Ética Pública do Poder Executivo, e que apresentou à CET um modelo de fluxo de apuração de condutas éticas praticados por agentes franqueados e que aguarda manifestação da CET a esse respeito.

Essa cartilha apresenta orientações sobre questões ligadas à conduta dos agentes franqueados: presentes e brindes, proposta de emprego, hospedagem, eleições, atividades paralelas e uso de veículos com logomarca dos correios, bem como sobre outras condutas éticas que os agentes franqueados deverão adotar ou condutas que estão vedadas. Ressalta-se que as condutas descritas na cartilha são meramente exemplificativas, cabendo deliberar sobre condutas de infração à ética.

Informa também sobre as penalidades aplicáveis, que o agente infrator está sujeito à penalidade de censura, além de eventuais responsabilidades administrativa, civil e penal. A aplicação de cinco penalidades de censura durante a vigência do Contrato de Franquia Postal aplicadas ao sócio ou representante legal da franqueada importará em rescisão contratual.

Por fim, a CET recomendou à Vice-Presidência de Administração (VIPAD) a adoção de medidas para adequação de procedimentos de contratação às normas éticas, tais como:

- Atualizar os documentos padronizados pertinentes (editais, contratos, declarações, cartilhas etc) para dar efetividade ao disposto no Código de Ética;
- Orientar as contratadas de modo a garantir a observância da regra prevista no MANPES 1/2 Anexo 36, art. 2º, 3º.
- Avaliar a necessidade de adequar as normas internas ao disposto no Código de Ética, a exemplo do Manual de Licitação e Contratação 1/2 Anexo 5 e da Cartilha do Fornecedor 1, bem como nos demais manuais/cartilhas/guias de competência da Vice-Presidência de Administração.
- Verificar a necessidade de atualização dos treinamentos internos, promovidos pela UniCorreios, neste aspecto, a saber:
 - "Contratação na ECT - Do Planejamento à Assinatura do Contrato";
 - "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos".



O Departamento de Gestão da Cadeia de Suprimento e Serviços Gerais (DEGSS), unidade vinculada à VIPAD, informou que as propostas apresentadas da CET foram avaliadas e acatadas, havendo sido elaborado cronograma para a sua adoção. Se cumprido esse cronograma, todas as propostas estarão implantadas até 15 de dezembro de 2015.

Informou ainda que a atualização da "Cartilha do Fornecedor", à luz do Novo Código de Ética, está em fase final de aprovação para subsequente divulgação em âmbito nacional.

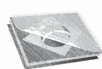
Com o intuito de verificar a percepção dos colaboradores da ECT, foi aplicado questionário *on-line* com amostra de empregados da ECT. Conforme explanado anteriormente, devido a limitações na aplicação do questionário, não foi possível realizar inferências a partir da amostra. Apesar disso, as respostas colhidas permitem apresentar o seguinte resultado sobre o grau de percepção e conhecimento dos empregados acerca do Código de Ética da ECT.

Dos 174 empregados que responderam à pesquisa, 162 (93%) afirmaram saber da existência do Código de Ética. Destes 162:

- 74% têm acesso rápido e fácil ao documento;
- 79% conhecem seu conteúdo;
- 35% afirmaram terem participado de eventos/capacitações sobre o conteúdo do Código de Ética;
- 60% entendem, em diferentes graus de percepção, que as regras do Código de Ética são cobradas e aplicadas pela Alta Administração e pelos gestores da entidade; e
- 75% entendem, em diferentes graus de percepção, que o cumprimento do disposto no Código de Ética pode afetar positiva ou negativamente seu desenvolvimento profissional na entidade.

A respeito do conteúdo do Código de Ética, os percentuais de empregados (dentre os 162 que responderam o questionário) que conhecem os temas abordados no Código de Ética da ECT são:

- Valores e princípios relacionados com a ética e a integridade: 82%;
- Definição das condutas permitidas e proibidas: 83%;
- Proibição de práticas de fraude e corrupção, inclusive transnacional, quando aplicável: 56%;
- Previsão de medidas disciplinares para o descumprimento de normas éticas, inclusive do Código de Ética/Conduta: 73%; e
- Menção à existência e forma de utilização do canal de denúncias: 46%.



Das informações apresentadas, conclui-se que a ECT conta com um Código de Ética formal, aprovado pela Alta Administração e com conteúdo adequado aos princípios Éticos adotados pela empresa. Além disso, a percepção dos empregados entrevistados, em relação ao Código, demonstra grau satisfatório sobre a existência e conteúdo do documento.

Sugestões de Melhoria

- Esclarecer, em cartilhas ou outros textos de orientação, quais são as penalidades a que estão sujeitos os que cometem infrações éticas, haja vista que os colaboradores da ECT estão sujeitos às penalidades previstas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Conduta da Alta Administração Federal, conforme §4º do art. 2º do Código de Ética da ECT;
- Providenciar a publicação do Código de Ética atualizado nos idiomas inglês e espanhol na página da entidade na internet;
- Criar links para o Código de Ética atualizado nas páginas iniciais da intranet da AC e das DR;
- Publicar na intranet da AC e das DR e no informativo Primeira Hora notícia divulgando a distribuição dos 22.000 exemplares físicos do Código de Ética, inclusive informando os quantitativos distribuídos por DR;
- Tornar disponível para consulta na intranet da AC (do informativo Primeira Hora) as edições posteriores a 6 de maio de 2014;
- Afixar um exemplar do Código de Ética, resumo ou link para acesso em cada um dos murais do Edifício-sede e nos das demais unidades da ECT.
- Estabelecer processo de avaliação periódica da percepção e conhecimento dos empregados sobre o código de ética, como forma de acompanhar a efetividade dessas medidas de divulgação, principalmente com relação aos novos empregados ou empregados que assumam funções mais relevantes e/ou vulneráveis.

3. Políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos

Nessa sessão, foram avaliadas as políticas e procedimentos da empresa relacionados a temas de integridade, observando-se a existência, a adequação do conteúdo e o acompanhamento de sua aplicação pela empresa. Consideraram-se políticas de integridade como normas internas da empresa relacionadas aos temas de integridade, estabelecendo o seu posicionamento em relação a cada tema e estipulando regras sobre como devem agir os colaboradores em relação a ele.

Para fins dessa avaliação, buscou-se observar as políticas sobre os seguintes assuntos:



- Recebimento e oferecimento de brindes e presentes;
- Prevenção da ocorrência de atos de corrupção (ativa ou passiva) no contato entre representantes da empresa e terceiros;
- Prevenção do nepotismo;
- Realização de patrocínios e doações filantrópicas;
- Publicidade e propaganda;
- Prevenção de conflitos de interesse no relacionamento com agentes de órgãos e de outras entidades públicas;
- Prevenção de conflitos de interesses entre os interesses privados de seus colaboradores e o interesse público.

Recebimento e oferecimento de brindes e presentes

No que se refere ao recebimento de brindes e presentes do público externo, foi verificado que o Código de Ética da ECT permite a aceitação de brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00. O Código de Ética também estabelece que os brindes recebidos não podem ter periodicidade inferior a 12 meses e devem ter caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente um determinado colaborador.

O Código de Ética estabelece ainda que os brindes que ultrapassem o valor de R\$ 100,00 serão, conforme sua natureza, incorporados ao patrimônio dos Correios ou doados a instituições de caridade.

Conforme observado no Código, as restrições impostas se aplicam a todas as áreas e cargos da empresa, não havendo exceção.

Embora esteja previsto no Código restrições quanto ao recebimento de brinde, não foi verificado normativo que trate sobre o recebimento de refeições, entretenimento, viagem, hospedagem ou outros benefícios, econômicos ou não.

Além disso, foi observado que a ECT não possui normatização para o oferecimento de brindes. O Departamento de Relacionamento Institucional (DERIN) oferece eventualmente e oportunamente a pessoas indicadas pela Presidência e Vice-Presidência, material de relacionamento já existente na Empresa, como por exemplo: publicações patrocinadas e materiais esportivos oriundos dos patrocínios esportivos oficiais. Ademais, o DERIN produz anualmente o Calendário dos Correios, peça promocional distribuída internamente e externamente para a sociedade, e materiais institucionais para utilização funcional pelos empregados, tais como pins, pastas, porta-cartões e canetas personalizadas com a marca dos Correios.



Conforme manifestação do gestor, as áreas responsáveis pela implantação e pelo monitoramento do recebimento e oferecimento são a Comissão de Ética e o DERIN, respectivamente. Apesar dessa atribuição, não se constatou a existência de mecanismos para o monitoramento do recebimento e oferecimentos de brindes.

Prevenção da ocorrência de atos de corrupção (ativa ou passiva) no contato entre representantes da empresa e terceiros

O Código de Ética da ECT afirma que na consecução de seus objetivos organizacionais, os Correios adotam como compromisso agir sempre de acordo com princípios fundados na legislação e na ética, em todas as relações.

Além disso, o Código prevê que um dos princípios éticos fundamentais que deve ser seguido é o da Integridade, definido no Código como a “honestidade e probidade na realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática, repudiando toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos”.

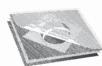
Por sua vez, o Manual de Pessoal (MANPES), no Módulo 46, Capítulo 2, define os deveres, proibições e penalidades aplicadas a todos os colaboradores da empresa. No Manual está expressa a proibição do empregado receber vantagens pessoais de qualquer natureza, em razão das atribuições do cargo/função que desempenhar, salvo as legalmente estabelecidas, valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública e proceder de forma desidiosa.

Conforme pode ser verificado, a ECT conta, em seus normativos internos, com dispositivos para coibir a prática de corrupção, seja ativa ou passiva. As áreas responsáveis pela implantação e monitoramento dessas atividades são a Comissão de Ética, a Vice-Presidência de Gestão de Pessoas (VIGEP) e o DERIN.

Além do Código de Ética e do MANPES, foi implantando no âmbito da empresa o Programa de Prevenção a Fraudes (PPF), cujo objetivo é mapear pontos críticos de processos e divulgar boas práticas de gestão. No âmbito do Programa foram elaboradas seis cartilhas de prevenção que visam propor aos empregados envolvidos nos processos o aperfeiçoamento da visão de pontos de controles internos necessário à gestão, visando à salvaguarda e a correta utilização do patrimônio público.

Apesar dos esforços constituídos pela ECT, verifica-se que as medidas adotadas necessitam de melhoria para contribuir na prevenção da ocorrência de atos de corrupção.

A ECT apresentou manifestação de que se encontra em fase de estruturação o Sistema de Controle Interno (SCI), que será composto pelas áreas de Controles Internos, Gestão de Riscos, Conformidade (Compliance), Segurança (Física, Patrimonial e Informação), Contabilidade, Controladoria, Jurídico e Auditoria Interna.



Independente da instituição do SCI, a empresa deve atribuir a uma área específica a responsabilidade pela elaboração e acompanhamento das medidas para prevenção de casos de corrupção.

Prevenção do nepotismo

O MANPES define no Módulo 46, Capítulo 2, itens 5.1 e 5.2, proibições quanto à prática de nepotismo, conforme mostrado a seguir.

“5.1 Não é permitido que empregados mantenham sob a sua chefia imediata, cônjuge ou companheiro(a), bem como parentes até o segundo grau, consanguíneos ou civis;

5.1.1 O disposto no subitem 5.1 deste capítulo passa a vigorar a partir da aprovação deste Regulamento, ressalvados os casos já existentes.

5.2 A designação para exercer função de confiança ou gratificada, no mesmo Órgão, de cônjuge ou parente de empregado que já exerça função daquela natureza, dependerá de autorização prévia do Diretor da Área, na Administração Central, ou do Diretor Regional, nas Diretorias Regionais.” (original sem grifo)

Apesar da proibição taxativa prevista na norma interna, cumpre ressaltar que o dispositivo 5.1.1 prevê que a restrição se aplica a partir da vigência do Manual, ou seja, é possível a existência de situações de conflito, desde que estabelecidas antes da vigência do Manual.

Além disso, destaca-se que a Súmula Vinculante n.º 13, o Decreto n.º 7.203/2010 e a Lei n.º 12.813/2013 preveem que situações de nepotismo alcançam até o terceiro grau de parentesco.

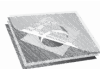
No item 6.2, Anexo 37, do Capítulo 2, do Módulo 1 do MANPES, que trata sobre a contratação de trabalhador temporário, está previsto dispositivo para coibir o nepotismo nesse tipo de contratação.

“6.2 Não será permitida a alocação nas unidades da ECT, por parte da empresa contratada, de trabalhador temporário que:

- a) tenha sido empregado da ECT, independentemente do motivo de desligamento;*
- b) seja cônjuge ou companheiro(a) de atual empregado(a) da ECT;*
- c) seja parente até o terceiro grau, consanguíneo ou civil de atual empregado(a) da ECT.”*

Em relação às contratações de fornecedores, o modelo de edital utilizado prevê, na seção de Condições Gerais de Licitação, que não poderão participar do certame as pessoas físicas ou jurídicas cujos empregados ou dirigentes da ECT tenham atuação direta ou indireta, bem como seus parentes consanguíneos ou por afinidade até o terceiro grau.

Em que pese a restrição prevista no modelo de edital, não foi identificado normativo interno que trate sobre a vedação.



Dessa forma, verifica-se que a ECT conta com normativos que tentam impedir situações de nepotismo. Contudo, foram observadas fragilidades que podem ensejar situações de favoritismo. Assim, verifica-se a necessidade da ECT reavaliar os normativos estabelecidos.

Realização de patrocínios e doações filantrópicas

O processo de patrocínio, a forma de atuação, os critérios para seleção de beneficiários ou patrocinados, bem como os critérios para determinação da necessidade e do valor de contraprestações pelos patrocinados estão estabelecidos no Manual de Comunicação (MANCOM) e as atividades são coordenadas pelo Departamento de Comunicação Estratégica (DECOE).

No Manual são definidas as diretrizes, focos de atuação, vinculações e vedações da política de patrocínio.

Conforme informado pelo gestor, desde 2014, é adotada em todas as contratações de patrocínio, como documento obrigatório, a “Declaração de Ausência de Vinculação com a ECT”, o que reforça a desvinculação das contratações com autoridade dos Correios.

O Capítulo 3, do Módulo 12 do MANCOM prevê os critérios e as prioridades que devem ser considerados quando da realização de patrocínios. Além disso, está previsto nesse módulo as alçadas de valor para aprovação da inexigibilidade de licitação de patrocínio.

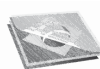
Quanto à Seleção de Projetos de Patrocínio, cabe apontar que apenas o sistema “aberto” de seleção apresenta uma forma de seleção mais transparente. Nas demais modalidades, a saber, “convitado” e “escolha direta”, há um elevado grau de discricionariedade atribuído aos gestores da ECT.

As atribuições e rotinas para a gestão do processo, bem das regras para o acompanhamento da aplicação dos valores repassados, incluindo a prestação de contas pelos beneficiários e patrocinados está definido no Capítulo 5, do Módulo 12 do MANCOM.

Quanto às prestações de contas e contraprestações dos patrocínios, estas são definidas em contrato entre a ECT e o patrocinado, portanto, variando caso a caso. O capítulo 4, anexo 3 (Orientações ao Patrocinado), lista exemplos que podem ser inseridos nos contratos. Novamente, aponta-se a fragilidade causada pela discricionariedade dos gestores da ECT na definição destes itens contratuais.

Contudo, o gestor informou que no processo de avaliação da necessidade e valor da contraprestação, além das diretrizes constantes no MANCOM, são consideradas:

- “a) Porte das ações envolvidas para promoção da marca, produtos e serviços;*
- b) Abrangência e alcance de público alvo;*
- c) Estratégia de comunicação corporativa;*



d) Potencial para criar experiências positivas de produtos e serviços, divulgação de soluções junto a clientes, objetivando aproximação e fidelização;

e) Qualidade do evento e aprimoramento do corpo técnico da empresa;

f) Cota de patrocínio oferecida pelos proponentes; entre outros.”

Nesse ponto, analisa-se custo-benefício da visibilidade correspondente à cota de patrocínio solicitada (valor da cota normalmente é definido pelo patrocinado). Para tanto, utiliza-se como referência os resultados obtidos em participações anteriores no mesmo evento, se houver.

Cabe destacar que em virtude dos prazos para a tramitação do processo de contratação, analisa-se a compatibilidade de valor de investimento em relação ao aproveitamento das contrapartidas possíveis para o período definido de patrocínio.”

Em relação às doações filantrópicas, foi verificado que a empresa também conta com dispositivos normativos previstos nos Manuais que regulam o processo.

O Subitem 2.6, do Capítulo 2, do Módulo 3 do Manual de Patrimônio (MANPAT) estabelece o procedimento para a alienação de bens móveis por doação. Os processos para doação de materiais de consumo e produtos estão previstos no Capítulo 1, do Módulo 4 do Manual de Suprimentos (MANSUP) e a doação de itens de uniforme está prevista no item 2.3.2, do Capítulo 3, do Módulo 6 do MANSUP.

Apesar da previsão de procedimentos para doação de bens móveis, materiais de consumo e produtos e itens de uniforme, não foram observados critérios ou priorização para seleção dos beneficiados.

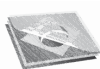
Dessa forma, verifica-se que tanto no caso de ações de patrocínio (nas modalidades convidado e escolha direta), quanto no de doações filantrópicas, há fragilidades no que se refere aos critérios para seleção dos beneficiados. Assim, a ECT deve adotar providências no intuito de estabelecer critérios objetivos e registrá-los em normativos internos, de forma a garantir isonomia nos processos de patrocínio e doação.

Publicidade e propaganda

Conforme informado pelo gestor, o Módulo 14 do MANCOM estabelece as regras e procedimentos para o processo de publicidade e propaganda no âmbito da ECT.

O Manual prevê a elaboração do Plano Anual de Comunicação (PAC), que concentra todas as demandas de publicidade e propaganda indicadas pelas diversas áreas da empresa. Ao DECOE cabe apresentar uma retrospectiva das ações realizadas no ano anterior e informar sobre a linha de comunicação que deverá permear toda a comunicação da ECT, além de informar sobre as diretrizes a serem seguidas.

Foi observado que na estimativa de valor para o PAC é considerado o macro ambiente indicativo da necessidade de incremento das ações de comunicação, os valores dos veículos de



comunicação do mercado, os valores dos contratos vigentes com as agências de publicidade e o percentual sobre a receita da empresa, que é usualmente utilizado pelo mercado para aplicação em ações de publicidade e propaganda.

Em que pese a sistemática adotada, foi observada a necessidade de adoção de metodologia mais técnica e objetiva para a estimativa do valor das ações no PAC.

A escolha do meio de comunicação para uma determinada demanda é realizada por meio dos *briefings* que contemplam os objetivos de comunicação, o perfil de divulgação, os mercados (praças), o perfil do público-alvo e outras informações técnicas. A partir dessas informações são definidas as estratégias e táticas de mídia para cada campanha.

O processo de contratação de agências de publicidade para execução das demandas é realizado por meio de licitação, conforme legislação vigente. Conforme alegação do gestor, o cumprimento da legislação impede que despesas com publicidade sejam utilizadas como forma de pagamento ou vantagem indevida a agente público ou que sejam aplicadas em desacordo com os princípios de integridade da empresa.

Dessa forma, verifica-se que a ECT conta com normativos que visam prevenir a ocorrência de falhas e desvios nos processos de publicidade e propaganda. Contudo, conforme mencionado, a sistemática utilizada para estimativa do valor das ações de publicidade e propaganda no PAC carecem de critérios mais objetivos.

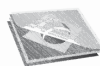
Prevenção de conflitos de interesse no relacionamento com agentes de órgãos e de outras entidades públicas

Foi verificado que a ECT não conta com política para prevenir situações de conflito de relacionamento entre os colaboradores da empresa e agentes de órgãos e entidades públicas. Não há dispositivos normativos que enunciam claramente a posição contrária da empresa em relação a essas situações de conflito ou regras e procedimentos para evitar ocorrências desse conflito.

Contudo, foi verificado que a empresa promoveu a divulgação da Lei nº 12.813/2013, que trata de Conflito de Interesses, como forma de evitar que seus colaboradores realizem atividades de conflito. No Memorando VIGEP – 968/2015 – Circular, de 22 de junho de 2015, encaminhado ao Gabinete da Presidência, Vice-Presidentes e Diretores Regionais, além da informação de promulgação da Lei, foi estabelecido procedimento para análise de consultas de possíveis casos de conflito de interesse nos termos da Lei. Além disso, foi disponibilizado canal de comunicação da ECT e da CGU para esclarecimento sobre situações de conflito.

Apesar da comunicação realizada sobre a Lei de Conflito de Interesses, verifica-se que a ECT carece de medidas para coibir situações de conflito com agentes públicos de outros órgãos e entidades. Assim, a empresa deve avaliar a instituição de uma política de integridade sobre o assunto, que contenha, como exemplo, as seguintes medidas:

- Afirmação expressa de que a empresa repudia o surgimento e manutenção de situações de conflito de interesse com outros órgãos e entidades públicas;



- Definição de procedimentos para evitar que seus colaboradores busquem obter informação privilegiada, por meio do contato com agentes ou ex-agentes públicos;
- Estipulação de vedações quanto ao estabelecimento de relação de negócio com agentes públicos em cujas decisões haja interesse ou que participem do colegiado em cujas decisões tenha interesse;
- Elaborar mecanismos para evitar que a empresa utilize agente público de outra entidade como procurador, consultor, assessor ou intermediário de seus interesses junto aos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Implementar dispositivo para, caso haja colaboradores da empresa que também ocupem emprego, cargo ou função em outra entidade pública, evitar que estes colaboradores pratiquem ato em benefício de interesse da empresa, em suas atividades na outra entidade pública.

Prevenção de conflitos de interesses entre os interesses privados de seus colaboradores e o interesse público

O MANPES, em seu Módulo 46, Capítulo 2, prevê os deveres, proibições e penalidades para os colaboradores da ECT. Os dispositivos desse Capítulo relacionados à prevenção de conflitos de interesses são mostrados a seguir.

“2 DEVERES

2.1 Todo empregado deve:...

u) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, devendo denunciá-las;

...

x) eximir-se de fornecer informações privilegiadas, abstendo-se de utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros;

...

ee) eximir-se de utilizar das prerrogativas que o cargo ou função lhe conferem para induzir, coagir, constranger ou beneficiar indevidamente empregados e terceiros;

...

3 PROIBIÇÕES

3.1 O empregado deve abster-se de:



...

l) receber vantagens pessoais de qualquer natureza em razão das atribuições do cargo/função que desempenhar, salvo as legalmente estabelecidas;

...

r) utilizar os equipamentos, bens móveis e imóveis da Empresa, especialmente equipamentos e veículos, para fins de interesse particular;

...

x) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

...

aa) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com as suas atividades na ECT, durante o horário de trabalho;

...

5 GENERALIDADES

...

5.5 A publicação de textos, artigos técnico-científicos, administrativos e proferimento de palestras, bem como a divulgação externa de políticas, diretrizes, programas, projetos, temas e assuntos corporativos da Empresa, sob qualquer forma ou veículo de comunicação, somente poderá se dar mediante prévia autorização em nível mínimo de Chefe do Departamento na Administração Central e Diretor Regional nas Diretorias Regionais.

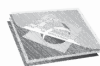
5.5.1 A concessão de entrevistas ou fornecimento de informações, por empregados da Empresa, que os identifiquem como tal ou que envolvam sob qualquer forma o nome da ECT, somente deverá ser feita sob a orientação da Área de Comunicação da Empresa.

...

5.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, o empregado, dirigente ou responsável pela licitação na ECT, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93.”

Foi verificado também, que a empresa procedeu à divulgação da Lei nº 12.813/2013 de Conflito de Interesses, por meio do Memorando VIGEP – 968/2015 – Circular, de 22 de junho de 2015, estabelecendo procedimento para que os colaboradores possam dirimir dúvidas quanto a situações de conflito de interesse ao exercer outras atividades fora da ECT.

Além disso, por meio do Memorando Circular nº 01847/2014 – VIGEP, de 24 de novembro de 2014, foi estabelecida regra para a liberação de empregados dos Correios às



empresas do mesmo grupo econômico e entidades sem fins lucrativos, mantidas ou patrocinadas pelos Correios.

Ressalta-se, no entanto, que a liberação prevista no Memorando trata somente da liberação de empregado para o mesmo grupo econômico dos Correios, que se dará quando houver interesse relacional e negocial da empresa. Não foi observado nos normativos regramento para a cessão de empregados a outros órgãos ou entidades públicos.

Dessa forma, verifica-se que a empresa conta com normativos que visam evitar situações de conflito entre os interesses privados dos colaboradores e os interesses públicos prospectados pela ECT. Todavia, foi observada a necessidade de melhoria nesses mecanismos.

Da análise das políticas de integridade da ECT, verifica-se que há nos manuais a descrição das regras, rotinas e procedimentos com o intuito de mitigar a ocorrência de desvios e corrupção. Apesar da existência dessas medidas, foram destacadas necessidades de melhoria.

Além disso, cumpre destacar que a responsabilidade por essas políticas é pulverizada, sem que haja integração entre as diversas áreas da empresa para a promoção de um programa consolidado de integridade. Dessa forma, reforça-se a necessidade da ECT estabelecer ou atribuir a uma área a responsabilidade pelo monitoramento dessas políticas.

Ademais, ressalta-se que não há um sistema formal para registro da ocorrência de eventos que atentam contra as políticas, cabendo às áreas de controle da empresa (AUDIT, DECOD, Ouvidoria, DSEMP, etc.) o registro descentralizado e não integrado dessas ocorrências.

Sugestões de Melhoria

Brindes e Presentes

- Prever em normativo interno permissões e restrições quanto ao recebimento de refeições, entretenimento, viagem, hospedagem ou outros benefícios, econômicos ou não;
- Elaborar normativo interno que trate sobre as permissões e restrições do oferecimento de presentes, brindes, refeições, entretenimento, viagem, hospedagem e de quaisquer outros benefícios ou vantagens, econômicos ou não;
- No normativo interno que trate sobre o oferecimento, estabelecer previsão de restrições quanto ao valor dos presentes, brindes e benefícios oferecidos, bem como alçadas de autorização por valor, se for conveniente;
- No normativo interno que trate sobre o oferecimento, estipular previsão de restrições quanto ao oferecimento de benefícios a servidores, funcionários ou empregados de qualquer entidade como forma de pagamento para obter vantagem indevida (corrupção);
- Instituir um sistema ou mecanismos para o monitoramento do recebimento e oferecimento de brindes e presentes, de forma a permitir o controle e cumprimento dos normativos internos.



Prevenção de atos de Corrupção

- Identificar áreas de atuação sensíveis, como vendas, captação de clientes e contratação de fornecedores ou prestadores de serviços, e estabelecer rodízio periódico dos seus colaboradores;
- Estipular alçada de decisão, definindo a necessidade de autorização e aprovação em determinadas ocasiões, que possam acarretar significativos lucros ou redução de custos para terceiros;
- Definir rotinas para verificar direcionamento em processo licitatório;
- Definir rotinas destinadas à observação de sinais exteriores de riqueza dos empregados envolvidos diretamente com as contratações.

Nepotismo

- Atualizar os normativos internos, considerando o disposto na Súmula Vinculante n.º 13, no Decreto n.º 7.203/2010 e na Lei n.º 12.813/2013.
- Atualizar os normativos internos para coibir situações de nepotismo independente da data de estabelecimento da condição;
- Atualizar os normativos internos para impedir que haja situações de nepotismo nas contratações de terceirizados.

Patrocínios e Doações Filantrópicas

- Adotar providências no intuito de estabelecer critérios objetivos, registrando em normativos internos, de forma a garantir isonomia nos processos de patrocínio e doação.

Publicidade e Propaganda

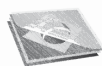
- Estabelecer uma metodologia clara e objetiva para estipulação do orçamento de investimento em ações de publicidade e propaganda.

Situações de Conflito com a Administração Pública

- Adotar medidas e atualizar os normativos internos para coibir situações de conflito com agentes públicos de outros órgãos e entidades.

Situações de Conflito com os colaboradores

- Descrever nos manuais internos os procedimentos estabelecidos no Memorando VIGEP – 968/2015 – Circular e as regras do Memorando Circular n.º 01847/2014 – VIGEP, de forma a conferir maior publicidade das regras estabelecidas;



4. Treinamentos periódicos e comunicação sobre o programa de integridade

Com relação à comunicação, foi avaliada a existência e a aplicação de uma estratégia relacionada aos temas de integridade, para o fomento da postura ética a todos os colaboradores da empresa, a prevenção de situações de conflito de interesses, de corrupção e de fraude. Também foi avaliada a disponibilidade das normas de integridade e suas atualizações para que todos os colaboradores possam consultá-las. Além disso, a avaliação buscou mensurar se, como resultado das ações de comunicação, os colaboradores compreendem a importância do programa de integridade e sabem identificar seus principais temas.

Com relação ao treinamento, deu-se foco às capacitações sobre temas de ética e integridade aplicadas pela empresa, avaliando quais as capacitações existentes, se o seu planejamento e execução contaram com a participação da área responsável pelo programa de integridade, se há estratégia de estímulo para incentivar a participação dos funcionários nos treinamentos, bem como qual a percepção dos colaboradores sobre esses treinamentos. Avaliou-se, ainda, a existência de mecanismos para assegurar que todos os funcionários e dirigentes sejam alcançados pelas capacitações de conteúdo de interesse geral e que as capacitações específicas alcancem o público de interesse para cada tema. Por fim, a avaliação buscou verificar a existência de estratégias para capacitação de terceiros (consultores, parceiros, contratados, intermediários etc.) vinculados à empresa.

Conforme informado pela empresa, a estratégia de comunicação atualmente empregada para comunicar aos seus colaboradores a postura ética assumida e o fomento a prevenção de situações de conflito de interesse, de corrupção e fraude é a divulgação do Código de Ética, do Programa de Prevenção a Fraudes e realização de capacitação sobre o tema.

O Código de Ética compõe o Anexo 36, do Capítulo 2, do Módulo 1 do Manual de Pessoal (MANPES) e a ECT adota vários meios para divulgação do Código, conforme já mencionado.

Cabe lembrar que a ECT apontou novas ações para atualizar e divulgar ainda mais o Código de Ética, tais como incluí-lo no conteúdo programático dos novos concursos, dar ciência formal no ato de contratação de empregados e aprendizes, promover ações de educação (incluindo EAD) relativas ao código, e tornar mandatória a participação nos cursos sobre ética para progressão de carreira e assunção de funções.

A empresa não conta com uma norma interna sobre integridade. Conforme alegado, os valores e princípios assumidos pela empresa estão descritos no Código de Ética. Assim, buscou-se avaliar se os seus colaboradores possuem fácil acesso ao Código.

Conforme verificado da base de dados dos empregados da ECT, três quartos dos colaboradores não possuem e-mail institucional cadastrado. Além disso, devido à natureza de algumas atividades desempenhadas (como a de carteiro nas ruas), estima-se que alguns empregados não acessam regularmente a intranet ou a página dos Correios na Internet. Assim, a divulgação dos valores éticos assumidos pela empresa, constantes no Código de Ética, resta prejudicada.



Ressalta-se que uma ação para mitigar essa situação é a informada pelo Mem. 415/2015-DERIN, de 18 de junho de 2015, ao declarar que “*está em fase de contratação a impressão de 22.000 (vinte e duas mil) peças do Código de Ética com o propósito de fornecer um exemplar a cada unidade da Empresa, que deixará disponível localmente para consulta dos colaboradores*”.

A divulgação do Programa de Prevenção a Fraudes ocorre por meio de canais de comunicação interna e externa, tais como intranet, blog, redes sociais (*facebook*), releases para imprensa, palestras nas Diretorias Regionais e Vice-Presidências, e, ainda, por meio de endereço na Internet, no qual é disponibilizado folheto explicativo sobre o programa, bem como notícias e links relacionados ao tema e cartilhas de boas práticas referentes à: Prática de Cartéis, Processo de Horas Extras, Pagamentos de Indenizações, Pregão Eletrônico, Gestão de Bens Móveis, Segurança Operacional.

De acordo com informações prestadas pelo gestor, a empresa encontra-se em processo de reestruturação e haverá uma área de Conformidade (*Compliance*), a qual será responsável pelas ações relacionadas à comunicação e disseminação dos assuntos pertinentes.

Em relação às capacitações sobre o tema, a ECT alegou que 8,7% dos funcionários foram treinados (10.693 de um total de 123.491). Desde 2013, foram realizados cinco cursos de Ensino à Distância (EAD), três cursos na modalidade “Treinamento em Local de Trabalho”, dois seminários e um evento sobre Ética.

Apesar das capacitações realizadas, não foi possível observar periodicidade nos treinamentos focados em assuntos de ética e integridade.

Atualmente, a ECT não possui área específica responsável pelo programa de integridade, e a área que no momento é responsável pelo planejamento e execução da capacitação sobre temas de ética e integridade é a Vice-Presidência de Gestão de Pessoas (VIGEP), mais especificamente a Universidade Corporativa dos Correios (Unicorreios). Dessa forma, não há apoio de uma área específica sobre integridade para elaboração dos cursos de capacitação.

Atualmente inexistem estratégias de estímulo para incentivar ou assegurar a participação dos funcionários nos treinamentos que abordam os temas de ética e integridade. Ademais, a ECT não realiza o mapeamento ou planejamento do público a ser atingido por cada uma das capacitações voltadas para os temas de ética e integridade.

Não foram identificadas ações de capacitação para terceiros (consultores, parceiros, contratados, intermediários) vinculados à empresa.

No que se refere aos mecanismos utilizados pela empresa para avaliar a efetividade das capacitações e treinamentos realizados, a empresa informou haver sido aplicado um questionário denominado “Avaliação de reação de ação de educação presencial – curso”. Destaca-se que o questionário baseia-se nas opiniões e percepções do colaborador que frequentou o curso presencial, mas a ECT aponta que as notas obtidas de tais avaliações subsidiam as melhorias promovidas pela área de treinamento.



Ressalta-se, no entanto, que a ECT declarou que a maioria dos cursos realizados nos últimos dois anos, tratando sobre ética e integridade, foram realizados à distância (EAD). Logo, o instrumento de avaliação pelo questionário citado anteriormente não seria aplicável.

Conforme informado anteriormente, buscou-se aplicar questionário com amostra de empregados da ECT para verificação a percepção dos colaboradores sobre a comunicação e os treinamentos realizados pela empresa. Contudo, como não houve resposta ao questionário aplicado, não foi possível realizar nenhuma análise sobre o tema.

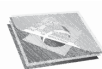
Sugestões de Melhoria

- Uma vez elaborado o Programa de Integridade, promover divulgação dos valores éticos e de integridade assumidos pela empresa, adotando meios físicos para atingir os colaboradores que não tem acesso à intranet/internet ou o fazem esporadicamente;
- Desenvolver mecanismos para comunicar a seus colaboradores sobre atualizações no Código de Ética ou no Programa de Integridade;
- Desenvolver um plano de capacitação que preveja a realização de treinamentos periódicos sobre o tema de ética e integridade;
- Uma vez constituída a área responsável pelo Programa de Integridade, incluir essa área nas discussões sobre o planejamento das capacitações sobre o tema;
- Adotar meios para incentivar a participação de seus colaboradores nos cursos oferecidos sobre ética e integridade;
- Elaborar cursos específicos para níveis gerenciais e colaboradores de áreas críticas sobre as políticas de integridade instituídas na empresa.
- Estabelecer processo ou mecanismo para avaliar a efetividade das capacitações e treinamentos realizados, principalmente os cursos em EAD;
- Oferecer capacitação sobre o tema de ética e integridade a fornecedores e parceiros.

5. Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade

Considerando que as políticas de integridade devem ser criadas levando-se em consideração as peculiaridades de cada empresa, as instituições devem realizar uma análise prévia de risco, com a finalidade de identificar possíveis eventos de fraude e de corrupção a que está submetida, bem como mapear as áreas e processos mais críticos, de forma a elaborar um plano de tratamento desses riscos.

Ante essa questão, foi avaliado se a ECT possui uma política de gerenciamento de riscos relacionados à corrupção e fraude, se este gerenciamento é formalizado por meio de



instrumentos, como por exemplo, uma matriz de riscos, e se a análise de riscos é atualizada periodicamente. Além disso, foi verificado se a análise de riscos foi utilizada na criação das políticas de integridade, bem como se foi considerada em suas atualizações e aperfeiçoamentos.

Questionada sobre o assunto, a empresa apresentou documentação comprobatória sobre o processo de gerenciamento de riscos. Contudo, verificou-se que a entidade não dispõe de uma política de gerenciamento de riscos relacionados especificamente à corrupção e fraude.

Apesar disso, a ECT informou haver iniciativas relacionadas à gestão de riscos e apresentou exemplos relativos a duas de suas oito vice-presidências, quais sejam, a Vice-Presidência de Clientes e Operações (VICOP) e a Vice-Presidência Econômico-Financeira (VIEFI). Portanto, resposta parcial e de caráter exemplificativo na qual a entidade informa procurar “adotar ações proativas de correção de rumos e minimizar eventuais fragilidades que possam impactar os objetivos estratégicos e operacionais aprovados, a Empresa, em especial os Órgãos de Governança, dispõe de mecanismos de mitigação dos riscos institucionais”.

Da análise do material encaminhado pela ECT, considerando-se a admissão da inexistência de uma política de gerenciamento de riscos relacionados à corrupção, desvios e fraude, observa-se que o foco das iniciativas da ECT no tocante à análise e gerenciamento de risco está nos riscos estratégicos, financeiros e operacionais, conforme definidos no Manual de Planejamento da ECT (MANPLA), Módulo 1, Capítulo 1, item 2, a seguir apresentados:

“MANUAL DE PLANEJAMENTO DA ECT (MANPLA)

MÓDULO 1: ASPECTOS GERAIS

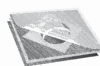
CAPÍTULO 1: APRESENTAÇÃO

2. GLOSSÁRIO DE CONCEITOS, TERMOS E SIGLAS.

Risco: Possibilidade de ocorrência de um evento que necessariamente afetará negativamente a realização de um ou mais objetivos.

Riscos Estratégicos: Associam-se à tomada de decisão da alta administração que podem gerar perda substancial no valor econômico da organização. Os riscos decorrentes da má gestão empresarial muitas vezes resultam em fraudes relevantes nas demonstrações financeiras. Exemplos: falhas na antecipação ou reação ao movimento dos concorrentes causadas por fusões e aquisições; diminuição da demanda do mercado por produtos e serviços da empresa causada por obsolescência em função de desenvolvimento de novas tecnologias/produtos pelos concorrentes.

Riscos Financeiros: São aqueles associados à exposição das operações financeiras da organização (mercado, crédito, liquidez). É o risco de que os fluxos de caixa não sejam administrados efetivamente para maximizar a geração de caixa operacional, gerenciar os riscos e retornos específicos das transações financeiras e captar e aplicar recursos financeiros de acordo com as políticas estabelecidas. São ocorrências tais como a administração financeira



inadequada, que conduz ao endividamento elevado, podendo causar prejuízos frente à exposição cambial, aumentos nas taxas de juros.

Riscos Operacionais: Estão associados à possibilidade de ocorrência de perdas (de produção, ativos, clientes, receitas) resultantes de falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, assim como de eventos externos como: catástrofes naturais, fraudes, greves e atos terroristas. Os riscos operacionais geralmente acarretam redução, degradação ou interrupção, total ou parcial das atividades, com impacto negativo na reputação da sociedade, além da potencial geração de passivos contratuais, regulatórios e ambientais.”

Na conceituação dos riscos estratégicos, financeiros e operacionais, nas partes que exemplificam esses riscos, observa-se o direcionamento do conceito para aspectos que não levam em conta a possibilidade da ocorrência de fraudes, corrupção ou desvios decorrentes da conduta dolosa de agentes, empregados ou colaboradores da empresa.

No caso dos riscos estratégicos, ressaltam-se os fatores mercado e tecnologia, e nos riscos financeiros, gestão inadequada ou fatores conjunturais externos e alheios à autonomia de decisão e vontade dos dirigentes da entidade (variações do câmbio). Já no caso dos riscos operacionais, são destacadas greves e outros fatores que podem causar transtornos às atividades da empresa (problemas de ordem ambiental, contratual, regulatória).

Mesmo a expressão “*fraude*” nos conceitos de riscos estratégicos e operacionais adquire contornos de atos praticados por terceiros contra a empresa, sem participação dos agentes, empregados e colaboradores da ECT.

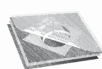
A corroborar essa conclusão, registre-se que nos manuais da entidade existem dois módulos que tratam de riscos. São eles: o Módulo 10 do Manual de Planejamento (MANPLA) e o Módulo 9 do Manual de Administração de Recursos, Operações e Controle Financeiro (MANAFI).

Da análise do Módulo 9 do MANAFI e do Módulo 10 do MANPLA, observa-se que não há menção ou caracterização da fraude, desvio e corrupção como risco.

Dessa forma, das análises efetuadas, pode-se concluir que a empresa não conta com um mapeamento dos riscos relacionados à fraude, desvios e casos de corrupção que possam atentar contra a sua integridade. Ante a carência de identificação desses riscos, verifica-se que as políticas de integridade em execução no âmbito da empresa não foram elaboradas a partir dos riscos mapeados, situação que impede que as medidas adotadas mitiguem adequadamente os riscos. Ademais, cumpre ressaltar, que não foi observado nos normativos um processo para a revisão periódica dos Riscos Estratégicos, Operacionais e Financeiros.

Sugestões de Melhoria

- Na atualização das matrizes de riscos (estratégica, financeira e operacional), considerar os riscos relacionados a fraudes, desvios e ocorrências de corrupção;



- Incluir no documento “Medidas Mitigadoras” ações para tratamento desses riscos;
- Utilizar o mapeamento desses riscos para o desenvolvimento ou ajuste das políticas e medidas de integridade;
- Estipular um processo formal para que esses riscos sejam monitorados e atualizados periodicamente.

6. Registros e controles contábeis

Foram avaliados os mecanismos (normativos e sistemas) utilizados pela empresa para garantir a fidedignidade das informações contábeis e evitar fraudes. Também foi avaliada a adequabilidade dos recursos (materiais, humanos, capacitação, etc.) disponíveis para o setor de contabilidade e as medidas adotadas pela empresa para identificar e investigar mudanças nos padrões de ativos, passivos, receitas ou despesas que possam indicar risco de corrupção ou violação às suas normas de integridade. Por fim, foi avaliado se, quando o ativo, passivo, receita ou despesa não é mensurado pelo custo histórico, a avaliação feita é devidamente justificada e de fácil verificação, bem como, a depender do caso, realizada por profissional competente.

Até julho de 2015, as atividades relacionadas à gestão financeira e econômica da ECT eram realizadas pela Vice-Presidência Econômico-Financeira (VIEFI). Nesse contexto, a Gerência Corporativa de Contabilidade Societária (GCOS), vinculada à Central de Operações Financeiras (CEOFI/BSB), era a responsável por manter e analisar a escrituração contábil, elaborar e gerar as demonstrações financeiras, bem como emitir parecer sobre a regularidade e compatibilidade dos demonstrativos dos Correios, em observância aos princípios de contabilidade.

A partir de 15 de julho de 2015, o Manual de Organização (MANORG) da empresa evidenciou uma nova organização da área econômico-financeira, que passou a se chamar Vice-Presidência de Finanças e Controles Internos (VIFIC). Nessa estrutura, as atividades contábeis foram absorvidas pelo Departamento de Controladoria (DECON), formado pela GCOS e outras três gerências: Gerência de Contabilidade Gerencial (GCCGE), Gerência de Diretrizes e Padrões Contábeis (GDPC) e Gerência de Orçamento (GCOR).

A GCOS conta, conforme o Mem. n.º 155/2015-GCIG/DGEMP, com 25 colaboradores, sendo 16 com nível superior em Contabilidade, além de sete Técnicos em Contabilidade e dois Técnicos em Administração. Todavia, não foi identificado nenhum estudo sobre o quantitativo ideal de colaboradores por área, assim como aspectos relacionados a treinamento e capacitação.

No Manual de Contabilidade (MANCOT), Módulo 1, Capítulo 2, estão registradas as diretrizes gerais relacionadas aos aspectos contábeis da empresa. Verifica-se que estão descritos os principais procedimentos aplicáveis à empresa, em consonância com os Pronunciamentos Técnicos emanados pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Determinados procedimentos específicos encontram-se dispostos em documentos esparsos que ainda não foram incluídos nos manuais. Por sua vez, os procedimentos que estabelecem a alçada para a aprovação



das despesas e para uso e disposição dos ativos da empresa estão dispersos em outros manuais, como o Manual de Patrimônio (MANPAT), o Manual de Faturamento e Cobrança (MANFAC) e o Manual de Administração de Recursos, Operações e Controles Financeiros (MANAFI).

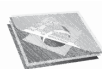
Com relação ao controle das informações prestadas nos demonstrativos, o Mem. n.º 155/2015-GICG/DGEMP, de 23 de junho de 2015, informa que a área de auditoria interna dos Correios, AUDIT, não realiza trabalhos de análise da fidedignidade das demonstrações contábeis, tendo em vista que anualmente as demonstrações contábeis são auditadas por empresa de auditoria independente contratada. A ECT encaminhou os referidos pareceres dos anos de 2009 a 2013, os quais apresentam diversas recomendações para a melhoria do processo de geração da informação contábil.

Alguns instrumentos que visam garantir maior confiabilidade e fidedignidade às informações contábeis geradas, como a Lei *Sarbanes-Oxley* (SOX) e a metodologia de controles internos do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), não são utilizados no âmbito da ECT. Esses documentos prescrevem diversos procedimentos e orientações para que o nível de confiança das informações geradas pela empresa seja adequado. Por meio do Mem. n.º 155/2015-GICG/DGEMP, de 23 de junho de 2015, a ECT informou que está passando por um processo de reestruturação, de modo que o Grupo de Trabalho constituído para esse fim discute a hipótese de inclusão da metodologia COSO e da implantação de um Comitê de Divulgação na empresa.

No que tange à comunicação e apresentação, no âmbito da Alta Administração, das deficiências significativas de controle, insuficiências materiais e atos de fraude, o Comitê de Auditoria informa as principais demandas e relatórios ao Conselho de Administração, o qual determina à Diretoria Executiva a adoção de medidas e aponta recomendações para melhoria dos processos. O Conselho Fiscal, por sua vez, toma conhecimento desses fatos por meio das atas de reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Com relação ao registro dos itens do patrimônio, o Princípio Contábil do Registro pelo Valor Original determina, conforme a Resolução CFC nº 1.282, de 28 de maio de 2010, que os componentes do patrimônio devem ser inicialmente registrados pelos valores originais das transações (custo histórico), expressos em moeda nacional, podendo outras bases de mensuração (variações do custo histórico), previstas na Resolução, ser utilizadas em graus distintos e combinadas ao longo do tempo. Nesse sentido, a ECT apresentou, por meio do Mem. n.º 155/2015-GICG/DGEMP, os itens de seu balanço que não são contabilizados pelo custo histórico. Verifica-se que os procedimentos de mensuração em cada caso foram embasados nas respectivas orientações técnicas do CPC e, quando necessário, como no caso das Propriedades para Investimento, dos Imóveis do Imobilizado e do Benefício Pós-emprego, foram contratadas empresas especializadas para a elaboração de laudos e pareceres que pudessem subsidiar a adoção das novas bases de mensuração.

Por fim, verifica-se que a ECT estabeleceu alguns indicadores a partir das informações geradas pelas demonstrações contábeis, como Retorno sobre Patrimônio Líquido, Retorno de Capital e Taxa de Crescimento da Receita de Vendas. Conforme a NI/VIEFI – 201/2015, de 7 de



julho de 2015, os indicadores são utilizados para informar os gestores sobre a situação da organização e auxiliar nas tomadas de decisão. Ademais, informou-se que seus resultados não são utilizados para subsidiar os trabalhos de auditoria. Dessa forma, há possibilidade de a empresa aprimorar os indicadores estratégicos e aproveitar melhor as informações geradas, utilizando-os, não somente como ferramenta de aferição de desempenho, mas também como subsídio para as atividades da auditoria e detecção de irregularidades internas.

Portanto, resumidamente, com relação aos registros contábeis, observa-se que as estruturas, políticas e diretrizes para a geração das demonstrações contábeis estão bem definidas nos manuais da empresa e estão em consonância com as normas contábeis. Entretanto, o controle interno das informações geradas poderia ser mais amplo, caso algumas ferramentas de melhoria da governança aplicada aos registros contábeis fossem utilizadas, a exemplo das diretrizes da SOX e do COSO e dos próprios indicadores como ferramenta de identificação de irregularidades.

Sugestões de Melhoria

- Aplicar metodologias de governança para os registros contábeis, a exemplo das diretrizes da SOX e do COSO e dos próprios indicadores, como ferramenta de identificação de irregularidades.
- Instituir plano de capacitação continuada dirigido aos colaboradores da área responsável pelos registros contábeis, incluindo treinamentos relativos à prevenção e detecção de fraude, corrupção e desvios.

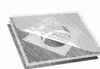
7. Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento

Nesse tema, foi verificado se há uma área específica na empresa responsável pelo programa de integridade, bem como suas competências, forma e abrangência de atuação. Adicionalmente, foi analisado se a área responsável pelo programa dispõe da autonomia necessária para sua adequada atuação.

Conforme manifestação apresentada pela ECT, a empresa não possui área responsável pela implantação e monitoramento do Programa de Integridade.

Há no âmbito da empresa áreas que, de maneira indireta, atuam em assuntos relacionados à ética, integridade e prevenção, detecção e correção de atos de corrupção e fraude. São elas: Auditoria Interna (AUDIT), Departamento de Segurança Empresarial (DSEMP), Departamento de Controle Disciplinar (DECOD/VIJUR) e Ouvidoria.

Cumprе ressaltar, no entanto, que não é papel precípua dessas áreas a elaboração, execução e melhoria das medidas que assegurem a integridade da empresa. A atuação dessas áreas se dá de maneira reflexa com o aprimoramento dos controles internos ou apuração de casos de irregularidades ou desvios.



A AUDIT é responsável por dar segurança à Alta Administração da ECT na busca pela consecução dos objetivos organizacionais, oferecendo-lhe informações relevantes acerca do estado dos controles internos da Empresa, obtidas por meio de auditorias internas e externas. As atribuições da Auditoria Interna estão previstas no Manual de Organização (MANORG) e envolve, além da execução das auditorias, a emissão de recomendações para aprimoramento dos controles internos instituídos pela empresa em suas diversas áreas de atuação.

Os casos de desvio e irregularidades observados no âmbito das auditorias são encaminhados ao DECOD ou órgãos de controle para providências. Os resultados dos trabalhos de auditoria são descritos nos Relatórios de Auditoria, que são levados ao conhecimento do Conselho de Administração, para que este determine ações decorrentes das oportunidades de aprimoramento identificadas, conforme previsão do MANORG.

As formas de atuação, o processo de comunicação e demais características das atividades conduzidas pela AUDIT estão normalizadas e descritas no Manual de Auditoria (MANAUD).

A atuação da AUDIT nas Diretorias Regionais é realizada por meio de 14 equipes descentralizadas, que seguem as orientações e se reportam ao órgão central.

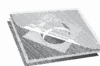
Destaca-se que a AUDIT está vinculada ao Conselho de Administração, conforme orientação contida no §3º do art. 15 do Decreto 3.591, de 6 de setembro de 2000. A vinculação ao Conselho de Administração tem por objetivo proporcionar à Unidade de Auditoria Interna um posicionamento suficientemente elevado de modo a conferir-lhe independência organizacional.

Ademais, outros dispositivos previstos no MANAUD garantem a independência de atuação da AUDIT, como, por exemplo, a interação irrestrita com a alta administração, garantia de recursos adequados para a consecução dos trabalhos, desenvolvimento contínuo dos profissionais e acesso irrestrito aos dados, documentos, pessoas, instalações e equipamentos para realização das auditorias.

O DSEMP é responsável por planejar, coordenar, normalizar e controlar as atividades relativas à segurança das pessoas, do ambiente físico e do fluxo postal. Além disso, promove ações para redução de delitos em participação com os órgãos federais de segurança pública. As ações necessárias para providências ou correção de procedimentos estão descritas no Manual de Comercialização e de Atendimento (MANCAT), que estabelece, dentre outras coisas, os procedimentos para apurar os extravios, com ou sem definição das unidades operacionais e de atendimento onde ocorreu a irregularidade ou infração.

Em relação à independência para sua atuação, foi observado que o DESEMP é vinculado diretamente à Presidência da ECT, e possui a sua forma de atuação descrita no MANORG e no MANCAT.

Quanto à atuação do DSEMP nas Diretorias Regionais, há contingente de Inspectores Regionais que, conforme cronograma, periodicamente visitam os órgãos executores dos processos operacionais, de forma a verificar a conformidade do processo operacional em comparação com as normas existentes, identificando fragilidades que estejam comprometendo a



integridade dos objetos postais no fluxo operacional e de atendimento, utilizando uma ferramenta denominada PdCA (Plano de Controle e Avaliação de Riscos no Processo Operacional).

Essa ferramenta tem como objetivo disseminar procedimentos, objetivando a mitigação dos riscos de roubo (assalto), extravio, violação, espoliação e avaria de objetos postais, bem como dos riscos de inserção de conteúdo proibido/perigoso em tais objetos no fluxo postal. A Área de Segurança Empresarial gera mensalmente indicador sobre ocorrências de extravios de objetos postais, disponibilizando as informações para consulta dos órgãos operacionais. Com base no diagnóstico das não conformidades detectadas no PdCA são gerados Planos de Ações Corretivas, visando a regularização e conformidade das falhas que estejam contribuindo negativamente para a integridade dos objetos postais.

O MANORG define como função do DECOD a administração e realização de atividades de Investigação Disciplinar nos níveis de Departamento e Diretorias Regionais, atuando como órgão responsável por disciplinar, controlar e realizar atividades que envolvem: Inteligência, Investigação Preliminar, Apuração de Irregularidades Disciplinadas e Tomadas de Contas Especiais.

A área tem a prerrogativa de realizar os exames necessários para apuração das irregularidades. Além disso, o Departamento pode realizar atividades de inteligência, em especial com órgãos externos de segurança, formalizando acordos de cooperação e intercâmbio sistemático de informações.

O DECOD ainda tem a responsabilidade de realizar levantamentos das principais ocorrências de irregularidades de natureza disciplinar havidas na ECT e apresentar relatórios às Vice-Presidências, ou às Diretorias Regionais, para subsidiá-las na definição de ações de prevenção a serem desencadeadas, além de implementar ações de conscientização com foco em prevenção de irregularidades de natureza disciplinar. O Departamento, inclusive, tem competência para manter atualizados os normativos internos e elaborar orientações técnicas relacionadas às atividades desenvolvidas.

No que se refere à atuação do DECOD nas Diretorias Regionais, o DECOD é composto de duas Gerências de Macrorregião de Investigação Disciplinar, GMID 1 e GMID 2. Essas gerências são responsáveis por disciplinar e orientar a instauração, instrução e processamento das apurações de responsabilidade no âmbito dos estados. O MANORG prevê, em casos excepcionais e devidamente motivados, que o DECOD pode avocar processos de sindicância e disciplinares em curso nas Diretorias Regionais.

O DECOD faz parte da estrutura da Vice-Presidência Jurídica (VIJUR) da ECT e, embora não tenha sido observada atribuição expressa para que o Departamento se reporte à Alta Administração, não foram identificados elementos que possam atentar contra a independência da área para atuar na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais.

Cabe à Ouvidoria coordenar o processo de solicitação de informações dos cidadãos, das manifestações dos usuários e clientes não solucionadas por outros canais de atendimento, a



análise e identificação de tendências para recomendar à organização a promoção de mudanças de atitude, comportamento e melhoria contínua com vistas ao aprimoramento da imagem da organização, conforme estabelecido no MANORG.

Foi observado que a Ouvidoria não possui unidades descentralizadas, sendo os canais de denúncias disponíveis em diversos meios, tais como intranet, internet, e-mail e telefones.

Quanto à independência, foi verificado que a Ouvidoria está vinculada à presidência da ECT e possui competência normativa para instruir processo de apuração de responsabilidade em relação às informações fornecidas ou negadas, quando necessário.

Conforme pode ser observado, as principais áreas responsáveis pelas políticas de integridade da empresa possuem suas atividades definidas em normativos internos, conferindo independência para a sua atuação. Contudo, embora haja comunicação entre essas áreas, não foi observado um sistema integrado para definição, monitoramento e melhoria das políticas de integridade.

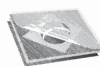
Cumprir observar que a ECT está em processo de reestruturação que envolve a instituição de um Sistema de Controle Interno. Esse sistema será composto pelas áreas de Controles Internos, Gestão de Riscos, Conformidade (*Compliance*), Segurança (Física, Patrimonial e Informação), Contabilidade, Controladoria, Jurídico e Auditoria Interna.

Foi informado que as atribuições previstas para a área de Conformidade estão relacionadas ao monitoramento das políticas de integridade, quais sejam:

- a) Assegurar a implantação, aderência e atualização de normas de integridade e regulamentos que previnam problemas futuros de não conformidade com as regulamentações aplicáveis aos negócios de Correios.
- b) Instituir e disseminar as políticas, diretrizes e normas corporativas de governança (*Compliance*, Riscos e Controle Interno) voltadas à integridade organizacional, abrangendo os temas da Lei Anticorrupção e prevenção a lavagem de dinheiro - Lei nº12.846/13, denúncias e conflitos de interesse.
- c) Promover as ações voltadas à integridade organizacional interna e externamente demonstrando o comprometimento da empresa na busca de um ambiente de negócios isento de corrupção.

Cumprir ressaltar, no entanto, que o compromisso da área de Conformidade (*Compliance*) é com a aderência dos atos praticados na ECT com a legislação vigente e seus normativos internos. A responsabilidade pela implantação e monitoramento do Programa de Integridade envolve outros requisitos tais como o desenvolvimento de operações de inteligência para antecipar, detectar e mitigar casos de corrupção.

Dessa forma, conforme já exposto no item 1 desta seção, verifica-se que a ECT deve avaliar a criação de uma área específica para ser a responsável pelo Programa de Integridade, ou dotar uma área existente com as prerrogativas e meios necessários para que promova medidas



adequadas para a preservação da ética e integridade no âmbito da empresa. De qualquer modo, é importante que a área escolhida possua os recursos e a autonomia necessária ao exercício de suas atribuições, de forma a evitar conflitos de interesses e assegurar a isenta e atenta análise dos fatos, visando à busca da conformidade por meio de ações corretivo-preventivas e sendo munida com informações relevantes.

8. Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé

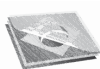
Foram avaliados os canais para recebimento de denúncias quanto a sua existência e funcionamento, a atuação da entidade no incentivo à apresentação de denúncias e na proteção aos denunciantes de boa-fé e a existência de prerrogativas dos integrantes das comissões de apuração. Buscou-se mensurar, também, a percepção dos colaboradores sobre a realização de denúncias à entidade. Por fim, foi avaliada a existência de canal para esclarecimento de dúvidas e prestação de informações sobre questões de integridade.

Conforme informações apresentadas pela empresa, não há um canal exclusivo de recepção de denúncias, mas há meios internos e externos para sua recepção e registro. São canais acessíveis aos públicos interno e externo:

- Página dos Correios na internet: <http://www.correios.com.br/sobre-correios/fale-com-os-correios/denuncias/denuncias/>;
- Atendimento telefônico: 3003 0100 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800 725 7282 (Demais localidades).
- Há também os seguintes canais, acessíveis apenas aos empregados:
 - Comissão de Ética;
 - Canal Aberto com a Diretoria (CAD); e
 - Diretorias Regionais (Assessoria de Gestão das Relações Sindicais e de Trabalho – ASGET).

A ECT informou não dispor de canal específico para receber pedidos de esclarecimento de dúvidas ou para prestar informações sobre questões de integridade, mas informou que os canais disponíveis podem ser utilizados para este fim.

É de ressaltar o fato de o Manual de Organização (MANORG), Módulo 23, Capítulo 7, Anexo 2, haver estabelecido os Princípios e Regras Procedimentais da Comissão de Ética da ECT (CET). Ele assim dispõe:



“6.2. A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à Comissão de Ética, podendo ser protocolada diretamente na sede da Comissão ou encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fax.”

São recebidas, ainda, denúncias por meio de expedientes dirigidos aos diversos órgãos na Administração Central e nas Diretorias Regionais, assim como por meio de órgãos do Poder Executivo, da imprensa e das redes sociais, dentre outros.

A entidade informou também estar em andamento a implantação do novo modelo de governança corporativa e de estrutura organizacional, no qual há previsão de a Ouvidoria ser o órgão responsável por centralizar, em sistema único, o registro das denúncias recebidas.

Informou, ainda, não haver canais de denúncia em outros idiomas.

A divulgação dos canais de denúncia, conforme alegação do gestor, é realizada de vários modos: página da ECT na internet, rede interna da empresa (intranet), cartazes afixados nas unidades de atendimento, recibo de prestação de serviço, adesivos afixados em veículos, caixas postais, peças publicitárias, notas em boletim interno, etc. No tocante ao estímulo à utilização desses canais, a entidade informou que a área de relacionamento institucional da empresa, por meio do Plano Anual de Comunicação, disponibiliza profissionais e canais de comunicação para divulgação de campanhas mediante a apresentação da demanda.

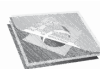
Foram realizados testes de campo no canal intranet da entidade para verificar se as informações sobre canais de denúncia estão disponíveis ou são acessíveis facilmente, de preferência na página inicial. A Administração Central (AC) e as Diretorias Regionais (DR) tem suas próprias redes intranet, de modo que foram verificadas as redes da AC e de sete DR escolhidas de modo aleatório (Amazonas, Ceará, Brasília, Mato Grosso do Sul, Rio de Janeiro, São Paulo (Interior) e Santa Catarina).

Registre-se, de início, o fato de a apresentação visual e os *links* disponíveis nas páginas iniciais verificadas diferirem bastante entre si, não havendo padronização de *layout* nem de conteúdo entre elas.

Na verificação efetuada, constatou-se não haver nas páginas iniciais menções explícitas a canais de denúncia. Alguns *links*, por sua ligação e relevância em relação ao tema divulgação de canais de denúncia ou com as informações apresentadas pela ECT, foram objeto de verificação quanto a sua existência nas páginas iniciais, havendo sido constatado o seguinte:

Quadro 8.1 – Verificações dos canais de denúncia

Item (link verificado)	AC	DR/AM	DR/CE	DR/BSB	DR/MS	DR/RJ	DR/SC	DR/SPI
Comissão de Ética (1)	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Canal Aberto com a Diretoria (CAD) (1)	Sim	Sim	Sim	Sim (3)	Sim	Sim	Sim	Sim
Assessorias de Gestão das Relações Sindicais e de Trabalho (ASGET) (1)	---	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Blog dos Correios	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim (3)
Blog do Presidente	Sim	Sim (3)	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
Código de Ética	Não	Não	Não	Não	Não	Sim (5)	Não	Não



	(2)							
Informativo Primeira Hora	Sim	Não	Não	Sim (4)	Não	Sim (4)	Não	Não
(1) canais de denúncia acessíveis aos empregados, conforme informação prestada pela ECT (2) não está acessível na página inicial, mas pode ser visualizado ao acessar o <i>link</i> da Comissão de Ética (a versão do Código de Ética está atualizada); (3) o <i>link</i> está com erro no endereço, de modo que não é possível acessar a página; (4) <i>link</i> diferente daquele constante da página da Administração Central; e (5) versão disponível está desatualizada;								

Em relação ao canal de comunicação com a Comissão de Ética da ECT (CET), foi verificada a disponibilização de missão, endereço, telefone e e-mail. Além disso, foram verificadas informações disponíveis sobre Membros da Comissão, Regimento Interno, Cronograma de Reuniões Ordinárias 2015, *Links* Úteis, Recomendações da Comissão de Ética, Relatórios de Acompanhamento da CET e Atas Resumidas, além de Organograma dos Correios e *links* para as intranets regionais.

Foi verificada a inexistência, nas páginas iniciais das intranets das Diretorias Regionais, de links para a página da Comissão de Ética na rede interna da ECT.

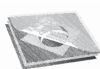
No que tange ao canal Comissão de Ética, no *link* disponível na intranet da Administração Central, primeira página (<http://intranetac/presidencia/comissao-de-etica-da-ect>), constatou-se a ausência de orientações sobre como apresentar denúncias ou outras demandas à Comissão de Ética (por exemplo, poderia ser reproduzido o texto do subitem 6.2 do MANORG, Módulo 23, Capítulo 7, Anexo 2, item 6.2, acima transcrito).

Já o Canal Aberto com a Diretoria (CAD), conforme descrição constante de sua página inicial, é um sistema informatizado, com as seguintes funcionalidades:

- *“Registro de demandas por meio da Intranet;*
- *Automatização e controle do fluxo das demandas dos empregados ao Diretor Regional e/ou aos Vice-Presidentes de Área na Administração Central;*
- *Acompanhamento do status da demanda pelo próprio empregado;*
- *Resposta à demanda do empregado por e-mail, caso o tenha informado no momento do registro de sua manifestação, ou por carta resposta disponibilizada no sistema CAD.*

Por meio dele os empregados podem apresentar doze diferentes tipos de manifestações, conforme mostrado a seguir.

- *Denúncia;*
- *Denúncia para apuração de Assédio Moral;*
- *Denúncia para apuração de Assédio Sexual;*
- *Denúncia para apuração de Uso Indevido de Recursos;*
- *Denúncia para apuração de Furto ou Roubo;*



- *Elogios;*
- *Reclamações;*
- *Reclamação de Condições de Trabalho;*
- *Reclamação de Irregularidades em Processos;*
- *Reclamação de Conduta Inadequada de Gestor;*
- *Reclamação de Conduta Inadequada de Empregado; e*
- *Sugestões.”*

No caso específico das Diretorias Regionais, não se constatou qualquer menção ou *link* para as Assessorias de Gestão das Relações Sindicais e de Trabalho (ASGET) nem para a Comissão de Ética nas páginas iniciais.

Quanto a outras formas de divulgação, foi feita inspeção visual nos murais existentes nos andares do Edifício-sede da Administração Central (na área do saguão dos elevadores). Verificou-se haver em todos eles cartaz informando sobre o FALE COM OS CORREIOS. O cartaz disponibiliza o horário de atendimento da Central de Atendimento dos Correios, telefones disponíveis e-mail para contato e página na internet para o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e a Ouvidoria.

Na parte final do cartaz informa-se que denúncias e reclamações não solucionadas podem ser tratadas junto à Ouvidoria na página www.correios.com.br/ouvidoria. Esse *link* direciona a uma página na qual se informa que a Ouvidoria atende a reclamações de clientes que não ficaram satisfeitos com a resposta dada pelo “Fale Conosco” e se pede informar o protocolo do primeiro atendimento para solicitar intervenção da Ouvidoria. Trata-se, assim, não propriamente de um canal de denúncias, mas de canal de reclamação.

Já a versão do Plano Anual de Comunicação da entidade para o ano de 2015 compreende um total de 247 ações. Somente uma delas trata de divulgação de questões relacionadas à ética (ação “*Novo Código de Ética da ECT*”).

Segundo informado pela entidade, as normas internas relativas ao funcionamento e à utilização desses canais são as seguintes:

- Manual de Controle Disciplinar (MANCOD), Módulo 1, Capítulo 2, que prevê as políticas e diretrizes do controle disciplinar;
- Código de Ética e Regimento Interno da Comissão de Ética da ECT (CET), aprovados, respectivamente, pelo Manual de Pessoal (MANPES), Módulo 1, Capítulo 2, Anexo 36, e pelo Manual de Organização (MANORG), Módulo 23, Capítulo 7, Anexo 1; e
- Acordo Coletivo de Trabalho.



A fim de testar a possibilidade de efetuar denúncia completamente anônima, em 18 de agosto de 2015, com apoio do pessoal da Ouvidoria da ECT, apresentou-se uma denúncia-teste no canal “Fale Conosco”. Preencheu-se somente o campo “Mensagem da denúncia” com o seguinte texto: “Teste denúncia Ouvidoria.”. Ao enviar a denúncia, o sistema informa que o preenchimento dos dados cadastrais não é obrigatório, mas que sua ausência prejudica o envio de uma resposta e sugere seja preenchido o campo “E-mail para contato”.

A denúncia foi devidamente registrada e protocolada, evidenciado que é possível apresentar uma denúncia completamente anônima por esse canal.

No tocante à Comissão de Ética, há previsão normativa para aceitação de denúncia anônima. O MANORG, Módulo 23, Capítulo 7, Anexo 2, já citado, assim dispõe:

“6.1.1 Quando o autor da demanda não se identificar, a Comissão de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.”

Há também previsão normativa para a preservação da identidade dos denunciantes. O MANCOD, Módulo 1, Capítulo 2, assim dispõe:

“1.3.3 A identificação do denunciante deverá ser preservada.”

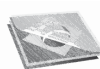
Embora haja essa determinação normativa para preservação da identidade do denunciante, a ECT informou que no momento não há garantias de sigilo da identidade do denunciante ou restrição de acesso a essa informação em razão de limitações técnicas do sistema utilizado pela Ouvidoria para tramitação interna das denúncias, mas que em 2014 a área gestora desse sistema foi demandada pela Ouvidoria, pela Auditoria e pelo Departamento de Controle Disciplinar para providenciar as implantações necessárias, a fim de garantir o sigilo da identidade do denunciante.

A ECT informou não haver medidas específicas para prevenir a retaliação aos denunciantes.

Acrescentou ser o Canal Aberto com a Diretoria (CAD), em sua filosofia de aplicação, um canal em instância recursal em que os empregados podem se manifestar sobre temas aos quais não obtiveram por outros canais prévios de contato com a chefia imediata ou os gestores de processos aos quais as demandas se relacionam soluções, ou ainda, esclarecimentos satisfatórios aos assuntos que demandaram.

O processo de apuração depende do tipo de denúncia apresentada. Via de regra, são encaminhadas à Ouvidoria (OUVID), a qual faz análise preliminar do teor da denúncia.

Se o objeto da denúncia tratar de matéria disciplinar, o assunto é submetido à apreciação do Departamento de Controle Disciplinar (DECOD) da Vice-Presidência Jurídica (VIJUR) para investigação e apuração.



Caso seja necessário, pode-se recorrer a áreas com competências específicas. Por exemplo, se caracterizado fundamento para abertura de processo administrativo, remete-se o caso para a Comissão de Disciplina da ECT (DECOD/CODIS). Se o assunto envolver temas específicos geridos por determinado setor da entidade (assédio moral ou sexual, por exemplo), o tratamento está previsto em Acordo Coletivo de Trabalho e devem ser conduzidos pela Área de Relações Trabalhistas e ficará a cargo do Departamento de Gestão das Relações do Trabalho (DERET).

As apurações de natureza ética, por outro lado, são submetidas à apreciação da Comissão de Ética da ECT (CET). A Secretaria-Executiva da CET apresenta a denúncia na próxima reunião mensal da Comissão de Ética, que faz exame de admissibilidade.

No caso de a denúncia ser rejeitada ela é arquivada e comunica-se a decisão ao denunciante, se for o caso. Se a denúncia for aceita, inicia-se um Procedimento Preliminar de Apuração (PPA). Após a apuração, o relator apresenta relatório e a Comissão de Ética o vota. Se decidir pelo arquivamento da denúncia, comunica-se a decisão ao denunciante, se for o caso.

Entretanto, se a decisão for pelo prosseguimento, instaura-se um Processo de Apuração Ética (PAE), e notifica-se o denunciado para procedimentos inerentes ao contraditório e à ampla defesa. Ao final, o relator apresenta relatório final e a Comissão de Ética delibera e decide sobre o assunto.

Se decidir pela improcedência da denúncia, ela é arquivada e comunica-se a decisão ao denunciado e, se for o caso, ao denunciante. Se decidir pela procedência da denúncia, o denunciado é considerado culpado e aplica-se a penalidade de censura, com ou sem sugestão de dispensa de função à Presidência da empresa e/ou recomendação de abertura de processo disciplinar, conforme situação. O apenado e, se for o caso, o denunciante, são comunicados sobre a decisão.

Ressalte-se que, após instauração do PPA, é possível, conforme o caso, a propositura de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) ao denunciado. Se este aceitar a proposta de acordo, o PPA será sobrestado por até dois anos a critério da Comissão de Ética. Se os termos do acordo forem cumpridos pelo denunciado, o feito será definitivamente arquivado ao fim desse período. Caso seja descumprido, o feito será convertido em PAE.

Já nos demais tipos de denúncias, recebidas por meio do Canal Aberto com a Diretoria (CAD), canal acessível apenas aos empregados da entidade, em regra são envolvidas todas as áreas que possuem relação com o objeto da denúncia. Servem de subsídio, também, fatos, informações e histórico de outras manifestações, com temas semelhantes, e rito de tratamento já concluído no sistema CAD.

O tratamento das denúncias recebidas no sistema CAD não está normalizado. Essa ferramenta recebe a demanda e, mediante análise prévia da manifestação, determina que a apuração deve seguir ritos próprios, com deliberação por outras áreas.

Quanto à autonomia da Comissão de Ética, foi verificado que o MANORG, Módulo 23, Capítulo 7, Anexo 1, estabelece garantias aos membros da comissão, tais como, impossibilidade



de demissão durante o mandato, salvo demissão a pedido ou por justa causa, e assistência jurídica, decorrente de questionamentos suscitados no tocante às atribuições constantes no regimento.

As mesmas garantias foram atribuídas à Comissão de Disciplina da ECT (CODIS), acima mencionada, nos termos de seu Regimento Interno, aprovado pelo MANORG, Módulo 23, Capítulo 8.

Importante salientar, ainda, a garantia constante da alínea “d” do subitem 3.6 do Manual de Pessoal (MANPES), Módulo 1, Capítulo 2, Anexo 23:

3.6 As transferências por necessidade de serviço somente ocorrerão para o exercício de função ou para atendimento de uma das situações previstas nas alíneas de “a” a “d”, deste subitem, devidamente comprovadas, que demandem o preenchimento de vaga livre:

...

d) opção de retorno ao órgão de origem ou novo órgão de lotação/localização, após saída do Comitê/Comissão de Ética ou de Disciplina.

Por fim, a ECT informou que a Comissão de Ética não é vinculada a uma autoridade específica, sendo seus membros aprovados pelo Conselho de Administração para mandatos fixos.

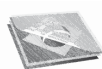
A ECT informou não dispor, atualmente, de sistema para centralizar os registros das denúncias recebidas. Destacou que a Ouvidoria tem buscado, interna e externamente, soluções tecnológicas passíveis de serem implementadas na entidade para automatizar o processo de forma a permitir e obter dados estatísticos e gerenciais referentes às denúncias recebidas.

Apesar disso, indicou dois canais para os quais, de alguma forma, é possível obter informações gerenciais sobre os registros de denúncias: o Canal Aberto com a Diretoria (CAD) e a Comissão de Ética da ECT (CET).

No caso de denúncias recebidas no sistema “Canal Aberto com a Diretoria” é possível extrair dados contendo a estratificação quantitativa das demandas, por tipo de solicitação, recebidas e tratadas (entendendo-se por “tratadas” as manifestações respondidas ao empregado); em determinado período de tempo por unidade, além de possuir filtros que possibilitam gerar relatórios por macro órgãos - Vice-presidências e/ou Diretorias Regionais. Ressaltou, todavia, que a identificação do tipo de solicitação é vinculada a uma classificação atribuída pelo empregado ao registrar a denúncia.

Para as denúncias recebidas pela Comissão de Ética, também há um controle de informações produzidas pela Secretaria-Executiva da CET, que são armazenadas em servidor da rede interna de acesso exclusivo aos membros da comissão de ética, titulares e suplentes. O instrumento de controle é um arquivo na forma de planilhas eletrônicas.

As ferramentas disponíveis nos programas de criação de planilhas eletrônicas (filtros, tabelas dinâmicas, etc.) permitem manipular essas informações de modo a determinar, a cada



ano, a quantidade de denúncias recebidas (colunas natureza e entrada na CET), sua situação (encerrada ou pendente) e seu desfecho (colunas ACPP ou Censura Aplicada e Decisão Final/Data). As denúncias não são separadas por assunto ou área.

Com o intuito de verificar a percepção dos colaboradores sobre os canais de denúncia, foi aplicado questionário com os empregados da ECT. Conforme explanado anteriormente, devido a limitações na aplicação do questionário, não foi possível realizar inferências a partir da amostra selecionada. Apesar disso, as respostas apresentadas permitem apresentar o seguinte resultado sobre o grau de percepção e conhecimento dos empregados acerca dos canais de denúncia.

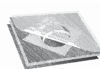
Dos 174 empregados que responderam à pesquisa, 127 (73%) afirmaram saber da existência de Canais de Denúncia na entidade. Desses 127:

- 83% sabem qual canal utilizar para fazer uma denúncia;
- 69% entendem, em diferentes graus de percepção, que o(s) canal(is) de denúncias existente(s) é(são) facilmente acessado(s) por todos;
- 71% afirmaram não terem ciência ou não se lembrarem de manifestações de incentivo à apresentação de denúncias por parte da direção da entidade;
- 85% nunca se utilizaram dos Canais de denúncia; e
- 66% se sentiriam inseguros para realizar a denúncia por temerem sofrer retaliações e 36% entendem, em diferentes graus de percepção, que a entidade estabelece medidas específicas para prevenir a retaliação aos denunciantes.

Conforme pode ser verificado, a ECT conta com canais para realizar denúncias, sugestões e reclamações no âmbito da empresa. Conforme pôde ser observado, a maioria dos colaboradores da ECT entrevistados sabe da existência dos canais e como fazer uma denúncia. No entanto, conforme percepção dos empregados, não há incentivo suficiente e não se sentem seguros para fazer denúncias.

Sugestões de Melhoria

- Estabelecer processo integrado para tratamento de denúncias no âmbito da empresa, de forma a proporcionar uma visão gerencial sobre o tema.
- Incluir no Plano Anual de Comunicação do ano de 2016 ações específicas voltadas à divulgação dos canais de denúncia;
- Estabelecer um padrão mínimo de informações a constarem das páginas iniciais das intranets tanto da Administração Central como das Diretorias Regionais (Código de Ética atualizado, página da Comissão de Ética e Canais de Denúncias, entre outros);
- Acrescentar às informações da página inicial da Comissão de Ética na intranet orientações sobre como apresentar denúncias ou outras demandas;



- Reformular o cartaz do FALE CONOSCO afixado nos murais de modo a identificar de modo claro os diversos canais de denúncia disponíveis;
- Avaliar medidas e alterações dos normativos da entidade para prevenir a retaliação aos denunciadores de boa-fé; e
- Normatizar as funcionalidades do CAD, em particular aquelas relacionadas a denúncias.

9. Aplicação de medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade

Um programa de integridade, além de definir normas, políticas e procedimentos, deve, também, estabelecer as medidas disciplinares a serem aplicadas aos colaboradores e fornecedores nos casos de descumprimento das regras, objeto de avaliação neste item.

A avaliação deste tema incluiu também a verificação dos registros de aplicação das medidas disciplinares em casos relacionados à corrupção ou fraude, buscando perceber o efetivo funcionamento das normas previstas.

Conforme já mencionado, a ECT não conta com um Programa de Integridade único e formal. Assim, não há previsão de sanções descritas em um único documento. As medidas disciplinares quanto à violação dos princípios éticos e de integridade estão previstas em normativos diversos, dependendo do escopo tratado.

Conforme informado pela empresa, as medidas disciplinares a serem aplicadas aos colaboradores estão previstas no Manual de Pessoal (MANPES) e no Manual de Controle Disciplinar (MANCOD). No caso dos fornecedores, as medidas estão previstas no Manual de Licitação e Contratação (MANLIC) e no próprio edital de licitação ou contrato celebrado.

O MANPES, Módulo 46, Capítulo 2, trata do regime disciplinar da ECT, o qual *“constitui o conjunto de normas relativas aos deveres básicos do empregado, aos limites de convivência funcional, à classificação e a aplicação das penalidades disciplinares”*, aplicável aos empregados da empresa. Ele apresenta o conjunto de deveres dos empregados, as proibições que lhes são impostas, as penalidades a que estão sujeitos no caso de cometimento de faltas disciplinares e, por fim, um conjunto genérico de outras disposições, algumas delas aplicáveis aos dirigentes, conselheiros, empregados ou servidores requisitados e demais empregados da ECT ocupantes ou não de funções de confiança/gratificada/atividades especiais.

O MANCOD estabelece as políticas, diretrizes e processos para apuração de irregularidade de conduta funcional e como deve ser realizada a interação com entidades afins. O Manual prevê ainda que o julgamento de dirigentes e ex-dirigentes (Alta Administração) por fatos ocorridos e atos irregulares praticados durante e no exercício do cargo serão feitos pela Controladoria-Geral da União, após apuração realizada no âmbito da ECT.



O MANLIC, Módulo 7, Capítulo 3, relaciona os tipos de penalidades a serem aplicadas às empresas, regula os procedimentos para aplicação de advertências e multas e descreve as situações para a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ECT e para a emissão da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

O cometimento de fraudes na execução dos contratos é motivo expresso para a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ECT, conforme prescrito no subitem 3.1, alínea “d”:

“3.1 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ECT, pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos para todas as modalidades de contratação, exceto para Pregão, cujo prazo é limitado a 5 (cinco) anos, poderá ser aplicada em âmbito nacional nos seguintes casos, dentre outros :

...

d) cometimento de falhas ou fraudes na execução dos contratos.”

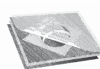
Além do MANLIC, foram avaliadas a Minuta de Contrato e a Minuta de Autorização de Fornecimento utilizadas pela empresa para celebração de contratos. A ECT mencionou expressamente as Cláusulas Oitava e Nona (Condições Gerais da Contratação) e as Cláusulas Quinta e Sexta das (Condições Gerais do Fornecimento) como exemplos de normas a serem aplicadas nos casos de descumprimento de preceitos éticos e de integridade assumidos pela empresa.

Verificou-se que essas cláusulas de penalidades tratam somente das sanções rotineiras decorrentes da inexecução contratual (advertência, multas de mora, outras multas, etc.) e do impedimento de contratar com a União por até cinco anos.

Entretanto, nelas estão relacionadas algumas ocorrências ensejadoras da aplicação de sanção de impedimento de contratar com a União e que também se inserem no âmbito da (violação da) ética e da integridade. As ocorrências relacionadas são: fraude na execução do contrato; apresentação de documentação falsa; comportamento inidôneo; apresentação de declaração falsa; e cometimento de fraude fiscal.

Na área de Clientes e Operações (VICOP), no âmbito do Departamento de Administração da Rede de Atendimento (DERAT), as normas relativas às sanções administrativas aplicáveis à gestão das Agências de Correios Comunitária (AGC) seguem as cláusulas e condições previstas no Termo de Convênio assinado entre as partes, com previsão, dentre outros, de responsabilidades pela parte Conveniente pelo cumprimento do Termo e os casos de rescisão do instrumento.

O Modelo de Termo de Convênio da AGC não contém dispositivos em suas cláusulas que mencionem expressamente como razões para aplicar sanções os desvios de conduta ética ou



outras violações de integridade. Há tão somente um dispositivo genérico, o subitem 3.2, o qual dispõe que a convenente está obrigada a cumprir as instruções e as normas da ECT. O Termo de Convênio empregado não prevê aplicação de multas por descumprimento de cláusulas, cabendo a aplicação direta da pena de rescisão pelos Correios.

Já no âmbito do Departamento de Administração da Rede Terceirizada de Atendimento (DATER), também na área da VICOP, os normativos estão descritos no Contrato de Franquia Postal (CFP) para as Agências Franqueadas e no Contrato de Permissão para as Agências de Correios Comercial (ACC) e seus anexos, aditivos e apostilamentos.

Conforme manifestação do gestor, o DATER informou que vem promovendo ações para harmonizar normas e regramentos aplicáveis à rede franqueada e, para isso, vem procedendo a diversas alterações pontuais no Contrato de Franquia Postal, dentre as quais ressaltou a substituição, por meio de Termo Aditivo, do Código de Ética das Agências de Correios Franqueadas pelo Código de Ética da ECT (versão atualizada).

Segundo a ECT, os colaboradores são informados de que o não atendimento aos preceitos éticos e das normas do programa de integridade da companhia pode resultar em penalidade administrativa mediante a publicação e disponibilização das normas de natureza disciplinar, MANPES e MANCOD, bem como do Código de Ética, na intranet.

No que diz respeito aos fornecedores, a entidade informou que a divulgação se dá mediante itens específicos nos editais de licitação e na Cartilha do Fornecedor, esta última elaborada com a finalidade de apresentar informações importantes sobre os procedimentos de contratação e gestão de contratos para fornecimento de materiais e serviços à ECT.

Os itens específicos dos editais mencionados pela ECT se referem a exigências cujo cumprimento é obrigatório por força da legislação regente das licitações e contratos ou de deliberações do Tribunal de Contas da União (TCU), e não necessariamente estão relacionadas ao não atendimento aos preceitos éticos e das normas do programa de integridade da entidade.

Quanto à Cartilha do Fornecedor, embora contenha um tópico denominado “NORMAS DE CONDUTA ÉTICA NO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES”, não há informações sobre sanções aplicáveis em decorrência do não atendimento aos preceitos éticos e das normas do programa de integridade da entidade.

O DATER, por seu turno, informou que quando não atendidos os preceitos éticos e as normas que regem a matéria, divulga o ocorrido por intermédio de memorandos, reuniões com os franqueados e comunicações via eletrônica pelo “Site das Unidades Terceirizadas – SUT”.

No que tange aos colaboradores, o Departamento de Controle Disciplinar (DECOD) da Vice-Presidência Jurídica (VIJUR) informou que nos últimos 24 meses foram aplicadas as seguintes sanções no âmbito da Administração Central (excluídas, portanto, as aplicadas no âmbito das Diretorias Regionais):

Quadro 9.1 – Punições aplicadas nos últimos 24 meses pelo DECOD.

Punição	Quantidade
---------	------------



Advertência por Escrito	13
Advertência Verbal	1
Demissão por Justa Causa	3
Suspensão Disciplinar	16
Total	33

Já a Vice-Presidência de Administração (VIPAD) informou que no mesmo período, também no âmbito da Administração Central, foi aplicada apenas uma sanção de suspensão disciplinar em decorrência de um procedimento de apuração direta, procedimento previsto no Módulo 2, Capítulo 3, do MANCOD.

Efetuaram-se testes de campo para averiguar a conformidade entre a conclusão do relatório da comissão ou do apurador e a decisão da autoridade julgadora. Foram selecionados os três casos de demissão informados pelo DECOD (processos 53101.000131/2012-67, 53101.004753/2013-45 e 53101.007292/2012-81) e o caso de suspensão disciplinar informado pela VIPAD (processo 53101.009178/2014-58). Em todos os quatro processos as conclusões da comissão ou do apurador, conforme o caso, foram ratificadas pela autoridade julgadora.

Solicitou-se à entidade informar se há indicadores ou controle gerencial das apurações realizadas que forneçam dados sobre a quantidade de apurações existentes e suas fases, sobre duração dos processos e quais os itens mais comuns objeto das apurações.

O DECOD afirmou haver indicadores, os quais são acompanhados pelo Conselho de Administração. Citou a instauração de 9.939 processos em 2014, sendo que em 31 de dezembro de 2014 havia 7.124 processos em aberto. A distribuição desses processos é a seguinte:

- Apurações Diretas: 9.680;
- Sindicâncias Sumárias: 220; e
- Sindicâncias por Comissão: 39.

O tempo mínimo, médio e máximo, contados da data de instauração do processo até a expedição do documento que aplicou a sanção administrativa são mostrados a seguir.

Quadro 9.2 – Intervalos de tempo entre instauração do processo e aplicação da sanção administrativa.

Tipo	Intervalos (em dias)		
	Mínimo	Médio	Máximo
Apurações Diretas	*	*	*
Sindicâncias Sumárias	11	102	356
Sindicâncias por Comissão	132	206	305
(*) necessitam de depurações em decorrência da possibilidade de apresentarem inconsistências pontuais			

Ainda segundo o DECOD, os principais motivos geradores de abertura de processos são:

- Falta injustificada: 37%;
- Extravio de objeto postal: 30%;
- Não atendimento à convocação: 10%;



- Insubordinação: 6%;
- Irregularidade na entrega postal: 6%; e
- Descumprimento de atribuições: 3%.

O DATER informou não existir indicador específico para medição de apurações instauradas e que o controle gerencial é efetuado com o auxílio de planilhas eletrônicas.

A VIPAD informou que os fiscais de contrato contam com o sistema ERP- Módulo Gestão de Contratos, no qual registram todas as ocorrências e eventos relacionados à execução dos instrumentos contratuais, mas não apresentou informações sobre a existência dos indicadores nem do controle gerencial das apurações realizadas.

Sugestões de Melhoria

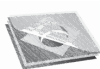
- Prever em seus normativos sanções e medidas disciplinares específicas em caso de violação aos princípios e valores éticos e de integridade assumidos pela empresa;
- Aprimorar o processo de comunicação com colaboradores e fornecedores sobre o não atendimento de preceitos éticos e das normas de integridade, como forma de mitigar a ocorrência de novos casos;
- Quanto ao trato com fornecedores e parceiros, instituir indicadores e monitoramento que permitam à Alta Administração da empresa verificar a situação de aplicação de sanções.

10. Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados

Em caso de violação ao programa de integridade, tanto a irregularidade cometida, quanto os danos por ela gerados devem ser objeto de procedimentos que especificamente visem à sua pronta interrupção e tempestiva solução. Além disso, é importante a comunicação das correções feitas à alta direção da empresa e o amplo e detalhado registro, tanto da ocorrência quanto dos procedimentos corretivos.

Para analisar a atuação da ECT nesse quesito, foi verificado se a empresa adota um fluxo de tratamento das violações às políticas de integridade. Esse fluxo envolve as seguintes etapas:

- **Detecção:** Os mecanismos utilizados pela empresa para detecção de falhas e irregularidades;
- **Interrupção:** As medidas que asseguram a pronta interrupção da irregularidade ou infração;
- **Correção:** Ações para resolver, prevenir, apurar responsabilidade ou reparar as irregularidades ou infrações observadas;



- **Aprimoramento:** Mecanismos pelos quais as irregularidades e infrações observadas, bem como as medidas de interrupção e correção adotadas, servem de insumo para aprimoramento ou atualização do Programa de Integridade, Controle Interno ou outros procedimentos no âmbito da empresa.

Além da análise do fluxo, foi verificado se há o registro formal das ocorrências em cada etapa, o processo de comunicação à alta administração e demais áreas afetadas, os normativos relacionados ao tema e se há uma área específica responsável pelo monitoramento do fluxo.

Inicialmente, cabe destacar que a ECT possui uma Diretoria Colegiada composta pela Presidência da Empresa e por mais oito Vice-presidências. Essas Vice-presidências atuam em linhas de segmentos distintas, envolvendo atividades finalísticas ou administrativas com especificidades diversificadas. Dessa forma, o fluxo de tratamento das violações às políticas de integridade varia entre cada área da empresa.

Apesar da atuação da Auditoria Interna (AUDIT), Departamento de Controle Disciplinar (DECOD/VIJUR) e Ouvidoria, foi observado que a ECT não conta com uma estrutura única para o acompanhamento desse fluxo. Essas áreas de controle e correção atuam para a detecção de ocorrências de desvios e falhas. Todavia, as interrupções realizadas, as correções adotadas e os aprimoramentos desenvolvidos ocorrem de maneira descentralizada no âmbito de cada departamento.

Desse modo, foram identificadas diversas medidas adotadas pela empresa para tratamento de desvios e irregularidades observadas em suas operações.

Por exemplo, no caso da detecção de ocorrências de falhas, irregularidades, desvios ou violações às políticas de integridade, foram observados os seguintes mecanismos de detecção: listas de verificações, indicadores, inspeções periódicas, esquemas de segurança física (CFTV, controle de acesso, etc), segregação de funções e inspeções visuais de objetos postais. Em que pese o emprego dessas medidas depender da linha específica de atuação de cada departamento, foram identificadas ações de detecção comum a todas às áreas, quais sejam, uso de sistemas informatizados, supervisão dos gestores e denúncias e reclamações de clientes, colaboradores e fornecedores.

Quanto à interrupção, foi observado que os processos da unidade envolvem: o afastamento do empregado durante o processo de sindicância; advertência, multa ou rescisão contratual no caso de fornecedores; e orientações pontuais aos colaboradores, para mitigar uma determinada falha observada.

O processo de correção de falhas ou irregularidades abarca um conjunto de medidas ainda mais diversificado. Dentre as ações adotadas pelo gestor destacam-se: a reparação de dano por empregado, em processo de sindicância; a restituição ou glosa nos casos de contratos com terceiros; e indenização aos clientes, em casos de violação, extravio, espoliação ou avaria de objeto postal. Para se evitar a reincidência de uma fraude, os Manuais internos podem ser ajustados, e ainda podem ser realizadas alterações nos contratos com fornecedores ou verificações automáticas nos sistemas informatizados.



A ECT não conta com um programa formal e único de integridade, sendo adotadas políticas de integridade esparsas. Dessa forma, o processo de aprimoramento é realizado na instância de cada departamento. De maneira geral, as falhas observadas e as correções adotadas servem de insumo para que os departamentos revisem seus procedimentos operacionais ou fortaleçam seus controles internos. Além disso, de acordo com o gestor, os casos de desvios e irregularidades são objeto de orientações e treinamentos realizados aos colaboradores e aos fornecedores, no intuito de mitigar o risco de novas ocorrências.

Quanto ao registro formal de cada evento nesse fluxo de tratamento de violação às políticas de integridade, foi verificado que a ECT não conta com sistema integrado para cadastramento dessas ocorrências. Conforme informado pelo gestor, alguns departamentos promovem o registro dessas informações nos sistemas informatizados operacionais próprios de cada área. Outras áreas promovem o registro por meio de planilhas eletrônicas.

A área de correção (DECOD) mantém um registro das apurações de reponsabilidade e das penalidades aplicadas. A AUDIT registra em sistema informatizado as constatações, recomendações e providências adotadas pelo gestor. Contudo, esses registros são adstritos à linha de atuação de cada área e não há uma integração entre os sistemas para oferecer uma visão gerencial e integrada sobre a ocorrência de desvios, falhas e casos de corrupção.

Também foi verificado que as Vice-presidências da ECT não adotam uma forma única para a comunicação dos eventos de falhas e irregularidades observados. Algumas áreas informaram que elaboram relatórios com a síntese das ocorrências para comunicação à Alta Administração e às áreas afetadas.

No que se refere aos normativos internos que pautam a atuação das áreas em cada etapa do fluxo, foi observado que não há um normativo único que aborde os procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos dados gerados. O que se observa é que cada área possui um Manual, descrevendo as rotinas e ações que podem ser adotadas nos casos de uma violação à integridade. Contudo, essas medidas estão previstas de maneira esparsa, sem uma integração ou sistematização para as diferentes áreas.

Da análise promovida sobre todo o processo de tratamento de violações às políticas de integridade, conclui-se que a ECT conta com medidas para a detecção, interrupção, correção e aprimoramento das políticas de integridade. Contudo, destacam-se as ausências de uniformidade nos procedimentos e de uma área única responsável pelo monitoramento desse fluxo.

Assim, conforme já informado no item 1 desta seção, a ECT deve instituir uma área responsável e implantar um sistema de registro de ocorrências que permita a pronta detecção de eventos que violam as políticas e medidas de integridade. Esse arranjo irá permitir a adoção tempestiva de ações para a interrupção e correção de ocorrências, bem como promover melhoria nas políticas de integridade.



11. Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados

Neste tema, foi analisada a existência de regras da empresa relacionadas à verificação prévia à contratação de fornecedores e prestadores de serviços com o objetivo de identificar histórico de envolvimento com corrupção ou outros tipos de condutas antiéticas, bem como de verificar se a empresa a ser contratada possui medidas de integridade adequadas.

Este tipo de verificação prévia visa à contratação de fornecedores e prestadores de serviços que se coadunem aos princípios éticos da empresa, com menor risco de se envolverem em situações antiéticas ou ilegais que podem, até mesmo, comprometer a imagem da contratante. Também é objetivo dessas verificações o fomento às boas práticas de ética e integridade por toda a cadeia produtiva.

A avaliação incluiu, ainda, a verificação quanto ao registro, por parte da estatal, de seu compromisso com a ética e com os padrões de integridade e quanto à exigência de compromisso recíproco do contratado, no ato da contratação. Analisou-se, também, se a estatal incentiva os terceiros contratados a denunciar à Alta Administração as posturas contrárias à ética e à integridade institucional de que tenham conhecimento. Por fim, avaliou-se se a entidade possui registros da aplicação das normas e procedimentos ligados à realização de diligências antes de contratações em situações concretas.

Para verificação das medidas adotadas pela empresa, foi realizada uma amostra das contratações realizadas em 2014. Os contratos selecionados e os respectivos processos de contratação (licitação ou contratação direta) são mostrados a seguir.

Quadro 11.1 - Contratações selecionadas para aplicação de testes de campo

Nº de Ordem	Contrato	Contratação (*)
1	027/2014	PE 195/2013
2	040/2014	PE 174/2013
3	073/2014	PE 253/2013
4	075/2014	PE 123/2013
5	111/2014	PE 008/2014
6 (**)	119/2014	CC 001/2014
7	127/2014	PE 195/2013
8	148/2014	PE 063/2014
9	151/2014	PE 266/2013
10	171/2014	PE 280/2013
11	210/2014	PE 025/2014
12	362/2014	PE 177/2014
13	368/2014	PE 176/2014
14	396/2014	PE 160/2014
15	417/2014	PE 227/2013
16 (***)	437/2014	IL 098/2014
17 (***)	443/2014	IL 097/2014

(*) PE = Pregão Eletrônico; CC = Concorrência; IL = Inexigibilidade de Licitação.
(**) Contratação efetuada pela Diretoria Regional do Paraná (DR/PR).
Todas as demais foram realizadas pela Administração Central em Brasília/DF.
(***) Referem-se a contratos de patrocínio de eventos, patrocinados em parte pela ECT.



Quanto ao levantamento do histórico de envolvimento da empresa a ser contratada com corrupção ou outros tipos de condutas ou antiéticas, a entidade informou não adotar medidas nem dispor de procedimentos específicos para realizar esse levantamento.

A ECT informou, entretanto, que seus editais de licitação vedam a participação de pessoas físicas e jurídicas que se enquadrem nas seguintes situações:

- Estejam suspensas ou tenham sido declaradas inidôneas, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (lei de licitações e contratos);
- Em estado de falência decretada, concordata/recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Sejam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum; ou
- Seja empregado ou dirigente da ECT ou responsável pela licitação, que tenha atuação direta ou indireta nas fases da licitação ou da contratação em tela, bem como seus parentes consanguíneos ou por afinidade até o terceiro grau.

Adicionalmente, os editais dispõem que as empresas e as pessoas físicas que apresentarem registros impeditivos nos Cadastros Nacionais de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no portal da transparência, e de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça/CNJ, serão inabilitadas, conforme disposto no Acórdão n.º 1.793/2011- TCU-Plenário.

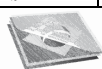
Como se nota do exposto acima, as consultas se referem a restrições cuja verificação é obrigatória por força da legislação regente das licitações e contratos ou de deliberações do Tribunal de Contas da União (TCU), restrições essas que não necessariamente estão relacionadas à prática de atos de corrupção ou a outros tipos de condutas antiéticas.

Entretanto, ressalte-se que há forte correlação entre atos de corrupção e condutas antiéticas com a prática de atos de improbidade administrativa, razão pela qual se pode afirmar que a consulta às Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça/CNJ pode ser considerada medida de verificação do histórico de integridade da empresa a ser contratada.

O Quadro 11.2 a seguir apresenta o resultado dos testes de campo aplicados nos processos de contratação já mencionados (relativos, somente, às verificações do eventual envolvimento da empresa a ser contratada com corrupção ou outros tipos de condutas ou antiéticas):

Quadro 11.2: Condições para contratação e verificações prévias à assinatura dos contratos

Nº de Ordem	Contratação	Item do Edital	Consultas a Sistemas (consta do processo?)			
			CEPIM	CEIS	CFSI/ECT	CNIA/CNJ
1	PE 195/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
2	PE 174/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
3	PE 253/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
4	PE 123/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim



Nº de Ordem	Contratação	Item do Edital	Consultas a Sistemas (consta do processo?)			
			CEPIM	CEIS	CFSI/ECT	CNIA/CNJ
5	PE 008/2014	6.2	N/A	Sim	Sim	Não
6	CC 001/2014	2.2	N/A	Não	Não	Não
7	PE 195/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
8	PE 063/2014	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
9	PE 266/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
10	PE 280/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
11	PE 025/2014	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
12	PE 177/2014	6.2	N/A	Sim	Sim	Não
13	PE 176/2014	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
14	PE 160/2014	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
15	PE 227/2013	6.2	N/A	Sim	Sim	Sim
16	IL 098/2014	N/A	Sim	Sim	Sim	Não
17	IL 097/2014	N/A	Não	Sim	Sim	Não

Legendas:
PE = Pregão Eletrônico; CC = Concorrência; IL = Inexigibilidade de Licitação.
Item do edital: dispositivos dos editais de licitação que vedam a participação de pessoas físicas e jurídicas que se enquadrem nas situações anteriormente mencionadas pela ECT.
CEPIM: Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas da CGU.
CEIS: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU.
CFSI/ECT: Cadastro de Fornecedores Suspensos/Impedidos da ECT.
CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa do CNJ.
N/A: Não se Aplica.

Do Quadro acima, nota-se que, quanto ao CEIS/CGU e CFSI/ECT, os registros foram consultados previamente à assinatura dos respectivos contratos em dezesseis contratações verificadas na Administração Central em Brasília/DF, excluída, portanto, a contratação 6, Concorrência 001/2014 da DR/PR.

Quanto ao CNIA/CNJ, os registros foram consultados previamente à assinatura dos respectivos contratos em doze das dezesseis contratações observadas. No caso da contratação 6, Concorrência 001/2014 da DR/PR, a exemplo do CEIS e do CFSI/ECT, a consulta não consta do processo. Quanto ao CEPIM/CGU, os registros foram consultados previamente à assinatura dos respectivos contratos em uma das duas contratações analisadas.

Verificou-se também, nos casos em que foram assinados termos aditivos aos contratos, que são realizadas somente consultas aos registros do CEIS e do CFSI/ECT. Em nenhum dos processos constatou-se a consulta aos registros do CNIA/CNJ previamente à assinatura dos termos aditivos.

Além das verificações realizadas, procurou-se avaliar também, se a ECT, antes de realizar a contratação, verifica se a contratada possui medidas de integridade adequadas, tais como código de ética estabelecendo princípios e regras de conduta, canal para o recebimento de denúncias, treinamento para seus colaboradores em temas de integridade, etc.

A ECT informou não haver, nas normas internas da entidade, procedimentos específicos dispendo sobre a verificação da existência dessas medidas previamente à assinatura de contratos decorrentes de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação. Informou, ainda, que esses procedimentos também não estão previstos nos editais nem são objeto de verificação pela área encarregada pela contratação.



Por fim, em cinco das contratações verificadas na Administração Central verificou-se integrarem aos processos os documentos denominados “Registro de Reunião”. Nesse documento são lavradas as assinaturas dos representantes da ECT e da contratada e é apresentada, dentre outras, a seguinte disposição:

“...

No ato dessa reunião foram reforçados os seguintes tópicos:

CÓDIGO DE ÉTICA DA ECT

O representante da ECT informou das normas de conduta ética no relacionamento com fornecedores, constante do Manual de Licitações desta Empresa Pública (Mód. 9, Cap. 4), e disponível no endereço http://correios.com.br/institucional/licitacoes/cartilha_do_fornecedor.pdf, notadamente quanto aos princípios gerais e regras a serem observados pelos empregados da ECT e representantes do fornecedor.”

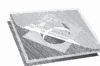
Foi verificado, no entanto, que o *link* disponibilizado está desatualizado, sendo correto o *link*: <http://www.correios.com.br/sobre-correios/para-fornecedores/fornecedores/cartilha-do-fornecedor>.

Conforme informado pela ECT, o Manual de Licitação e Contratação (MANLIC) e a Cartilha do Fornecedor preveem medidas e procedimentos de integridade para firmar seu compromisso com a ética e padrões de integridade, bem como garantir que os representantes e/ou intermediários do fornecedor não adotem posturas contrárias aos princípios e regras de conduta da estatal.

O subitem 1.2 do MANLIC, Módulo 1, Capítulo 2, Anexo 5, trata dos compromissos assumidos pela ECT no Relacionamento com Fornecedores. A entidade destacou particularmente o subitem 1.2.2, que assim dispõe: “*Conhecer e praticar as regras e condutas éticas definidas pela Empresa na condução dos processos de contratação e na relação da ECT com seus fornecedores, conforme anexo do Capítulo 2 deste Módulo*”.

Já o subitem 1.3 do mesmo manual trata das expectativas da ECT no relacionamento com fornecedores, ou seja, o que a entidade espera daqueles com quem mantém relação contratual. Nenhum dos oito subitens em que se divide esse subitem 1.3 aborda de modo específico expectativas quanto ao compromisso de conduta ética e íntegra dos fornecedores, mas tão somente uma referência indireta ao tratar da expectativa de haver “*Comprometimento dos fornecedores com a Missão, Visão, Valores e Objetivos organizacionais da ECT*” (subitem 1.3.3). Um dos valores da ECT é a Ética, pautada na transparência em seus relacionamentos e em boas práticas de governança, conforme divulgado pela entidade em sua página na internet.

A Cartilha do Fornecedor, tratada no item 3 do Manual, destina-se aos fornecedores de materiais e serviços da ECT, contratados ou potenciais, e objetiva apresentar aos fornecedores o Negócio, a Missão, a Visão e os Valores da ECT, bem como os princípios norteadores da Organização, as normas de conduta ética e demais expectativas e compromissos da empresa. Foi verificado que a Cartilha do Fornecedor está disponível na internet.



A Cartilha do Fornecedor trata em tópicos específicos, dentre outros, os seguintes assuntos:

- Identidade Corporativa: apresenta o Negócio, a Missão, a Visão e os Valores da ECT;
- Como Contratar com os Correios: breves orientações sobre licitações;
- Ética nos Correios: breve explicação sobre os fundamentos do Código de Ética da ECT e de seu campo de aplicação, bem como divulgação do endereço na internet onde pode ser acessado;
- Princípios Éticos: apresenta os princípios éticos e legais que pautam a atuação da ECT e de seus empregados;
- Compromissos dos Correios: apresenta os compromissos dos Correios em suas Relações com o Governo e a Sociedade e com os Fornecedores e Parceiros;
- Expectativas dos Correios: expõe o que a ECT espera de seus fornecedores, particularmente no que diz respeito à conduta e comportamento dos contratados; e
- Normas de Conduta Ética no Relacionamento com Fornecedores: apresenta as práticas de conduta profissional e pessoal dos empregados da ECT e a conduta ética esperada dos Fornecedores.

Nessa Cartilha do Fornecedor não há menção a nenhuma exigência de a contratada possuir medidas de integridade adequadas para contratar com a ECT.

A ECT apresentou também como medida/procedimento de integridade para firmar seu compromisso com a ética e padrões de integridade informação de que desenvolveu e aplica continuamente os seguintes cursos para capacitação para colaboradores das áreas requisitantes, áreas de contratação e áreas gestoras operacionais e administrativas de contrato, além da capacitação dos fiscais de contrato:

- Do Planejamento à assinatura do Contrato;
- Gestão e fiscalização dos Contratos;
- ERPContratação; e
- ERPGestão de Contratos.

No que tange à existência de cláusulas anticorrupção nos contratos firmados pela ECT, a entidade apresentou a Minuta de Contrato e Minutas de Autorização de Fornecimento e indicou, respectivamente, as Cláusulas Oitava e Nona, das Condições Gerais da Contratação e as Cláusulas Quinta e Sexta, das Condições Gerais do Fornecimento como exemplos desse tipo cláusula.



As cláusulas informadas se referem às penalidades aplicáveis aos fornecedores e à possibilidade de rescisão do contrato ou do cancelamento da autorização de fornecimento.

As cláusulas de penalidades tratam somente das sanções rotineiras decorrentes da inexecução contratual (advertência, multas de mora, outras multas etc.) e do impedimento de contratar com a União por até cinco anos.

Nessas cláusulas de penalidades estão relacionadas algumas ocorrências ensejadoras da aplicação de sanção de impedimento de contratar com a União e que também se inserem no âmbito da (violação da) ética e da integridade. As ocorrências relacionadas são: fraude na execução do contrato; apresentação de documentação falsa; comportamento inidôneo; apresentação de declaração falsa; e cometimento de fraude fiscal.

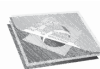
As cláusulas referentes à possibilidade de rescisão do contrato ou do cancelamento da autorização de fornecimento nada adicionam ao assunto de ética e integridade.

Nos processos referentes às contratações analisadas na amostra do Quadro 11.1, objeto dos testes de campo, observou-se que os contratos seguem o padrão das minutas apresentadas pela ECT.

A ECT citou quatro exemplos de empresas que não foram contratadas nos últimos 24 meses em razão de diligências realizadas. Os motivos apresentados foram os seguintes:

Quadro 11.3: Empresas não contratadas nos últimos 24 meses em razão de diligências efetuadas pela ECT

Exemplo	Licitação	Motivo
1	Pregão Eletrônico 28/2015 (lotes 2 e 3)	<i>A documentação de habilitação das empresas METALSEAL INDUSTRIA (LOTE 02) e METALACRE INDÚSTRIA (LOTE 3) foram encaminhadas pela mesma pessoa e mesmo endereço de e-mail. Foi realizada diligência in loco e restou constatado o possível compartilhamento de recurso materiais, tecnológicos ou humanos.</i>
2	Pregão Eletrônico 121/2014	<i>Após as diligências realizadas para verificação das Notas Fiscais e Atestados de capacidade técnica apresentados pela empresa arrematante, o órgão emitente não atestou a veracidade das notas fiscais.</i>
3	Pregões Eletrônicos 89/2013 e 91/2013	<i>Após diligências para verificação, junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Estado de São Paulo, se os tributos estaduais referente às Notas Fiscais apresentadas haviam sido devidamente recolhidos pela empresa, restou verificado que a empresa arrematante não estava cadastrada na Secretaria Estadual da Fazenda do Estado de São Paulo para prestar serviços de transporte intermunicipal e interestadual e que os documentos fiscais apresentados estariam inidôneos perante as legislações estaduais e interestaduais.</i>
4	Pregões Eletrônicos 26/2015 e 48/2015	<i>Após denúncia foi realizada diligência, junto a CEOFI, para verificação dos pagamentos realizados pela ECT à empresa DN Indústria, nos exercícios de 2013 e 2014, restando verificado que os pagamentos efetuados, referentes aos anos de 2013 e 2014 somam R\$ 7.201.892,19. Assim, de acordo o relatório encaminhado pela Central Financeira da ECT, restou comprovado que a empresa D N INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA auferiu receita bruta de vendas superior ao máximo legal permitido para permanência do enquadramento daquela licitante como Microempresa (ME) e ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), isso considerando somente as receitas oriundas de Contratos firmados com a ECT, uma vez que não dispomos de informações sobre contratações firmadas entre a referida empresa e outros órgãos da Administração Pública.</i>



Como se nota do Quadro 11.3 acima, as verificações efetuadas objetivaram confirmar informações ou situações relacionadas aos licitantes que se apresentaram nos certames no que diz respeito a exigências e condições prescritas pela legislação regente das licitações e contratos e pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que trata do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. No caso do exemplo 1, a exigência é do edital.

As motivações para não contratar apresentadas nos exemplos 1 e 4 acima não necessariamente estão relacionadas à prática de atos de corrupção ou a outros tipos de condutas antiéticas.

Instada a informar, caso existam, os meios adotados pela ECT para incentivar os fornecedores a denunciar à Alta Administração da entidade ocorrências ou posturas contrárias à ética e à integridade institucional com as quais eventualmente se deparem, a entidade informou o seguinte:

“Conforme informação contida no site dos Correios na Internet, ‘Os Correios recebem denúncias relativas a possíveis ilegalidades ou irregularidades, como atos negligentes ou abusivos de cargos, empregos e funções; infrações de natureza disciplinar ou ética; prática de atos de corrupção; improbidade administrativa; e dano ao patrimônio, entre outras’. O acesso ainda pode ser feito a partir link a seguir: <http://www.correios.com.br/sobre-correios/fale-com-os-correios/denuncias/denuncias>”.

Apesar dessa mensagem na página dos Correios na internet, não foi informada nenhuma medida prática adotada pela entidade para incentivar seus fornecedores a denunciar à Alta Administração as ocorrências ou posturas contrárias à ética e à integridade institucional com as quais eventualmente se deparem.

Registre-se que na Cartilha do Fornecedor é informado que a ECT poderá adotar outros canais de relacionamento com o fornecedor, tais como, aviso na página da internet, carta, fax, e-mail, telefone, telegrama, pesquisas, informativos, reuniões, fóruns, seminários, encontros técnicos e audiências públicas.

Sugestões de Melhoria

- Com base no nível de exposição dos contratos a riscos de fraude, corrupção e desvios, estabelecer critérios para a sua classificação, submetendo os empregados e terceiros responsáveis por tais contratos a verificações rotineiras. A periodicidade e o escopo dessas verificações devem variar com o grau de exposição a risco do contrato. Por exemplo, a empresa pode atribuir um perfil de risco ao contrato (alto, médio e baixo), variando a periodicidade e o escopo da diligência de acordo com o perfil do contrato.
- Estabelecer um planejamento anual de diligências a serem realizadas pelas áreas contratantes e pela área responsável pelo Programa de Integridade.
- Manter os dados dos representantes e intermediários em banco de dados atualizado, identificando aqueles que estão mais sujeitos a riscos de fraude, corrupção e desvios.



- Adotar os mesmos mecanismos de verificação usados na contratação para a assinatura de termo aditivo;
- Desenvolver mecanismos para incentivar os fornecedores a denunciar as posturas contrárias à ética e integridade institucional.

12. Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e outras operações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas

Neste item, foram analisadas, quanto à existência e adequação, as regras e procedimentos da empresa relacionados à realização de verificações previamente a fusões, aquisições ou outras operações societárias, objetivando identificar eventual histórico, por parte da empresa alvo (a ser adquirida, com a qual a estatal pretende se fundir, etc.), de envolvimento com corrupção ou outros tipos de condutas ilegais ou antiéticas.

Avaliou-se, também, se a empresa aplicou essas regras, conforme previsto, em situações de fusões, aquisições ou outras operações societárias, ocorridas desde a criação das regras.

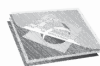
Verificou-se que, por meio da Escritura Pública de Constituição de Subsidiária, de 9.12.2014, publicada no Diário oficial da União em 8.1.2015, Seção 1, páginas 44 a 46, a ECT constitui a sociedade anônima denominada CORREIOS PARTICIPAÇÕES S/A – CORREIOSPAR, subsidiária integral da ECT, de acordo com o disposto no artigo 251 da Lei nº 6.404, de 15.12.1976, com o seguinte objeto social: *I - constituir subsidiárias, adquirir controles ou participações acionárias em sociedades empresárias, bem como proceder às alienações correspondentes, com vistas ao cumprimento de atividades dispostas no objeto social da ECT; e II - gerir as relações de governança com as empresas subsidiárias criadas e com aquelas em que adquirir controles e participações societárias.*

A CORREIOSPAR iniciou efetivamente suas operações em 25.5.2015, com a posse de seus conselheiros de administração, conselheiros fiscais e diretores. Desde então, seus diretores vêm tomando medidas formais complementares à constituição da Companhia, e medidas administrativas para suportar sua operação, tais como elaboração e aprovação de Planejamento Estratégico, Plano Básico de Organização e Orçamento.

Em razão disso e em função do estágio de sua operação, a CORREIOSPAR, até este momento, não possui procedimento formalmente estabelecido para verificar, previamente à fusão ou aquisição ou outras operações societárias, os casos de fraude, corrupção ou condutas ilegais e antiéticas que tenham eventualmente ocorrido na entidade a ser adquirida.

A CORREIOSPAR assegurou, contudo, que seu Sistema Normativo ora em construção disporá de normativos que tratem dessa matéria.

Sugestões de Melhoria



- Estabelecer em normativos internos as rotinas dos processos de avaliação prévia à aquisição, cisão, fusão, incorporação ou transformação com outras sociedades a verificação da probidade e integridade da(s) empresa(s) envolvida(s) na operação.

13. Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos

Neste item foi avaliada a existência de mecanismos para monitorar a aplicação e a efetividade do programa de integridade, observando, ainda, quais as pessoas ou áreas foram definidas pela empresa como responsáveis por realizar essa atividade.

Conforme informado anteriormente, a ECT não possui um Programa de Integridade formalmente constituído, além de não possuir uma área específica responsável pela elaboração, execução, monitoramento e melhoria de políticas de integridade. Dessa forma, a empresa não possui um processo unificado para monitoramento.

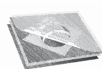
O que a empresa possui são medidas de integridade aplicadas de maneira esparsa e não integradas nas diversas áreas da ECT. Assim, cada departamento ou coordenação da empresa monitora suas medidas de maneira não sistemática.

De acordo com análise já demonstrada, não há definições consolidadas nos normativos internos (Manuais) sobre os mecanismos que devem ser adotadas para acompanhamento das políticas de integridade. Além disso, a ECT não conta com um sistema unificado para registro dos eventos ocorridos que atentam contra a integridade da empresa.

Assim, foi observado que algumas áreas utilizam indicadores para o monitoramento, enquanto outras fazem apontamentos em planilhas eletrônicas ou nos próprios sistemas informatizados operacionais.

Ressalta-se, no entanto, a atuação das áreas de controle da empresa. Conforme já informado, as áreas de auditoria interna (AUDIT), correição (DECOD), ouvidoria (OUVID) e segurança empresarial (DSEMP) promovem o registro de eventos, propõem correções e recomendam melhorias. Contudo, a atuação dessas áreas não é voltada para as violações dos princípios éticos e de integridade, atuando apenas de maneira reflexa sobre tema. Além disso, a atuação dessas áreas não ocorre de maneira integrada. Dessa forma, a empresa não conta com um sistema de monitoramento consolidado e único, que permita uma visão global sobre ocorrências de desvio e irregularidades.

De acordo com informação apresentada pela ECT, o Sistema de Controle Interno (SCI) está em estruturação e será composto pelas áreas de Controles Internos, Gestão de Riscos, *Compliance*, Segurança (Física, Patrimonial e Informação), Contabilidade, Controladoria, Jurídico e Auditoria Interna.



Conforme indicado, o assunto sobre o Programa de Integridade, bem como do seu acompanhamento e melhoria, será conduzido pelas áreas que compõem o SCI, em especial pela área de *Compliance*, que será a área gestora do Programa de Integridade.

Após a estruturação do SCI, espera-se o desenvolvimento dos indicadores e instrumentos para o tratamento das informações e dados, bem como da periodicidade de apuração. Além disso, conforme manifestação do gestor, espera-se aplicar os seguintes mecanismos de monitoramento e avaliação:

- a) Desenvolvimento de metodologia de monitoramento contínuo e sistematizado, em conjunto com as demais áreas integrantes do sistema de controle interno;
- b) Realização de estudos e propostas de mecanismos e ferramentas para monitoramento contínuo;
- c) Avaliação e proposição de projetos para o desenvolvimento de monitoramento contínuo em áreas e processos críticos organizacionais;
- d) Acompanhamento e avaliação contínua do ambiente de controle, incluindo a autoavaliação e avaliações independentes;
- e) Identificação das deficiências de controle e propostas de ações de melhoria; e
- f) Planejamento, organização e manutenção dos padrões para assegurar as atividades de avaliação do controle interno.

O gestor informa ainda que o processo de comunicação do monitoramento à Alta Administração será realizado pelas reuniões da Diretoria Executiva, seguida pela apresentação aos Conselhos. Ademais, será realizada a apresentação periódica dos resultados obtidos pelo SCI, garantindo que as informações relevantes e tomada de decisão sejam compartilhadas de forma apropriada.

Assim, conforme já informado no item 1 desta seção, a ECT deve instituir uma área responsável e implantar um sistema de registro das ocorrências e providências adotadas. Esse sistema irá permitir à ECT o monitoramento contínuo das políticas e medidas de integridade.

14. Transparência da pessoa jurídica

Foram analisadas as rotinas adotadas pela entidade para divulgação ativa e passiva de informações relevantes ao público interno e externo. Com relação à transparência passiva, avaliou-se o cumprimento de dispositivos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), que estipulam a adoção de medidas para permitir a solicitação de acesso a informações pelo público em geral.

Com relação à transparência ativa, foi avaliado se a empresa divulga em seu sítio eletrônico, redes sociais ou qualquer outro meio que garanta ampla divulgação e acesso ao



público externo, identificação de seus principais acionistas (se for o caso), as informações sobre contratos firmados com a Administração Pública e sobre a estrutura de decisão (Conselhos, Assembleias de Acionistas).

Em relação à transparência passiva, foi verificado que a entidade dispõe de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) instalado no Térreo do Edifício-sede, localizado no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco "A", em Brasília/DF, de acesso público.

Segundo informações prestadas pela entidade, esse serviço conta com uma equipe composta de uma Gerente Corporativa de Serviço de Informação ao Cidadão (GSIC); três empregadas do quadro efetivo da empresa, e uma estagiária, que atendem ao cidadão em conformidade com o previsto no inciso I do art. 9º da LAI. Informou ainda que a equipe está capacitada a atender ao público e orientar quanto ao registro de pedido de informações no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), no qual os pedidos são protocolizados e o cidadão pode acompanhar a tramitação do seu pedido.

A entidade informou ainda não dispor de sistema interno de tramitação de processos, não sendo possível ao cidadão acompanhar sua tramitação dentro das unidades em que o processo se movimenta para a busca da informação solicitada. A ECT está em processo de negociação para implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

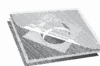
No portal da empresa na internet, foi observada a disponibilização de informações sobre a lei de acesso à informação, além da informação de *link* para acesso ao e-SIC.

Verificação de campo constatou ser de pequenas dimensões o espaço físico destinado ao SIC, considerado o número de pessoas que trabalham no setor e a quantidade de mobiliário e equipamentos existente no local, situado na área externa do pavimento térreo do Edifício-sede da entidade. Há perspectiva de mudança para outro local também situado na área externa do pavimento térreo do Edifício-sede da entidade.

O setor dispõe dos equipamentos básicos necessários ao tipo de serviço executado como computadores, impressora, linhas telefônicas, aparelho de fax e aparelho de digitalização (scanner).

Em entrevista com a Gerente do setor, foi informado que a equipe recebeu capacitação da Controladoria-Geral da União na área, que os equipamentos disponíveis atendem às necessidades básicas dos serviços executados e que o tamanho e perfil da equipe estão razoavelmente adequados à demanda atual, tanto para o atendimento via e-SIC quanto para o atendimento presencial, com a perspectiva de acréscimo de mais uma pessoa com perfil especializado em organização da informação.

No que se refere à Transparência Ativa, foi observado que a entidade divulga quem são seus principais acionistas em sua página na internet, embora essa divulgação seja feita de modo indireto. Isso porque não há um tópico ou *link* específico denominado “acionistas da empresa”, por exemplo. Essa informação, entretanto, pode ser obtida pelo acesso às competências da Assembleia Geral ou por meio do acesso do Estatuto Social da ECT.



Em relação aos contratos firmados, foi observado que a entidade divulga apenas os contratos em que figura como contratante.

A expressão “Para Fornecedores” utilizada parece não ser a mais adequada. Isso por sugerir que a opção de consulta se destina apenas aos contratados e fornecedores da ECT, e não a qualquer visitante da página.

No que se refere às informações sobre a Estrutura de Decisão da empresa, foi observado que as atas de reuniões dos diversos colegiados da entidade estão disponíveis na internet. Por meio do portal da ECT é possível pesquisar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

Na página da empresa, também é possível observar as vinculações hierárquicas entre a Administração Central, que compreende o Conselho Fiscal, o Conselho de Administração, a Diretoria-Executiva, o Comitê-Executivo, os Departamentos, Centros de Serviços e órgãos de mesmo nível, e pela Administração Regional, composta das Diretorias Regionais.

As competências gerais da Administração Central e das Diretorias Regionais, da Assembleia Geral, da Auditoria, e das Unidades de Serviços Transacionais estão disponíveis da página da empresa.

Em função dos resultados obtidos, verifica-se que a ECT promove a transparência da informação, utilizando meios adequados para garantir a ampla divulgação e acesso ao público interno e externo.

Sugestões de Melhoria

- Adotar linguagem cidadã para as informações divulgadas no seu portal da internet, especialmente no que se refere aos contratos firmados, de forma a trazer mais clareza para os cidadãos que buscam informações da empresa.

15. Processo de tomada de decisões

Nesse item foi verificado se a entidade conta com mecanismos adequados e suficientes para que as informações relevantes sejam levadas ao conhecimento da Alta Administração da Unidade, de maneira célere e completa, para que sirvam de subsídio apropriado para a tomada de decisão no âmbito da unidade.

Além disso, buscou-se avaliar se a empresa estabeleceu parâmetros para a atuação dos seus gestores em processos que envolvem vultosos recursos financeiros.

O Conselho de Administração e a Diretoria-Executiva são os principais órgãos administrativos da estrutura da entidade, nos termos do Decreto n.º 8.016, de 17 de maio de 2013, que Aprova o Estatuto Social da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.



O Conselho de Administração é o órgão colegiado responsável pela orientação geral dos negócios da ECT, pela definição das políticas, diretrizes e objetivos corporativos, e pelo monitoramento dos resultados (art. 15 do Decreto n.º 8.016/2013). A Diretoria-Executiva é o órgão de administração da Empresa responsável pela gestão dos negócios, de acordo com a orientação geral fixada pelo Conselho de Administração (art. 21 do Decreto n.º 8.016/2013).

Verificou-se que os documentos básicos referentes às competências e alçadas para tomada de decisão quanto a investimentos e alienações estão, basicamente, nos Regimentos Internos do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva da ECT, elaborados em consonância com o disposto no Decreto n.º 8.016/2013.

Assim dispõe o Regimento Interno do Conselho de Administração, conforme Manual de Organização da ECT (MANORG), em seu Módulo 1, Capítulo 3:

“(…)

5 COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, compete ao Conselho de Administração:

(…)

5.1.3 Aprovar:

a) previamente à etapa de autorização de contratação, os objetos relacionados à:

I – Contratação de bens ou serviços que estejam enquadradas neste subitem, conforme abaixo:

- *alínea “g” – inciso IV (a aquisição de controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas);*
- *alínea “g” – inciso V (a constituição de subsidiárias);*
- *alínea “p” (a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, de acordo com os seguintes critérios: por processo licitatório, cujo valor anual seja igual ou superior a 50 milhões de reais; e por contratação direta, cujo valor anual seja igual ou superior a 10 milhões de reais);*
- *alínea “q” (a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos).*

II - Contratação de objetos que ensejem a revisão de estruturas organizacionais ou de negócio da Empresa que dependam de avaliação do Conselho de Administração.

III - Contratações de âmbito internacional para fornecimento de bens e/ou serviços.



b) os convênios a serem firmados pela ECT, cujo aporte orçamentário seja igual ou superior a 10 milhões de reais.

(...)

g) as propostas a serem submetidas à Assembleia Geral sobre:

I - o relatório da administração, o orçamento de capital e a proposta de destinação dos lucros, incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da Empresa;

(...)

IV – a aquisição de controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas;

V – a constituição de subsidiárias;

VI – a incorporação de sociedades nas quais a ECT detenha participação acionária;

VII – a alienação, no todo ou em parte, de ações de propriedade da ECT em empresas controladas;

VIII – a subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;

IX – a venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas; e

X – a permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas.

h) (...)

(...)

k) a contratação de financiamentos e empréstimos para atender ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da ECT;

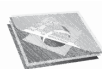
(...)

p) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, de acordo com os seguintes critérios: por processo licitatório, cujo valor anual seja igual ou superior a 50 milhões de reais; e por contratação direta, cujo valor anual seja igual ou superior a 10 milhões de reais.

(...)

s) as alterações do capital social;

(...)



t) a declaração de dividendos intermediários, com base no lucro apurado em período inferior ao do exercício social, e na conta de lucros acumulados ou reserva de lucros existentes no último balanço anual;

(...)

v) 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 regulamentação do Ministério das Comunicações;

(...)

10 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

(...)

10.4 Submissão de assuntos ao Conselho de Administração

10.4.1 Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração deverão seguir as disposições dos normativos internos da Empresa.

10.4.2 Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração serão instruídos com a proposta e/ou manifestação da Diretoria Executiva ou dos órgãos competentes da ECT e com parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

10.4.3 Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração deverão ser encaminhados ao secretário do Conselho até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião do colegiado.

(...)

10.5 Pauta

(...)

10.5.3 A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos serão entregues a cada conselheiro com, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data da reunião.

(...)

10.7 Presença de terceiros

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

(...)

10.9 Deliberação e atas

(...)



10.9.7 Da ata de cada reunião deverão constar:

(...)

d) discussão sobre os assuntos da reunião e a respectiva votação; e

(...)

Já o Regimento Interno da Diretoria-Executiva, por seu turno, conforme o MANORG, em seu Módulo 1, Capítulo 4, assim dispõe:

(...)

4 COMPETÊNCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

4.1 Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, compete à Diretoria Executiva:

(...)

4.1.3 Propor ao Conselho de Administração:

(...)

p) a aquisição do controle ou a participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas;

(...)

NOTA: As propostas de aquisição do controle nos termos da Lei n.º 12.490, de 16 de setembro de 2011, ou de participação acionária serão acompanhadas de parecer técnico que evidencie a viabilidade do negócio e as vantagens da aquisição para a ECT, em conformidade com o art. 23, parágrafo único do Estatuto Social da ECT.

4.1.4 Aprovar:

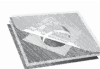
a) os atos, acordos e contratos, de acordo com os seguintes critérios: por processo licitatório, cujo valor anual seja inferior a 50 milhões de reais; por contratação direta, cujo valor anual seja inferior a 10 milhões de reais.

b) os convênios a serem firmados pela ECT, cujo aporte orçamentário seja inferior a 10 milhões de reais;

(...)

h) a aquisição, a alienação e a oneração de bens móveis, de acordo com os seguintes critérios: por processo licitatório, cujo valor anual seja superior a 50 milhões de reais; por contratação direta, cujo valor anual seja superior a 10 milhões de reais.

(...)



j) as normas para cessão de uso, locação ou arrendamento de bens imóveis de propriedade da ECT;

(...)

9 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

(...)

9.3 Submissão de assuntos à Diretoria Executiva

9.3.1 Os assuntos a serem submetidos à apreciação da Diretoria Executiva deverão seguir as disposições dos normativos internos da Empresa.

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

9.3.3 Os assuntos a serem submetidos à apreciação da Diretoria Executiva deverão ser encaminhados ao secretário da Diretoria Executiva até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião do colegiado.

(...)

9.4 Pauta

(...)

9.4.2 A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos serão disponibilizadas com, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis de antecedência da data da reunião.

(...)

9.6 Presença de terceiros

9.6.1 O Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Vice-Presidente, poderá convocar terceiros para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

(...)

9.8 Deliberação e Atas

(...)

9.8.7 Da ata de cada reunião deverão constar:

(...)

d) discussão sobre os assuntos da reunião e a respectiva votação;



(...)”

O presente item de relatório, para atingir o objetivo pretendido, verificará a adequação e suficiência do fluxo de informações e dos parâmetros de atuação dos gestores sob os seguintes aspectos:

- existência de alçadas de decisão no âmbito da empresa;
- existência de estudos técnicos que subsidiem o processo de tomada de decisão; e
- motivação das decisões que contrariem os estudos técnicos que embasam as propostas avaliadas pelos gestores.

ALÇADAS

Pode-se concluir dos excertos dos Regimentos Internos do Conselho de Administração (item 5) e da Diretoria-Executiva da ECT (item 4) acima reproduzidos que as competências no que diz respeito as operações de grande vulto estão bem divididas entre essas duas instâncias.

Conforme pode ser observado, existem poucas situações de alçada, ou seja, competências comuns em que a definição de quem é o titular para a tomada de decisão depende de algum critério pré-definido. No presente caso o critério é material, monetário, e as alçadas existentes estão destacadas com sublinhado simples nos excertos transcritos. Por exemplo, os convênios a serem firmados pela ECT, cujo aporte orçamentário seja inferior a 10 milhões de reais é da alçada da Diretoria-Executiva; aqueles cujo aporte orçamentário seja superior a esse valor, do Conselho de Administração.

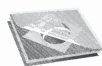
Além da tomada de decisão quanto a investimentos e alienações, há definições de alçadas, também, para contratação ou alteração contratual no âmbito da ECT, nos termos do Manual de Licitação e Contratação da ECT (MANLIC), em seu Módulo 1, Capítulo 2, Anexo 4. Em regra, as alçadas dependem dos valores envolvidos na contratação ou alteração contratual.

Além das alçadas previstas para o Conselho de Administração e Diretoria-Executiva, foi observado que há casos especiais de definição quanto à tomada de decisão, quais sejam: Força Tarefa Rio 2016 e CORREIOSPAR.

A Força Tarefa Rio 2016 é uma estrutura especial constituída em regime de excepcionalidade para viabilizar a atuação dos Correios como operador logístico no evento Olimpíadas Rio 2016 e oferecer serviços afetos à logística integrada dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016, nos termos das Portarias PRT/PRESI/VILOG-032/2014, de 1.7.2014, PRT/PRESI/VILOG-056/2014, de 6.10.2014, e PRT/PRESI/VILOG-069/2014, de 1.12.2014.

O MANORG, em seu Módulo 13, Capítulo 33, dispõe sobre a estrutura organizacional e as atribuições da Gerência de Operação dos Jogos Olímpicos Rio 2016 (G2016 – DR/RJ).

No caso específico da Força Tarefa Rio 2016, as alçadas para contratação ou alteração contratual estão definidas no MANLIC, Módulo 1, Capítulo 2, Anexo 13.



Quanto à CORREIOSPAR, por meio da Escritura Pública de Constituição de Subsidiária de 9 de dezembro de 2014, publicada no Diário oficial da União de 8 de janeiro de 2015, Seção 1, páginas 44 a 46, a ECT constituiu a sociedade anônima denominada CORREIOS PARTICIPAÇÕES S/A - CORREIOSPAR, subsidiária integral da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, de acordo com o disposto no artigo 251 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, com o seguinte objeto social: I - constituir subsidiárias, adquirir controles ou participações acionárias em sociedades empresárias, bem como proceder às alienações correspondentes, com vistas ao cumprimento de atividades dispostas no objeto social da ECT; e II - gerir as relações de governança com as empresas subsidiárias criadas e com aquelas em que adquirir controles e participações societárias.

Essa subsidiária, segundo informações prestadas por seu Diretor-Presidente (Carta 008/2015-PRESI/CORREIOSPAR, de 22.6.2015), iniciou efetivamente suas operações em 25.5.2015, com a posse de seus conselheiros de administração, conselheiros fiscais e diretores.

Em razão disso, desde então seus diretores vêm adotando medidas formais complementares à constituição da Companhia e medidas administrativas para suportar sua operação, tais como elaboração e aprovação de Planejamento Estratégico, Plano Básico de Organização e Orçamento. Ademais, seu Sistema Normativo ainda está em construção, conforme disposto no Planejamento Estratégico, razão pela qual as respostas da entidade em relação à alçada de decisões se limitaram a transcrever excertos dos artigos 11, 14 e 22 do Estatuto Social da CORREIOSPAR referentes às competências da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria.

A CORREIOSPAR assegurou que no Sistema Normativo em construção haverá normativos que tratem detalhadamente do processo de tomada de decisão, de forma referenciada e subordinada às previsões estatutárias.

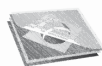
ESTUDOS TÉCNICOS

Pode-se concluir dos excertos dos Regimentos Internos do Conselho de Administração (item 10) e da Diretoria-Executiva da ECT (item 9) acima reproduzidos que os assuntos a serem submetidos a ambos os colegiados devem ser instruídos com informações necessárias à tomada de decisão dos colegiados, bem como podem ser convocados terceiros para prestar essas informações se essa medida se revelar necessária, conforme trechos destacados com sublinhado duplo dos excertos transcritos.

Ambos os Regimentos Internos preveem que os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva deverão seguir as disposições dos normativos internos da ECT.

Destaque-se o que prescreve o Manual de Gestão Documental da ECT (MANDOC), Módulo 12, Capítulo 4, que trata da Elaboração de Relatórios e Comunicações para o Conselho de Administração, a Diretoria-Executiva e Comitês:

“(…)



2 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

2.1 *Apresentar, de forma sucinta, o objeto de deliberação do relatório ou de comunicação.*

2.2 *Apresentar a decisão a ser tomada ou a informação a ser comunicada, delimitando claramente o objeto e sua abrangência.*

2.3 *Indicar a autoridade ou a estrutura competente para aprovação da proposta bem como o instrumento legal ou normativo que estabelece tal competência, citando item e subitem.*

2.4 *Elaborar um resumo executivo, necessário para a tomada de decisão. Apresentar, conforme o caso, de forma sucinta, a motivação, a justificativa, os riscos, os resultados esperados, etc.*

2.5 *Indicar o aumento ou a redução de receita e despesa decorrente da proposta, se a matéria for submetida à DIREX. Em caso de aumento de despesa, com base em manifestação da área financeira, acrescentar informação quanto à disponibilidade e/ou necessidade de remanejamento ou suplementação orçamentária.*

2.6 *Inserir a menção à implementação imediata, se for a partir da data de aprovação da proposta, se a matéria for submetida à DIREX. Indicar, quando for o caso, a data de início e fim da aplicação da decisão.*

2.7 *Citar manual (manual, item e subitem), legislação (instrumento legal e artigos aplicáveis), decisões colegiadas e/ou demais documentos de caráter legal e normativo, utilizados para a elaboração da nota técnica, no caso de submissão de matérias.*

2.8 *Apresentar informações adicionais relevantes, no caso de submissão de matérias. Declarar que a área relatora é favorável à aprovação da proposta. Relacionar os documentos de referência que embasaram a proposta. Registrar, também, se for o caso, a recomendação da área relatora quanto à classificação do relatório ou comunicação como informação de acesso restrito ou confidencial.*

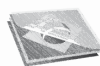
2.9 *Anexar, conforme o caso, a documentação necessária. Devem constar como anexos os documentos indissociáveis da proposta e que constituam o objeto de decisão, além do parecer jurídico e da manifestação da área financeira quanto à disponibilidade orçamentária, se for o caso.*

(...)"

A fim de verificar a aderência das propostas e/ou manifestações técnicas dos órgãos competentes da ECT submetidas à apreciação da Diretoria-Executiva ao MANDOC, Módulo 12, Capítulo 4, item 2, acima reproduzido, foram analisados os sete documentos a seguir:

Quadro 15.1 – Relação de estudos analisados

DOCUMENTO	SITUAÇÃO	ATA DA REUNIÃO DA DIRETORIA-EXECUTIVA
Relatório/PRESI 042/2012	Proposta Rejeitada	Reunião Ordinária 38/2012 – item 1.1.1 da Ata



Relatório/PRESI 037/2013	Proposta Aprovada	Reunião Ordinária 33/2013 – item 1.1.1 da Ata
Relatório/PRESI 003/2014	Proposta Aprovada	Reunião Extraordinária 01/2014 – item 1.1.1 da Ata
Relatório/VILOG 004/2014	Proposta Aprovada	Reunião Ordinária 18/2014 – item 1.3.1 da Ata
Relatório/VILOG 014/2014	Proposta Aprovada	Reunião Ordinária 39/2014 – item 1.5.1 da Ata
Relatório/VILOG 001/2015	Proposta Aprovada	Reunião Ordinária 03/2015 – item 1.1.1 da Ata
Relatório/VIPAD 004/2015	Proposta Aprovada	Reunião Ordinária 15/2015 – item 1.2.2 da Ata

Esses documentos apresentam estrutura na forma de um cabeçalho e oito tópicos identificados por incisos numerados em algarismo romanos da seguinte forma:

- 1) Cabeçalho, com as seguintes informações: identificação, reunião, data reunião e assunto;
- 2) I - Proposta;
- 3) II - Indicativo de Competência;
- 4) III - Descrição Resumida do Conteúdo;
- 5) IV - Implicações Financeiras;
- 6) V - Cronologia de Implementação;
- 7) VI - Fundamentação Legal;
- 8) VII - Informações Complementares; e
- 9) VIII - Anexos.

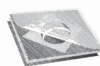
Da análise efetuada, verificou-se que essa estrutura está de acordo com o disposto nos subitens 2.1 a 2.9 do MANDOC, Módulo 12, Capítulo 4, item 2, e as informações deles constantes nos relatórios analisados atendem de modo satisfatório às exigências desses mesmos subitens 2.1 a 2.9.

MOTIVAÇÃO

Pode-se concluir dos excertos dos Regimentos Internos do Conselho de Administração (subitem 10.9.7) e da Diretoria-Executiva da ECT (subitem 9.8.7) acima reproduzidos que não há disposição expressa que os respectivos órgãos colegiados registrem as justificativas nos casos de as decisões tomadas estarem em desacordo com os estudos recebidos como subsídio. A expressão *discussão sobre os assuntos da reunião e a respectiva votação* constante dos dois regimentos é insuficiente para tornar obrigatório tal registro.

O MANDOC, Módulo 12, Capítulos 1 e 2, tratam, respectivamente, sobre a Elaboração, Formatação, Distribuição e Arquivamento de Decisão do Conselho de Administração e sobre a Elaboração, Formatação, Distribuição e Arquivamento de Decisão da Diretoria-Executiva.

Da mesma forma que os regimentos internos, nenhum desses dois normativos prevê que os respectivos órgãos colegiados registrem as justificativas nos casos de as decisões tomadas estarem em desacordo com os estudos recebidos como subsídio.



A título ilustrativo, o teor do item 1.1.1 da Ata da Reunião Ordinária da Diretoria-Executiva nº 38/2012, realizada em 24 de setembro de 2012, é o seguinte: **1. MATÉRIAS - 1.1. PRESIDENTE - 1.1.1. Alteração da descrição de ação estratégica - Relatório/PRESI nº 042/2012.** A Diretoria Executiva REJEITA a proposta apresentada e DELIBERA pela manutenção da redação atual da descrição da ação estratégica "Estruturar o processo de controle e/ou participação em outras empresas com foco no novo modelo empresarial".

Nota-se que a ata apenas registrou o resultado da votação, ou seja, que a proposta constante do Relatório/PRESI nº 042/2012 foi rejeitada, mas não foi explicitada a motivação para essa tomada de decisão.

Sugestões de Melhoria

- Alterar os Regimentos Internos do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva da ECT de modo a tornar obrigatório explicitar nas atas das reuniões, ou documentos complementares às atas, as justificativas nos casos de as decisões tomadas estarem em desacordo com as propostas e/ou manifestações técnicas dos órgãos competentes da ECT ou dos pareceres jurídicos que instruem os assuntos submetidos à apreciação dos respectivos órgãos colegiados.
- Definir o papel da área responsável pelo Programa de Integridade no processo de tomada de decisão referentes a contratações e investimentos de grande vulto.

5. Providências do Gestor

Por meio do Ofício n.º 22926/2015/SFC/CGU-PR, de 1º de outubro de 2015, o gestor teve conhecimento da versão preliminar deste Relatório, onde estavam descritas as principais fragilidades observadas e as melhorias proposta para fortalecimento da integridade e ética no âmbito da empresa.

Após apreciação do conteúdo do Relatório, o gestor se manifestou pelo Ofício n.º 0450/2015-PRESI, de 28 de outubro de 2015, apresentando as providências em planejadas ou em execução para atendimento das sugestões de melhoria propostas.

Em anexo ao Ofício, foram apresentados os Memorandos n.ºs 00077_2015-CET, 202_2015-VICOR, 306_2015-VIREV, 2045_2015-GAB_DECOE e a Nota Informativa NI_VIFIC 90_2015 com as ações planejadas por cada setor da empresa, bem como o cronograma estimado para atendimento de algumas das melhorias propostas.

Conforme destacado no Ofício n.º 0450/2015-PRESI, dentre as diversas sugestões de melhoria elencadas pela Controladoria-Geral da União, destacam-se:

- a) Atribuir a uma área específica a responsabilidade pela elaboração, execução e monitoramento do Programa de Integridade, definindo um prazo para o início da implantação.



- b) Destinar recursos necessários para estruturação e implementação da área responsável pelo Programa de Integridade, disponibilizando o suporte adequado ao seu funcionamento e, garantindo sua independência.
- c) Elaborar e constituir um Programa de integridade, incluindo todas as políticas e medidas de integridade adotadas pela empresa para prevenção, detecção e correção de irregularidades e desvios, das diferentes áreas da empresa, tais como, Auditoria Interna, Correição, Ouvidoria, Segurança Empresarial, Gerenciamento de Riscos, *Compliance*, etc.

Como forma de atender essas melhorias, a ECT informou sobre a implantação do novo modelo organizacional a partir de 15 de julho de 2015. No novo modelo, além da criação de um Comitê de Auditoria e do Departamento de Auditoria, vinculados ao Conselho de Administração, haverá a criação de um Departamento de *Compliance* e Gestão de Riscos, na Presidência, e um Departamento de Controles Internos, na Vice-Presidência de Finanças e Controles Internos.

Para a implantação da estrutura prevista, foi criado um Grupo de Trabalho instituído pela PRT/PRESI-072/2015, com o intuito de promover o alinhamento das áreas envolvidas na operacionalização da Etapa de Transição do Novo Modelo Empresarial dos Correios.

Outro Grupo de Trabalho foi estabelecido pela PRT/PRESI-073/2015 para a elaboração da proposta de Estrutura da Presidência dos Correios.

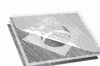
Por fim, foi estabelecido um terceiro Grupo de Trabalho pela PRT/PRESI-030/2015 com o objetivo de propor um modelo de Sistema de Controle Interno, abrangendo: a Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração; o Departamento de *Compliance* e Gestão de Riscos, vinculados à Presidência; e o Departamento de Controles Internos, vinculados à Vice-Presidência de Finanças e Controles Internos. Este Grupo contemplará a previsão de um programa de integridade e se reportará ao GT da Presidência (PRT/PRESI-073/2015) para apreciação dos trabalhos.

Após aprovação da estrutura do Sistema de Controle Interno e do Programa de Integridade, haverá a implantação do Departamento de *Compliance* e Gestão de Riscos, que será o responsável pelo Programa de Integridade da ECT, ocorrendo a concretização das demais sugestões de melhoria descritas neste Relatório.

6. Conclusão

Das análises demonstradas, verifica-se que a ECT não conta com um Programa de Integridade formalmente constituído e aprovado pela Alta Administração. A empresa, atualmente, conta com políticas e medidas de integridade que visam mitigar casos de corrupção, desvios ou irregularidades. Todavia, a aplicação se dá de maneira esparsa e não integrada.

Foi observado que a empresa não conta com uma área única responsável pela elaboração e monitoramento dessas políticas de integridade. A aplicação das medidas ocorre de maneira



descentralizada e sem uma sistemática definida, ficando a cargo de cada vice-presidência, departamento ou coordenação a implantação e o monitoramento que julgar adequado.

Apesar da atuação descentralizada, observam-se áreas dentro da empresa cuja atuação está relacionada ao tema, notadamente a Auditoria Interna (AUDIT), o Departamento de Controle Disciplinar (DECOD), a Ouvidoria (OUVID) e o Departamento de Segurança Empresarial (DSEMP). Essas áreas promovem registros sobre os eventos que atentam contra a integridade, propõem ou executam ações de correção e recomendam melhorias. Ressalta-se, no entanto, que não é atribuição específica dessas áreas a elaboração e monitoramento das políticas de integridade, sendo que sua atuação ocorre apenas de maneira reflexa sobre o tema. Além disso, a atuação dessas áreas também não ocorre de maneira integrada.

Essas situações impedem que a empresa conte com um sistema único que permita uma visão global sobre situações de vulnerabilidade ou pontos críticos que mereçam atuação da Alta Administração.

Apesar das fragilidades observadas, foi observado que a Alta Administração da ECT, junto com as áreas correlatas, tem promovido a divulgação e promoção de valores de integridade no âmbito da empresa. Nos trabalhos de auditoria realizados, foi possível verificar a elaboração e divulgação do Código de Ética, instituição do Programa de Prevenção a Fraudes, divulgação dos princípios éticos pela Alta Administração, capacitação sobre o tema e normatização das medidas de integridade implantadas.

Destaca-se que o Programa de Prevenção a Fraudes, cujo objetivo é implantar medidas de prevenção para a mitigação de ocorrência de fraudes e erros, tem caráter pedagógico e, dessa forma, não pode ser considerado como um Programa de Integridade. Contudo, a análise de pontos críticos nos macroprocessos da empresa, bem como a elaboração de cartilhas constituem boas práticas que podem ser incorporadas no Programa de Integridade da ECT.

Conforme manifestação do gestor, providências para atendimento de algumas propostas de melhoria foram planejadas, tendo sido estabelecido um cronograma para seu atendimento. Medidas mais estruturantes dependem do estabelecimento do Sistema de Controle Interno, com a implantação do Departamento de *Compliance* e Gestão de Riscos, que será responsável pelo Programa de Integridade. Após o desenvolvimento dessas ações serão concretizadas as demais sugestões de melhoria propostas neste Relatório.

Dessa forma, tendo em vista as fragilidades apontadas neste Relatório, as sugestões de melhoria propostas e as providências já adotadas pelo gestor, recomenda-se à ECT elaborar um Plano de Ação geral, após a efetiva estruturação dos setores responsáveis, com todas as providências que serão adotadas para o fortalecimento dos valores éticos e de integridade assumidos pela empresa. Além das atividades previstas, o Plano deve apresentar um cronograma estimado e os responsáveis por cada atividade. As providências adotadas no âmbito do Plano serão acompanhadas periodicamente por essa Controladoria-Geral da União.

