

**IC MÓDULO 54: GERENCIAMENTO DA CONDUTA ÉTICA DOS EMPREGADOS E COLABORADORES DA ECT****CAPÍTULO 1: APRESENTAÇÃO**

REFERÊNCIA: Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e, Decreto s/n.º, de 26 de maio de 1999, que cria a Comissão de Ética Pública e dá outras providências (alterado pelos Decretos s/n.º de 30.08.2000 e 18.05.2001).

1 FINALIDADE

Criar a Comissão Setorial de Ética, e respectivo Regimento Interno, no âmbito da ECT, instituir o Código de Ética da Empresa e incluir o tema **Ética** no sistema de Educação da Empresa, como elementos integrantes do modelo de gestão de recursos humanos.

2 ELABORAÇÃO DOS CAPÍTULOS

Compete à DIREC coordenar a elaboração e a atualização dos capítulos deste módulo.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Para os efeitos deste módulo, consideram-se:

- a) **empregados** da ECT, os pertencentes ao seu quadro laboral;
- b) **colaboradores** da ECT, os integrantes de programas sociais (estagiários, adolescentes, portadores de necessidades especiais, apenados) e prestadores de serviços (serviços de terceiros, autônomos, temporários, emprestados).

4 GENERALIDADES

4.1 O presente módulo contempla capítulos distintos, abordando os seguintes assuntos:

- a) Comissão Setorial de Ética, com Código de Ética em anexo;
- b) Regimento Interno.

* * * * *

**MÓDULO 54: GERENCIAMENTO DA CONDUTA ÉTICA DOS EMPREGADOS E COLABORADORES DA ECT****M CAPÍTULO 1: CÓDIGO DE ÉTICA****CÓDIGO DE ÉTICA****CAPÍTULO I****Do Objetivo**

Art. 1º. O presente Código visa nortear o relacionamento entre os empregados dos Correios e toda a sua cadeia de valor, no esforço de gerar um compromisso mútuo alinhado à adoção de uma postura transparente que envolva a valorização da ética, contribuindo para a credibilidade da ECT perante a sociedade.

Parágrafo Único. Reúne princípios e valores que retratam a identidade da Empresa como um todo, estimulando o comportamento ético nos Correios, para que o maior número de pessoas o adote e o siga como guia de conduta profissional e pessoal.

CAPÍTULO II**Da Abrangência**

Art. 2º. O Código de Ética da ECT aplica-se aos empregados e colaboradores da Empresa, estendendo-se a toda a sua cadeia de relacionamentos.

CAPÍTULO III**Dos Princípios Fundamentais**

Art. 3º. Dentro de sua planificação estratégica, os Correios valorizam:

- I. a satisfação dos clientes;
- II. o respeito aos seus empregados;
- III. a ética nos relacionamentos;
- IV. a competência profissional;
- V. o compromisso com as diretrizes governamentais;
- VI. a responsabilidade social;
- VII. a excelência empresarial;
- VIII. o bom relacionamento com parceiros, fornecedores, clientes e concorrentes;
- IX. a iniciativa, o espírito de participação e a criatividade;
- X. o aprendizado constante, como forma de geração de conhecimento;
- XI. o desenvolvimento profissional e pessoal;
- XII. a preservação do meio ambiente.
- XIII. a responsabilidade pública e a cidadania, com apoio às ações comunitárias, à saúde, à cultura, à educação e ao esporte;
- XIV. a observância à legislação vigente.



CAPÍTULO IV

Das Relações no Ambiente de Trabalho

Art. 4º. Os Correios, seus empregados e colaboradores devem contribuir para a criação e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Art. 5º. Os profissionais dos Correios devem exercer as suas tarefas com cortesia, lealdade, dedicação, honestidade, espírito de justiça, cooperação, responsabilidade e zelar pela imagem da Empresa, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 6º. Os Correios consideram que a vida particular dos seus empregados e colaboradores é assunto pessoal destes, e não deve sofrer interferência, desde que não cause prejuízo à imagem e às atividades da Empresa.

Art. 7º. A preservação da intimidade, da privacidade, da lealdade, da honra, da imagem dos colegas de trabalho e superiores hierárquicos, é fundamental ao adequado relacionamento interpessoal e profissional.

Art. 8º. Os profissionais dos Correios devem respeitar os compromissos assumidos entre si e com a Empresa, não se deixando influenciar negativamente em suas decisões, nem privilegiando relacionamentos pessoais.

Art. 9º. Aqueles que trabalham nos Correios têm o direito de saber como é considerado o seu desempenho, devendo buscar, de forma contínua, o aprimoramento e a atualização dos seus conhecimentos profissionais.

Art. 10. Os profissionais da Empresa que assumem o papel de gestores necessitam ter sempre em vista o bem-estar e o progresso funcional das pessoas, tratá-las com retidão, justiça e humanidade e estimular o espírito de equipe.

Art. 11. Os empregados e colaboradores com acesso a informações sigilosas e a recursos tecnológicos, a exemplo de *Internet*, *Intranet*, *Softwares* e produtos similares, devem assegurar que tais elementos não sejam manuseados ou divulgados de forma inadequada.

CAPÍTULO V

Das Relações com os Clientes

Art. 12. O compromisso com a satisfação dos clientes deve fundamentar-se na qualidade dos produtos e serviços, em consonância com os objetivos da Empresa.

Art. 13. Os clientes precisam ser atendidos com cortesia e respeito, sendo orientados sobre possibilidades de realização de serviços, preços, prazos e suas características, com total clareza, presteza e transparência.

Art. 14. As reclamações, críticas e sugestões formuladas pelos clientes devem ser respondidas com rapidez e precisão, respeitando-se os seus direitos.

**CAPÍTULO VI****Das Relações com os Fornecedores, Parceiros e outras Instituições**

Art. 15. As relações entre os Correios, empresas prestadoras de serviço e fornecedores devem ser reguladas por meio de contratos oriundos de procedimentos imparciais e transparentes.

Art. 16. Os empregados e colaboradores não devem fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito da Empresa, em benefício próprio ou de terceiros.

Art. 17. Os empregados e colaboradores não devem aceitar vantagens (que não sejam produto de sua remuneração), a título de ajuda financeira, comissão ou doação.

Art. 18. Os Correios manterão diálogo permanente com as entidades representativas dos empregados, em prol do crescimento mútuo, sem perder de vista os seus interesses como Empresa.

CAPÍTULO VII**Das Relações com o Governo**

Art. 19. Os Correios atuam como agente de desenvolvimento cultural, social e de apoio às ações governamentais no País.

CAPÍTULO VIII**Das Relações com a Sociedade**

Art. 20. Os Correios assumem o papel de empresa-cidadã, no intuito de contribuir para o desenvolvimento e qualidade de vida da sociedade, nas ações de cunho social, educativo, cultural e de saúde.

CAPÍTULO IX**Das Relações com os Concorrentes**

Art. 21. A concorrência deve ser pautada na lealdade e no respeito às regras e critérios de mercado.

Art. 22. Os profissionais dos Correios devem respeitar a imagem dos concorrentes obtendo e fornecendo informações lícitas e mantendo o sigilo necessário.

Art. 23. Os profissionais dos Correios devem tratar os concorrentes com o mesmo respeito com que a Empresa espera ser tratada.

CAPÍTULO X**Da Comissão Setorial de Ética****M**

Art. 24. A Comissão de Ética da Empresa é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional de seus empregados e colaboradores, no tratamento com as pessoas e



com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

M

Parágrafo Único. A atividade da Comissão de Ética será regulada por Regimento Interno aprovado pela Diretoria Colegiada da ECT.

**CAPÍTULO XI
Das Penalidades**

Art. 25. Sem prejuízo das eventuais responsabilidades administrativa, civil e penal, correspondentes, a serem apuradas em procedimentos próprios, a transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, passível de aplicação de censura.

**CAPÍTULO XII
Da Gestão do Código de Ética**

M

Art. 26. A gestão deste Código é da competência da Diretoria de Gestão de Pessoas, que se incumbirá de sua atualização periódica, aplicação, disseminação e divulgação, em conjunto com o Comitê de Ética.

**CAPÍTULO XIII
Do Cumprimento do Código**

M

Art. 27. A interpretação e a violação das normas contidas neste Código serão objeto de análise e julgamento por parte da Comissão de Ética da Empresa.

**CAPÍTULO XIV
Da Vigência**

Art. 28. O presente Código de Ética terá vigência a partir de sua aprovação e publicação.

* * * * *

**IC MÓDULO 54: GERENCIAMENTO DA CONDUTA ÉTICA DOS EMPREGADOS E COLABORADORES DA ECT****CAPÍTULO 2: COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA.****ANEXO 1 – CÓDIGO DE ÉTICA DA ECT****1 FINALIDADE**

Criar, em observância ao disposto no art. 2º do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, a Comissão Setorial de Ética da ECT (CSE), encarregada de orientar, aconselhar e decidir sobre o comportamento ético do servidor público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 Atuar como elemento de ligação com a Comissão de Ética Pública, vinculada à Casa Civil da Presidência da República, cabendo-lhe, no âmbito da Empresa:

a) supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à Comissão de Ética Pública situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

b) promover a adoção de normas de conduta ética específicas para seus empregados e colaboradores.

2.2 Instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a norma ou princípio ético - profissional, podendo conhecer, também, de consultas, denúncias ou representações de pessoas devidamente identificadas ou de entidades associativas regularmente constituídas, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo ou de função pública.

2.3 Conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

3 COMPOSIÇÃO

3.1 A Comissão Setorial de Ética será composta por três membros titulares e três suplentes, todos do quadro de empregados da ECT, designados por meio de Portaria do Presidente da Empresa.



4 GENERALIDADES

4.1 Os procedimentos a serem adotados pela Comissão Setorial de Ética, para apuração de ato ou fato que, em princípio, se apresente contrário à ética, terão rito sumário, resguardado amplo direito de defesa aos envolvidos.

4.2 A atividade da Comissão Setorial de Ética será regulada por Regimento Interno aprovado pela Diretoria Colegiada da ECT.

4.3 A Diretoria de Recursos Humanos, responsável pela gestão do Código de Ética da ECT, que integra este Capítulo como Anexo, fica incumbida de sua atualização periódica, aplicação, disseminação e divulgação, em conjunto com a Comissão Setorial de Ética.

* * * * *

**IA ANEXO 1: CÓDIGO DE ÉTICA****CÓDIGO DE ÉTICA****CAPÍTULO I
Do Objetivo**

Art. 1º. O presente Código visa nortear o relacionamento entre os empregados dos Correios e toda a sua cadeia de valor, no esforço de gerar um compromisso mútuo alinhado à adoção de uma postura transparente que envolva a valorização da ética, contribuindo para a credibilidade da ECT perante a sociedade.

Parágrafo Único. Reúne princípios e valores que retratam a identidade da Empresa como um todo, estimulando o comportamento ético nos Correios, para que o maior número de pessoas o adote e o siga como guia de conduta profissional e pessoal.

**CAPÍTULO II
Da Abrangência**

Art. 2º. O Código de Ética da ECT aplica-se aos empregados e colaboradores da Empresa, estendendo-se a toda a sua cadeia de relacionamentos.

**CAPÍTULO III
Dos Princípios Fundamentais**

Art. 3º. Dentro de sua planificação estratégica, os Correios valorizam:

- I. a satisfação dos clientes;
- II. o respeito aos seus empregados;
- III. a ética nos relacionamentos;
- IV. a competência profissional;
- V. o compromisso com as diretrizes governamentais;
- VI. a responsabilidade social;
- VII. a excelência empresarial;
- VIII. o bom relacionamento com parceiros, fornecedores, clientes e concorrentes;
- IX. a iniciativa, o espírito de participação e a criatividade;
- X. o aprendizado constante, como forma de geração de conhecimento;
- XI. o desenvolvimento profissional e pessoal;
- XII. a preservação do meio ambiente.
- XIII. a responsabilidade pública e a cidadania, com apoio às ações comunitárias, à saúde, à cultura, à educação e ao esporte;
- XIV. a observância à legislação vigente.



CAPÍTULO IV

Das Relações no Ambiente de Trabalho

Art. 4º. Os Correios, seus empregados e colaboradores devem contribuir para a criação e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Art. 5º. Os profissionais dos Correios devem exercer as suas tarefas com cortesia, lealdade, dedicação, honestidade, espírito de justiça, cooperação, responsabilidade e zelar pela imagem da Empresa, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 6º. Os Correios consideram que a vida particular dos seus empregados e colaboradores é assunto pessoal destes, e não deve sofrer interferência, desde que não cause prejuízo à imagem e às atividades da Empresa.

Art. 7º. A preservação da intimidade, da privacidade, da lealdade, da honra, da imagem dos colegas de trabalho e superiores hierárquicos, é fundamental ao adequado relacionamento interpessoal e profissional.

Art. 8º. Os profissionais dos Correios devem respeitar os compromissos assumidos entre si e com a Empresa, não se deixando influenciar negativamente em suas decisões, nem privilegiando relacionamentos pessoais.

Art. 9º. Aqueles que trabalham nos Correios têm o direito de saber como é considerado o seu desempenho, devendo buscar, de forma contínua, o aprimoramento e a atualização dos seus conhecimentos profissionais.

Art. 10. Os profissionais da Empresa que assumem o papel de gestores necessitam ter sempre em vista o bem-estar e o progresso funcional das pessoas, tratá-las com retidão, justiça e humanidade e estimular o espírito de equipe.

Art. 11. Os empregados e colaboradores com acesso a informações sigilosas e a recursos tecnológicos, a exemplo de *Internet*, *Intranet*, *Softwares* e produtos similares, devem assegurar que tais elementos não sejam manuseados ou divulgados de forma inadequada.

CAPÍTULO V

Das Relações com os Clientes

Art. 12. O compromisso com a satisfação dos clientes deve fundamentar-se na qualidade dos produtos e serviços, em consonância com os objetivos da Empresa.

Art. 13. Os clientes precisam ser atendidos com cortesia e respeito, sendo orientados sobre possibilidades de realização de serviços, preços, prazos e suas características, com total clareza, presteza e transparência.

Art. 14. As reclamações, críticas e sugestões formuladas pelos clientes devem ser respondidas com rapidez e precisão, respeitando-se os seus direitos.

**CAPÍTULO VI****Das Relações com os Fornecedores, Parceiros e outras Instituições**

Art. 15. As relações entre os Correios, empresas prestadoras de serviço e fornecedores devem ser reguladas por meio de contratos oriundos de procedimentos imparciais e transparentes.

Art. 16. Os empregados e colaboradores não devem fazer uso de informações privilegiadas, obtidas no âmbito da Empresa, em benefício próprio ou de terceiros.

Art. 17. Os empregados e colaboradores não devem aceitar vantagens (que não sejam produto de sua remuneração), a título de ajuda financeira, comissão ou doação.

Art. 18. Os Correios manterão diálogo permanente com as entidades representativas dos empregados, em prol do crescimento mútuo, sem perder de vista os seus interesses como Empresa.

CAPÍTULO VII**Das Relações com o Governo**

Art. 19. Os Correios atuam como agente de desenvolvimento cultural, social e de apoio às ações governamentais no País.

CAPÍTULO VIII**Das Relações com a Sociedade**

Art. 20. Os Correios assumem o papel de empresa-cidadã, no intuito de contribuir para o desenvolvimento e qualidade de vida da sociedade, nas ações de cunho social, educativo, cultural e de saúde.

CAPÍTULO IX**Das Relações com os Concorrentes**

Art. 21. A concorrência deve ser pautada na lealdade e no respeito às regras e critérios de mercado.

Art. 22. Os profissionais dos Correios devem respeitar a imagem dos concorrentes obtendo e fornecendo informações lícitas e mantendo o sigilo necessário.

Art. 23. Os profissionais dos Correios devem tratar os concorrentes com o mesmo respeito com que a Empresa espera ser tratada.

CAPÍTULO X**Da Comissão Setorial de Ética**

Art. 24. A Comissão Setorial Ética da ECT é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional de seus empregados e colaboradores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.



Parágrafo Único. A atividade da Comissão Setorial será regulada por Regimento Interno aprovado pela Diretoria Colegiada da ECT.

**CAPÍTULO XI
Das Penalidades**

Art. 25. Sem prejuízo das eventuais responsabilidades administrativa, civil e penal, correspondentes, a serem apuradas em procedimentos próprios, a transgressão de preceito deste Código constitui infração ética, passível de aplicação de censura.

**CAPÍTULO XII
Da Gestão do Código de Ética**

Art. 26. A gestão deste Código é da competência da Diretoria de Recursos Humanos, que se incumbirá de sua atualização periódica, aplicação, disseminação e divulgação, em conjunto com o Comitê de Ética.

**CAPÍTULO XIII
Do Cumprimento do Código**

Art. 27. A interpretação e a violação das normas contidas neste Código serão objeto de análise e julgamento por parte da Comissão Setorial de Ética da Empresa.

**CAPÍTULO XIV
Da Vigência**

Art. 28. O presente Código de Ética terá vigência a partir de sua aprovação e publicação.

* * * * *

**IC MÓDULO 54: GERENCIAMENTO DA CONDUTA ÉTICA DOS EMPREGADOS E COLABORADORES DA ECT****CAPÍTULO 3: REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE ÉTICA (CSE)**

REFERÊNCIA: Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; Decreto s/n.º, de 26 de maio de 1999, que cria a Comissão de ética Pública e dá outras providências (alterado pelos Decretos s/n.º de 30.08.2000 e 18.05.2001).

1 FINALIDADE

Instituir normas procedimentais destinadas a regulamentar as atividades da Comissão Setorial de Ética (CSE).

2 COMPETÊNCIA**2.1 Compete à Comissão Setorial de Ética:**

- a) contribuir para a efetividade da gestão da ética na ECT, de comum acordo com a Diretoria de Recursos Humanos;
- b) assegurar a observância do Código de Ética da ECT;
- c) submeter à Diretoria de Recursos Humanos sugestões de aprimoramento dos princípios e regras previstos no Código de Ética da ECT;
- d) apurar, de ofício ou em razão de denúncia, condutas que possam configurar violação do Código de Conduta, e, se for o caso, adotar as providências nele previstas;
- e) dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Conduta e deliberar sobre os casos omissos;
- f) colaborar, quando solicitado, com órgãos e entidades da administração pública;
- g) manter relação com a Comissão de Ética Pública, vinculada à Casa Civil da Presidência da República;
- h) promover e desenvolver cursos, palestras, seminários e discussões a respeito de ética profissional, mediante acionamento das Áreas competentes da ECT, visando à formação da consciência dos futuros profissionais para os problemas fundamentais da Ética;
- i) dar ampla divulgação ao Código de Conduta.



3 COMPOSIÇÃO

3.1 A Comissão Setorial de Ética é composta por três membros titulares e três suplentes, todos do quadro de empregados da ECT, designados por meio de Portaria do Presidente da Empresa, com mandato de três anos, podendo ser reconduzidos.

4 FUNCIONAMENTO

4.1 As reuniões da CSE serão mensais, em caráter ordinário, e ocorrerão extraordinariamente sempre que necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros.

4.2. As deliberações da CSE serão tomadas por voto da maioria de seus membros, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

4.2.1 A CSE terá um Secretário, que lhe prestará apoio técnico e administrativo.

4.2.2 A pauta das reuniões da CSE será composta previamente, a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou por iniciativa de seu Presidente, admitindo-se no início de cada reunião a inclusão de novos assuntos na pauta.

4.2.3 Assuntos específicos e urgentes poderão ser objeto de deliberação mediante comunicação entre os membros da CSE.

5 ATRIBUIÇÕES

5.1 Ao Presidente da CSE compete:

- a) convocar e presidir as reuniões;
- b) orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- c) tomar os votos e proclamar os resultados;
- d) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da CSE;
- e) proferir voto de qualidade;
- f) determinar o registro de seus atos enquanto membro da Comissão, inclusive reuniões com autoridades submetidas ao Código de Conduta;
- g) determinar, ouvida a CSE, a instauração de processos de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética da ECT, a execução de diligências, como também a expedição de comunicados às autoridades públicas.
- h) decidir os casos de urgência, *ad referendum* da CSE.

**5.2 Aos Membros da CSE compete:**

- a) examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo pareceres;
- b) pedir vista de matéria em deliberação pela CSE;
- c) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- d) representar a CSE em atos públicos, por delegação de seu Presidente.

5.3 Ao Secretário da CSE compete:

- a) organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à CSE;
- b) secretariar as reuniões;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- d) dar apoio à CSE e aos seus integrantes no cumprimento das atividades que lhes sejam próprias.

6 DELIBERAÇÕES**6.1 As deliberações da CSE relativas ao Código de Conduta compreenderão:**

- a) homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações nele previstas;
- b) adoção de orientações complementares, mediante resposta a consultas formuladas por autoridades a ele submetidas;
- d) instauração de procedimento para apuração de ato que possa configurar descumprimento ao Código de Conduta;
- e) encaminhamento de sugestão de apuração de responsabilidade civil, penal ou administrativa, à autoridade competente, independentemente do desenvolvimento de procedimento de caráter ético, nos casos de infrações graves.

7 REGRAS DE PROCEDIMENTO

7.1 O procedimento de apuração de infração ao Código de Conduta será instaurado pela CSE, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, observado o seguinte:

- a) o profissional envolvido será convidado a se manifestar por escrito no prazo de cinco dias;



b) eventual denunciante, a própria autoridade pública, bem assim a CSE, de ofício, poderão produzir prova documental;

c) a CSE poderá promover as diligências que considerar necessárias, assim como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível;

d) concluídas as diligências mencionadas no inciso anterior, a CSE oficiará ao interessado, para nova manifestação, no prazo de três dias;

e) se concluir pela procedência da denúncia, a CSE aplicará uma das punições previstas no capítulo das Penalidades do Código de Ética da ECT, sem prejuízo das eventuais responsabilidades administrativa, civil e penal correspondentes, com comunicação ao denunciado e ao seu superior hierárquico.

8 RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMISSÃO

8.1 Os membros da CSE obrigam-se a manter arquivadas sob a guarda e cuidado do Secretário as declarações prestadas em procedimentos de apuração.

8.2 Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de membro da Comissão, deverão ser informados aos demais membros.

8.3 O membro da CSE que, em razão de sua atividade profissional, tiver relacionamento específico em matéria que envolva autoridade submetida ao Código de Conduta da Alta Administração, deverá abster-se de participar de deliberação que, de qualquer modo, a afete.

8.4 As matérias examinadas nas reuniões da CSE são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

8.5 Os membros da CSE não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que possa vir a ser objeto de deliberação formal do Colegiado.

8.6 Os membros da CSE deverão justificar eventual impossibilidade de comparecer às reuniões.

9 GENERALIDADES

9.1 Caberá à CSE dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

9.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado.

9.3 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Colegiada da ECT.

* * * * *