

Programa de Integridade

PGR.COM-PLI.IN.001

1. É proibida a reprodução deste documento sem prévia autorização do Postalis. 2. Este documento tem caráter normativo, cabendo única e exclusivamente ao usuário a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da utilização das informações nele contidas.

Título	Programa de Integridade
Identificador	PGR.COM-PLI.IN.001
Versão	01
Sigla e nome da unidade elaboradora	GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance
Sigla e nome da unidade aprovadora	COD – Conselho Deliberativo
Processo vinculado	Compliance
<hr/>	
Distribuição	Postalís e Participantes
<hr/>	
Relação com outras normas	<ul style="list-style-type: none">- Estatuto- Código de Ética- Política de Controles Internos e Compliance- Manual Normativo de Controles Internos e Compliance- Manual Normativo de Gestão de Documentos
<hr/>	
Regulamentação utilizada	<ul style="list-style-type: none">- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013- Decreto nº 8.420, de 18 de Março de 2015- Resolução CGPC nº 13, de 1º de outubro de 2004
Início da vigência / data de aprovação	27-04-2021 01.03.DEL/2021-0008
Ato revogado	Não se aplica
Alteração em relação à edição anterior	Recomenda-se leitura na íntegra

Sumário

1.	Objetivos	4
2.	Abrangência	4
3.	Definições	4
4.	Dos Pilares do Programa de Integridade	7
4.1.	Elementos da Prevenção	7
4.1.1.	Gestão de Riscos, Controles Internos e Linhas de Defesa	7
4.1.2.	Comprometimento da Alta Administração	8
4.1.3.	Estruturação de Normas e Procedimentos	9
4.1.4.	Responsável pela Gestão do Programa	11
4.1.5.	Relacionamento com Terceiros Relevantes e Diligências	11
4.1.6.	Treinamento e Comunicação	12
4.1.7.	Transparência	12
4.2.	Elementos de Detecção	13
4.2.1	Monitoramento do Programa	13
4.2.2	Canal de Denúncias	13
4.3.	Elementos de Resposta	14
4.3.1	Da identificação de irregularidades e infrações detectadas	14
4.3.2	Das Denúncias	15
4.3.3	Ouvidoria	15
4.3.4	Comissão de Ética e Integridade	15
4.3.5	Da Investigação	15
4.3.6	Do Processo Administrativo-Disciplinar - PAD	16
4.3.7	Da Apuração	16
4.3.8	Do Recurso à decisão do Órgão Julgador	17
4.3.9	Das Medidas Disciplinares	17
4.3.10	Medidas de Remediação	18
5	Considerações finais	18
6	Temporalidade	19
7	Anexos	19

1. Objetivos

O Programa de Integridade do Postalís oferece um conjunto de mecanismos e procedimentos que têm o propósito de prevenir, detectar e responder à ocorrência de violações de compliance, ao Código de Conduta e Ética e ao Manual de Conduta Disciplinar do Instituto.

O Postalís deve estar munido de processos de trabalho sustentados por pilares para a boa governança, controles internos, gestão de riscos, prestação de contas e responsabilização. Cada um dos colaboradores do Instituto deve ter ciência de que conhecer as normas da organização, seguir os procedimentos recomendados, agir em conformidade com a lei, a ética e a integridades é fundamental e deve fazer parte do dia-a-dia de todos.

2. Abrangência

As disposições aqui previstas aplicam-se aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, à Diretoria Executiva, a todos os empregados do Instituto, membros dos Comitês de Assessoramento, bem como aos estagiários, aos aprendizes e aos terceiros que prestam serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual ao Postalís.

O programa deve orientar as relações do Postalís com participantes, assistidos, fornecedores, prestadores de serviços, administração pública e com a sociedade.

3. Definições

Ações de remediação: atos que visam a melhoria do processo operacional ou de gestão para mitigar o risco e evitar novas infrações, por meio da implementação, revisão ou criação de controles internos, revisão de processos e sistemas, gestão de pessoas, treinamentos, ações de comunicação e outras medidas dessa natureza.

Autoridade Instauradora: autoridade que procederá a instauração do Processo Administrativo-Disciplinar, devendo indicar a modalidade do procedimento e o responsável pela apuração.

São consideradas autoridades instauradoras de Processo Administrativo-Disciplinar no âmbito do Postalís:

- a) O Presidente do Conselho Deliberativo, em processo relacionado a atos dos integrantes dos órgãos estatutários e nas situações previstas no Estatuto;
- b) O Presidente do Postalís, em processos não reservados ao Conselho Deliberativo;
- c) O Diretor, no âmbito da sua área de atuação, ressalvando-se os casos de competência do Presidente.

Autoridade ou Órgão Julgador: pessoa ou colegiado com poderes para julgar e determinar as medidas disciplinares a serem tomadas quanto à infração ou ato lesivo ao Instituto, com base nas informações da apuração.

No âmbito do Postalís o Presidente do Conselho deliberativo, o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva, conforme matérias de suas respectivas competências, são considerados aptos para realizar julgamentos.

Responsável pela Apuração: pessoa, comissão ou empresa independente, formalmente designada (s), com a missão de apurar ocorrências, denúncias, infrações, atos lesivos ou irregulares de qualquer natureza ou origem, descumprimentos da legislação ou de normativo interno, praticados por pessoa física ou jurídica, prejudiciais ao Postalís ou ao plano de benefícios, na forma disposta no Estatuto, nas normas vigentes e na legislação.

Compliance: é o dever de cumprir, de estar em conformidade e de fazer cumprir regulamentos internos e externos relacionados às atividades da instituição. Tem por função promover a integridade e a conformidade organizacional; zelar pelo cumprimento de leis, normativos, políticas e diretrizes internas, demais regulamentos aplicáveis e padrões éticos; orientar e conscientizar quanto à prevenção de atividades e de condutas que possam ocasionar riscos de não conformidade ao Postalís e às partes interessadas.

Conflito de Interesse: situação que se configura quando, por conta de um interesse próprio ou de terceiros, diretor, conselheiro, empregado, estagiário, terceirizado, prestador de serviço ou fornecedor atua contra os princípios e interesses do Instituto ou deixa de cumprir suas responsabilidades profissionais.

Denúncia: comunicação de ocorrência ou de indícios de prática de infração, de ato lesivo ao patrimônio, aos princípios e compromissos de conduta e de ética, aos mecanismos de integridade, às leis e às políticas, aos normativos internos e às obrigações legais, envolvendo pessoa vinculada ou relacionada ao Postalís e aos seus interesses. Será tratada por meio de Processo Administrativo-Disciplinar, conforme avaliado pela instância competente.

Conduta Ética: comportamento pessoal e profissional pautado na probidade, confiança, respeito e lealdade com os objetivos institucionais, de acordo com os princípios legais.

Infração: ação ou omissão que esteja em desacordo com o Estatuto, com princípios e compromissos de conduta e ética, com os mecanismos de integridade, com as políticas e normativos internos, com a legislação e as deliberações proferidas pelos órgãos competentes.

Medidas disciplinares - são as medidas possíveis de serem aplicadas às pessoas abrangidas por este Programa, em virtude de infração ao Estatuto, aos princípios de conduta e ética, aos mecanismos de integridade, à legislação, ao dever funcional de agir em cumprimento das políticas e normativos internos e às obrigações legais às quais o Instituto esteja submetido.

Órgão Recursal: órgão estatutário responsável por julgar recurso em razão de decisão proferida em sede de julgamento.

Penalidade: sanção administrativa em suas espécies legais e previstas nos instrumentos contratuais aplicadas a pessoa física ou jurídica pela infração às normas internas ou legais aplicáveis.

Processo Administrativo-Disciplinar (PAD): ato formal de investigação destinado a apurar ocorrências, denúncias, infrações, atos lesivos ou irregulares de qualquer natureza ou origem, descumprimentos da legislação ou de normativo interno, praticados por pessoa física ou jurídica, prejudiciais ao Postalís ou a plano de benefícios, na forma disposta no Estatuto, nas normas vigentes e na legislação.

4. Dos Pilares do Programa de Integridade

O Programa de Integridade envolve todo o Instituto na missão de assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade e o fortalecimento do sistema de controles internos, contribuindo para:

- Mitigação de riscos;
- Disseminação da cultura de controles internos e compliance;
- Inibição de atos ilícitos;
- Redução de perdas financeiras; e
- Prevenção de danos à reputação.

Para a consecução desse objetivo, o Programa está constituído sobre três pilares:

- I. Prevenção;
- II. Detecção; e
- III. Resposta.

4.1. Elementos da Prevenção

4.1.1. Gestão de Riscos, Controles Internos e Linhas de Defesa

No processo de gestão de riscos e controles, o Postalís utiliza a arquitetura elaborada pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) que contempla a identificação, mensuração e o tratamento dos riscos dos processos de uma entidade.

A Gerência de Controles Internos e Compliance (GCC) é a responsável pela gestão de riscos corporativos e realiza de forma contínua, por meio de sistema informatizado, a análise de riscos originais e residuais por áreas e processos.

A gestão de riscos no Postalís tem suas bases alicerçadas na Política de Controles Internos e Compliance e na Política de Gestão de Riscos de Investimento.

O Postalís adota o modelo das três linhas de defesa para o gerenciamento de riscos. Sua premissa principal é que os gestores das áreas, primeira linha de defesa, são responsáveis pelo gerenciamento dos riscos de suas atividades e pela instituição de controles internos que os mitiguem.

Na segunda linha de defesa, atuam a GCC, a Gerência de Riscos e os comitês vigentes, que possuem o papel de monitoramento quanto à execução dos controles internos advindos de obrigações legais ou dos normativos internos.

A avaliação do cumprimento das obrigações e normativos, bem como dos processos organizacionais das duas primeiras linhas de defesa ficam a cargo da Gerência de Auditoria Interna (GAI), do Comitê de Auditoria (COA) e do Conselho Fiscal (COF), que são a terceira linha de defesa.

4.1.2. Comprometimento da Alta Administração

O comprometimento da alta administração com a gestão de integridade é imprescindível. Os líderes máximos devem incorporar os princípios do programa e praticá-los sempre, servindo de exemplo para os demais e atuando como agentes transformadores da cultura de ética e integridade da empresa.

A alta administração do Postalís é composta pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

O Conselho Deliberativo, órgão máximo da estrutura organizacional, é responsável pela definição da política geral de administração da entidade e dos Planos de Benefícios.

O Conselho Fiscal é órgão de controle interno.

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da entidade e dos Planos de Benefícios, com base nas políticas definidas pelo Conselho Deliberativo.

A aprovação do Programa de Integridade é de competência do Conselho Deliberativo, assim como quaisquer alterações nele propostas.

4.1.3. Estruturação de Normas e Procedimentos

4.1.3.1. Normativos Organizacionais

Os processos organizacionais do Postalís são formais e estão estabelecidos em normativos internos e subdivididos por área. Esses normativos são classificados em blocos principais, quais sejam:

- Políticas – abrangem toda a organização ou processos organizacionais relevantes;
- Manuais normativos – abrangem determinada área do instituto ou processo organizacional específico;
- Manuais operacionais – trazem o detalhamento quanto à execução de atividades e processos organizacionais, incluindo a utilização de sistemas informatizados.

Além das políticas, manuais normativos e operacionais, compõem a estrutura normativa do Postalís o Estatuto, os Regulamentos, os Regimentos, os Programas e as Resoluções.

A Política de Controles Internos e Compliance é o documento que dispõe sobre os princípios e diretrizes que propiciam o direcionamento para atendimento às leis, aos normativos, às políticas e a quaisquer regulamentos aplicáveis ao instituto, para mitigação de riscos, de modo a fortalecer a governança e assegurar a sustentabilidade e a perenidade.

4.1.3.2. Registros Contábeis e Controles Internos das Demonstrações Financeiras

O Postalís, observando a legislação de regência, estabelece procedimentos rígidos para os registros contábeis, assim sendo:

- Todas as despesas e receitas são contabilizadas com exatidão, incluindo a documentação de apoio adequada, e lançadas nos registros e classificações devidos quando pagas, recebidas ou reembolsadas;

- Todos os registros contábeis refletem de maneira justa e precisa as operações e a disposição dos ativos e passivos do Instituto, observando as regulamentações e as práticas contábeis aplicadas; e
- Todos os registros contábeis observam normas contábeis da Superintendência Nacional de Previdência Complementar e do Conselho Federal de Contabilidade, sem prejuízo de observar disposições de outros regulamentos.

Tais registros são essenciais para a identificação de impropriedades. O objetivo principal é não permitir que suborno, corrupção, assim como outras práticas ilícitas possam ser disfarçadas contabilmente em, por exemplo, pagamentos legítimos como comissões, corretagens, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, doações, patrocínios etc.

A efetividade desses procedimentos é aferida por testes de aderência aplicados pela Gerência de Controladoria (GCO), pela GAI, pelo COA e por auditoria independente, esta última adotando procedimentos no sentido de trazer confirmação quanto à exatidão das demonstrações financeiras anuais, no tocante às normas vigentes. Adicionalmente, o Conselho Fiscal, acompanha os balancetes mensais e aprova as demonstrações contábeis auditadas e a GCC realiza o monitoramento de obrigações e controles internos relevantes incidentes sobre a contabilidade.

4.1.3.3. Padrões de conduta

Os padrões de conduta aplicáveis a todos os empregados Postalís estão previstos no Código Conduta e Ética e no Manual de Conduta Disciplinar.

Esses dois documentos detalham quais as principais atitudes esperadas dos empregados, gestores e demais públicos com quem o Postalís se relaciona. Reforçam conceitos e trazem direcionamentos que contribuem para uma atuação responsável e com foco em condutas éticas e legais que são indispensáveis para a perenidade e a consecução dos objetivos do Instituto.

4.1.4. Responsável pela Gestão do Programa

No âmbito do Postalís, a Presidência do Instituto exercerá a gestão do Programa de Integridade por meio da Gerência de Controles Internos e Compliance (GCC), na forma estabelecida neste Programa.

4.1.5. Relacionamento com Terceiros Relevantes e Diligências

A relação com parceiros deve observar a integridade, a ética, a transparência. Práticas antiéticas ou ilegais devem ser objeto de denúncia e apuração.

O relacionamento com fornecedores, terceiros e quaisquer pessoas que tenham negócios com o Postalís deve ser regido por valores e princípios de conduta ética.

Além das disposições constantes neste Programa de Integridade, nas relações comerciais ainda deve ser observada a Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço.

Nos procedimentos de gestão de contratos, respeitar-se-á a segregação de funções, existindo independência na fase de seleção, de contratação, de gestão e na definição de atores distintos para atuar no monitoramento e avaliação do desempenho do fornecedor, com o objetivo de mitigar possíveis irregularidades.

A fim de prevenir fraudes e ilícitos no escopo de processos de contratação, a Gerência de Administração (GAD) e a GCC atuam de forma proativa, conduzindo diligência prévia à contratação dos terceiros relevantes, não afastando as responsabilidades dos demais gestores e membros dos órgãos estatutários.

A diligência possui níveis de abordagem e de aprofundamento de análise de acordo com o risco envolvido e o volume financeiro necessário à contratação, conforme estabelecido na respectiva norma.

O instrumento de contratação de terceiros deve mencionar a adesão e o respeito do prestador de serviços ao Código de Conduta e Ética do Postalís; à Lei Anticorrupção vigente; à Lei Geral de Proteção de Dados e a outras legislações aplicáveis, sob pena de rescisão contratual.

4.1.6. Treinamento e Comunicação

Todos os empregados, diretores e membros dos conselhos deverão entender os objetivos do Programa de Integridade, bem como conhecer as regras e os procedimentos do Instituto, de forma que cada um compreenda a importância de seu papel para garantir o êxito do Programa.

Nesse sentido, a GCC, responsável pela gestão do Programa, em parceria com a Comissão de Ética e a Gerência de Recursos Humanos (GRH), deve oferecer treinamentos, oficinas e campanhas com o objetivo de difundir as normas e regras do Instituto e promover o acultramento sobre a integridade.

Os treinamentos e as ações de acultramento devem envolver, além de empregados do Instituto e membros dos órgãos estatutários; os estagiários, aprendizes, fornecedores e terceiros que prestam serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual ao Postalís.

A adesão ao Código de Conduta e Ética, ao Manual de Conduta Disciplinar e ao Programa de Integridade é obrigatória aos membros dos órgãos estatutários e demais empregados do Postalís, que, no momento da contratação ou da posse, deverão aceitar os normativos por meio digital. A adesão deverá ser renovada anualmente, em procedimento a cargo da GRH e da Gerência de Apoio à Governança (GAG).

O Programa de Integridade será divulgado no portal do Postalís, tendo por objetivo alcançar os públicos interno e externo.

4.1.7. Transparência

O compromisso do Postalís com a transparência se dá por meio da publicação na página oficial do Instituto na Internet do maior número possível de informações, de forma regular, tempestiva e em linguagem clara e objetiva.

O Postalís oferece a seus participantes o serviço de Acesso à Informação, por meio do qual, qualquer participante ou assistido dos planos administrados pela entidade pode solicitar acesso às informações produzidas e custodiadas pelo Instituto, ressalvados os casos de sigilo legalmente estabelecidos.

4.2. Elementos de Detecção

4.2.1 Monitoramento do Programa

O Programa de Integridade será permanentemente monitorado pela GCC, de forma a assegurar que as diversas áreas do Instituto estejam cumprindo as normas e os processos internos.

Nos termos do presente Programa, os gestores e os empregados, os membros dos órgãos estatutários, são considerados responsáveis pelo controle e mitigação dos riscos inerentes as suas atividades.

A atuação da GCC no monitoramento do Programa será no sentido de verificar se os elementos estão funcionando de acordo com o planejado, qual a eficácia e a efetividade das ações e controles adotados, se os treinamentos estão sendo efetivos, bem como se surgiram novos riscos que precisam ser tratados para o atendimento das premissas do Programa.

A GCC efetuará o monitoramento do programa por meio de:

- Gestão eficiente dos riscos e dos controles;
- Monitoramento da alteração da legislação;
- Monitoramento da execução do plano de treinamento e comunicação;
- Monitoramentos das *due diligence* de terceiros;
- Gestão das políticas e procedimentos;
- Monitoramento dos principais indicadores de riscos e desempenho;
- Gestão dos pontos e planos de ação; e
- Emissão de relatórios.

4.2.2 Canal de Denúncias

O Postalís mantém um canal para recebimento de denúncias, inclusive anônimas e sigilosas, à disposição dos públicos interno e externo. O Instituto reconhece esse canal como um avanço importante nas práticas de governança corporativa e nos esforços para a detecção e tratamento de desvios de conduta e de situações de fraude.

A todos os colaboradores e demais públicos de interesse é ressaltada a importância de se registrar qualquer situação que possa indicar violação, desvio, fraude,

irregularidade, potencial transgressão dos princípios éticos, ato de corrupção, lavagem de dinheiro, assédio, descumprimento das políticas e dos normativos internos ou legais, assim como qualquer conduta imprópria ou que impacte negativamente o patrimônio dos planos, a imagem ou a reputação do Postalís.

O Postalís assegura o sigilo, a confidencialidade e a proteção àquele que fizer uso do canal de denúncia.

Todas as manifestações consideradas pertinentes serão devidamente apuradas e conduzidas com independência em relação à hierarquia organizacional, com base nos conceitos de integridade, imparcialidade, confidencialidade e sigilo.

As denúncias poderão ser feitas pelos seguintes meios:

- a) Canal de Denúncia Externo – Canal especializado em receber e analisar as denúncias relacionadas à corrupção, danos patrimoniais, suborno, desvio, fraude, lavagem de dinheiro, crime socioambiental, entre outros. A gestão da ferramenta é de responsabilidade da Ouvidoria e a administração é feita por uma empresa independente, de forma a garantir o anonimato e o sigilo;
- b) Ouvidoria; e
- c) Diretamente à Comissão de Ética e Integridade.

Todas as denúncias recebidas no Postalís serão registradas na Ouvidoria.

4.3. Elementos de Resposta

4.3.1 Da identificação de irregularidades e infrações detectadas

Caso sejam identificados atos contrários ao Estatuto, ao Código de Conduta e Ética, ao Programa de Integridade, ao Manual de Conduta Disciplinar, a qualquer outra norma interna ou à legislação, seja por meio de denúncia, de comunicação à Comissão de Ética e Integridade ou como resultado de ações de monitoramento, o Conselho Deliberativo ou a Diretoria Executiva, conforme o caso, deve ser comunicado para que sejam adotadas medidas para investigação, remediação e aplicação das penalidades devidas aos envolvidos, de acordo com as normas aplicáveis.

As irregularidades identificadas em ações de monitoramento feitas pela GCC seguirão os trâmites previstos em norma interna daquela gerência.

Todo ocupante de cargo de gestão no Postalís é obrigado a reportar a ocorrência de fato anormal ou irregular do qual tenha ciência na área de atuação, sob pena de corresponsabilidade por omissão ou conivência.

4.3.2 Das Denúncias

Serão acolhidas as denúncias que atenderem aos requisitos mínimos para a realização de uma apuração, como exposição do fato, circunstâncias, data, possíveis testemunhas, pessoas envolvidas ou indícios de autoria.

As denúncias consideradas admitidas serão obrigatoriamente objeto de tratamento e manifestação formal, nas possibilidades de prosseguimento e apuração ou pelo arquivamento.

4.3.3 Ouvidoria

A Ouvidoria será a responsável pela recepção, tratamento e encaminhamento das denúncias ao Presidente do Postalís ou ao Presidente do Conselho Deliberativo, conforme o caso denunciado.

O processo de tratamento e encaminhamento será disciplinado por norma interna da Ouvidoria.

4.3.4 Comissão de Ética e Integridade

As notificações de atos contrários ao Código de Conduta e Ética recebidas diretamente pela Comissão de Ética e Integridade deverão ser analisadas e encaminhadas por meio de relatório circunstanciado à autoridade instauradora competente.

As atribuições da Comissão de Ética e Integridade são definidas pelo Código de Conduta e Ética.

4.3.5 Da Investigação

A autoridade instauradora terá a prerrogativa para decidir pela instauração ou não de Processo Administrativo-Disciplinar, após o conhecimento dos fatos ou denúncias,

devendo a decisão da não instauração ser justificada e registrada nas atas da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo, conforme o caso.

4.3.6 Do Processo Administrativo-Disciplinar - PAD

Caberá à autoridade instauradora deliberar sobre a instauração de PAD, bem como sobre a definição da respectiva modalidade. Decidida pela abertura, sua instauração será formalizada em ato próprio.

São modalidades de Processo Administrativo-Disciplinar:

- a. **Simplificado (SIM):** destina-se a apuração de denúncias ou ocorrências de baixa ou moderada complexidade;
- b. **Ordinário (ORD):** destina-se a apuração de denúncias ou ocorrências de elevada complexidade;
- c. **Extraordinário (EXT):** destina-se a apuração de denúncias ou ocorrências consideradas extraordinárias, de competência exclusiva do Conselho Deliberativo, na forma estabelecida pelo Estatuto.

É facultado a autoridade instauradora a alteração da modalidade de PAD, quando avaliar pertinente, justificando formalmente a sua decisão.

O PAD será realizado por meio de procedimento formal, pelo qual serão colhidas informações, documentos, depoimentos, inclusive de testemunha, com a possibilidade de oitivas gravadas ou lavradas a termo.

São direitos assegurados aos investigados:

- a. a ampla defesa e o contraditório;
- b. o sigilo do processo de apuração; e
- c. a possibilidade de retratação e reparação.

4.3.7 Da Apuração

Havendo decisão no sentido de se realizar uma apuração, a autoridade instauradora designará o responsável pela apuração, que executará suas atividades com independência e imparcialidade.

O trabalho de apuração poderá ser conduzido por uma pessoa, uma comissão ou por empresa independente especializada na matéria objeto da investigação, nos casos de competência do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal.

Em casos envolvendo membros da Diretoria-Executiva, o Conselho Deliberativo decidirá a forma de apuração.

Em ocorrências relacionadas a integrantes do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, o respectivo colegiado decidirá sobre a indicação do responsável pela apuração.

As informações, depoimentos colhidos, documentos recebidos ou produzidos durante os processos de apuração serão classificados e considerados como confidenciais e de acesso restrito.

Caso, ao longo do processo de apuração, o responsável identifique a ocorrência de ilícito penal, deverá comunicar imediatamente à autoridade instauradora do processo, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

A apuração será concluída por meio de relatório circunstanciado, que será levado para conhecimento e deliberação do colegiado responsável pelo seu julgamento.

As formalidades e o rito para a abertura, apuração e julgamento de PAD serão disciplinados no Manual de Conduta Disciplinar.

4.3.8 Do Recurso à decisão do Órgão Julgador

Da decisão da Diretoria Executiva caberá recurso ao Conselho Deliberativo.

Da decisão do Presidente do Conselho Deliberativo caberá recurso ao colegiado.

4.3.9 Das Medidas Disciplinares

A aplicação de medidas disciplinares tem o objetivo de reprimir a prática de desvios de conduta, de atos ilícitos ou irregulares e aqueles que contrariem as normas e deliberações.

São medidas disciplinares previstas no âmbito do Postalís:

- a) advertência;
- b) suspensão;

- c) rescisão contratual por justa causa;
- d) rescisão contratual sem justa causa; e
- e) perda de mandato ou destituição.

A aplicação de medidas disciplinares definidas pelo órgão julgador em relação aos empregados do Postalís será formalizada em ato do Presidente, conforme previsto no Estatuto.

Para as pessoas jurídicas serão aplicadas sanções previstas nos instrumentos contratuais e na legislação de referência.

A Diretoria Executiva decidirá sobre a proposição de ação regressiva contra empregados, ex-empregados, prestadores de serviços e ex-prestadores de serviços ou terceiros que derem causa a dano ou prejuízo ao Postalís.

O Conselho Deliberativo decidirá sobre a proposição de ação regressiva contra dirigentes, ex-dirigentes, conselheiros e ex-conselheiros que derem causa a dano ou prejuízo ao Postalís.

4.3.10 Medidas de Remediação

Durante a apuração, além da avaliação de possíveis desvios de conduta ou irregularidades, o responsável designado também analisará o ambiente e o processo em que tais ocorrências se materializaram, para identificar falhas ou vulnerabilidades, informando a Autoridade Instauradora.

5 Considerações finais

O Processo Administrativo-Disciplinar será regulamentado por meio de Manual de Conduta Disciplinar, que estabelecerá os ritos e os procedimentos aplicáveis para a apuração de infrações.

O processo de admissão e tratamento de denúncia será disciplinado por norma interna da Ouvidoria.

Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

O Programa de Integridade será disponibilizado na página oficial da Entidade.

6 Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GAG	Até 24 meses ou nova versão	SE Suite

7 Anexos

Não há.