

Guia de Orientações

QUESTIONÁRIO BAS 2026

ano-base 2025

Março 2026

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA
INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

Ministra de Estado

Esther Dweck

Secretário-Executivo

Cilair Rodrigues de Abreu

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E
GOVERNANÇA DAS EMPRESAS
ESTATAIS**

Secretária

Elisa Vieira Leonel

Secretário Adjunto

Pedro Luiz Costa Cavalcante

Chefe de Gabinete

Nuzyare Moura de Almeida

**DIRETORIA DE GOVERNANÇA E
AVALIAÇÃO DE ESTATAIS**

Diretor

Renato Bigliuzzi

**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E
QUALIDADE DOS GASTOS DAS
ESTATAIS**

Diretora

Maria Abadia da Silva Alves

**DIRETORIA DE INOVAÇÃO E
INTELIGÊNCIA EM GESTÃO DE ESTATAIS**

Diretor

Hamilton Fernando Cota Cruz

**DIRETORIA DE POLÍTICA DE PESSOAL E
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE
ESTATAIS**

Diretora

Jussara Kele Araujo Valadares

**COORDENAÇÃO-GERAL DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR E SAÚDE**

Coordenador-Geral

Alano Roberto Santiago Guedes

**COORDENAÇÃO-GERAL DE PROJETOS E
INFORMAÇÃO DE PESSOAL DE ESTATAIS**

Coordenadora-Geral

Raissa Veloso Gomes

ELABORAÇÃO

Daiane Leticia de Castro Siqueira

COLABORADOR

Márcio Manuel Ramos

Sumário

1	QUESTIONÁRIO BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA À SAÚDE DAS EMPRESAS ESTATAIS FEDERAIS	4
1.1	Apresentação.....	4
1.2	Objetivo.....	4
1.3	Principais Datas.....	5
1.4	Coleta dos dados e estrutura do Questionário BAS	5
1.4.1	Partes I e II.....	5
1.4.2	Partes III e IV	6
1.4.3	Parte V.....	7
1.5	Processo de resposta ao Questionário BAS.....	7
1.5.1	Preenchimento.....	7
1.5.2	Revisão	7
2	ORIENTAÇÕES AOS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO BAS... 8	
2.1	Módulo de preenchimento – Pesquisa e Avaliação	8
2.1.1	Perfis de acesso	8
2.1.2	Instruções para preencher o Questionário BAS	9
2.1.2.1	Acesso ao sistema.....	9
2.1.2.2	Acesso simultâneo	9
2.1.2.3	Salvamento das respostas	9
2.1.2.4	Encerramento do acesso.....	10
2.1.2.5	Geração de relatório.....	10
2.1.2.6	Campos sem informação e Questões condicionais	10
2.1.2.7	Conclusão do preenchimento.....	10
2.1.3	Instruções para validar o Questionário BAS	10
2.1.3.1	Acesso ao sistema.....	10
2.1.3.2	Revisão das respostas	11
2.2	Etapa de revisão dos dados - Instruções para “Resposta ao Parecer da Sest”	11
2.2.1	Possibilidades de resposta	11
2.2.2	Consulta ao Parecer da Sest	11
2.2.3	Inserção de justificativas	12
2.2.4	Correção de respostas.....	12
2.2.5	Identificação de alterações	12
2.2.6	Salvamento das alterações.....	12
2.2.7	Nova validação	12
3	INSTRUÇÕES OPERACIONAIS PARA ACESSO AO MÓDULO PESQUISA E AVALIAÇÃO DO SIEST	13
3.1	Visão geral de acesso	13
3.2	Habilitação de novo usuário	14
3.3	Habilitação para acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação.....	15
3.4	Habilitação para modificação de perfil no módulo Pesquisa e Avaliação.....	17
3.5	Acesso ao Questionário BAS	17
4	GLOSSÁRIO	21

1 QUESTIONÁRIO BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA À SAÚDE DAS EMPRESAS ESTATAIS FEDERAIS

1.1 Apresentação

As atividades desenvolvidas pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest visam ao contínuo fortalecimento das empresas estatais federais, por meio do aumento da sua eficácia e transparência.

Nesse contexto, compete à Sest manifestar-se sobre assuntos de interesse das empresas estatais relacionados, entre outros, às propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, relacionadas ao benefício de assistência à saúde, nas hipóteses de implementação de benefício, alteração ou inclusão de modalidade de benefício e alteração do custeio do benefício, conforme disposto na alínea “i” do inciso VI do art. 39 do Anexo I do [Decreto nº 12.102 de 8 de julho de 2024](#).

O Questionário de Benefício de Assistência à Saúde (BAS) constitui instrumento adotado pela Sest para o cumprimento dessas competências e, atualmente em sua 9ª edição, tem como objetivo promover a transparência e ampliar o conhecimento sobre o benefício de assistência à saúde ofertado pelas empresas estatais federais, além de subsidiar a execução de suas atividades, conforme previsto na [Portaria SEST /MGI Nº 4.962, de 24 de junho de 2025 \(art.15, II\)](#).

Este Guia tem por finalidade orientar as empresas estatais federais quanto ao preenchimento do Questionário de Benefício de Assistência à Saúde (BAS), disponibilizado no módulo Pesquisa e Avaliação do Sistema de Informações das Empresas Estatais – Siest. Para tanto, apresenta o Questionário, seus objetivos, principais datas, bem como informações sobre a coleta de dados e sua estrutura. Adicionalmente, fornece orientações aos responsáveis pelo preenchimento e validação, além de instruções para acesso ao sistema.

Espera-se que este Guia contribua para o adequado preenchimento do questionário, favorecendo a qualidade das informações prestadas e fortalecendo o compartilhamento de informações entre a Sest e as empresas estatais federais que ofertam benefício de assistência à saúde aos seus empregados.

1.2 Objetivo

O Questionário BAS tem por objetivo coletar dados e informações acerca do benefício assistência à saúde ofertado pelas empresas estatais federais, com vistas a ampliar o conhecimento e a transparência sobre o benefício, por meio da

elaboração de dashboards, painéis de monitoramento e relatórios gerenciais.

As informações fornecidas subsidiam a atuação da Sest e podem ser utilizadas pelas próprias empresas para acompanhamento e análise da evolução do benefício ao longo do tempo a partir das informações prestadas em exercícios anteriores.

1.3 Principais Datas

<p>⚠ Período de disponibilização do Questionário BAS no módulo Pesquisa e Avaliação do Siest para preenchimento e validação</p>	<p>5 a 18 de maio de 2026</p>
<p>Realização do Webinar</p>	<p>4 de maio de 2026</p>
<p>⚠ Data limite para validação e envio do questionário pelo Dirigente</p>	<p>18 de maio de 2026</p>

⚠ Atenção

Após o término do período de disponibilização, **o acesso ao questionário será bloqueado para todos os perfis, não sendo possível realizar alterações ou envio de respostas.**

1.4 Coleta dos dados e estrutura do Questionário BAS

A obtenção de dados relacionados ao benefício de assistência à saúde será realizada por meio do Questionário BAS, disponibilizado no módulo de Pesquisa e Avaliação do Sistema de Informações das Estatais – Siest.

O Questionário BAS está organizado em cinco partes (ou dimensões), definidas conforme a modalidade de oferta do benefício pelas empresas estatais federais, a saber:

1.4.1 Partes I e II

Devem ser respondidas pelas empresas que ofertaram o Benefício de Assistência à Saúde (BAS) no ano-base, nas seguintes modalidades:

- **Autogestão por Operadora (Parte I)**
- **Autogestão por Recursos Humanos (Parte II)**

Cada uma dessas partes contempla questões organizadas nas seguintes subdimensões:

Carteira de Beneficiários

Refere-se ao **quantitativo de beneficiários por categoria e faixa etária**; incluindo dados sobre o registro ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) e razão social da autogestão. Identifica se a empresa desempenhou o papel de mantenedora do sistema de autogestão bem como o total de beneficiários (vidas) vinculados à autogestão por operadora.

Atenção

Deve-se assegurar que o **total de beneficiários titulares e dependentes por categoria informado na primeira questão** seja **consistente** com os **totais declarados nas questões subsequentes, que detalham a distribuição de titulares e dependentes por faixa etária**. Sendo assim, é **necessário atenção ao preencher os dados para assegurar que o somatório seja exato**. Divergências entre os números totais informados nessas questões do questionário comprometem a integridade e a coerência dos dados.

Custeio

Detalha dados de custeio por parte do empregado (ou aposentado) beneficiário, incluindo informações sobre sua contribuição e a forma como é realizada; Valor total despendido pela empresa com o custeio do BAS para seus beneficiários; Dados relacionados à folha de pagamento (e de proventos) dos empregados (ou aposentados) beneficiários; Valor da contribuição dos empregados (ou aposentados) e seus dependentes para o custeio do BAS.

Governança

Contempla o atendimento às diretrizes estabelecidas no artigo 3º da Resolução CGPAR/ME nº 36/2022, relativa à elaboração e apresentação do relatório consolidado sobre o custeio do Benefício de Assistência à Saúde (BAS).

1.4.2 Partes III e IV

Destinam-se às empresas que ofertaram o BAS no ano-base, nas seguintes modalidades:

- **Plano de Saúde Contratado no Mercado (Parte III)**
- **Reembolso (Parte IV)**

As questões estão organizadas em subdimensões, conforme descrito a seguir.

Carteira de Beneficiários

Refere-se ao **quantitativo de beneficiários por categoria e faixa etária**;

Na modalidade Plano de Saúde Contratado no Mercado (Parte III), também são solicitadas informações adicionais, tais como: dados de registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS); razão social da operadora ou administradora do plano

contratado pela empresa.

Atenção

Deve-se assegurar que o **total de beneficiários titulares e dependentes por categoria informado na primeira questão** seja **consistente** com os **totais declarados nas questões subsequentes, que detalham a distribuição de titulares e dependentes por faixa etária**. Sendo assim, é **necessário atenção ao preencher os dados para assegurar que o somatório seja exato**. Divergências entre os números totais informados nessas questões do questionário comprometem a integridade e a coerência dos dados.

Custeio

Abrange dados de custeio por parte do empregado (ou aposentado) beneficiário, incluindo informações sobre sua contribuição e a forma como é realizada; Valor total despendido pela empresa com o custeio do BAS para seus beneficiários; Dados relacionados à folha de pagamento (e de proventos) dos empregados (ou aposentados) beneficiários; Valor da contribuição dos empregados (ou aposentados) e seus dependentes para o custeio do BAS.

1.4.3 Parte V

Aplica-se a todas as empresas, independentemente da modalidade de oferta do BAS no ano-base. Contemplam **Informações Complementares**, como assistência odontológica e outros benefícios de assistência à saúde eventualmente ofertados no ano-base.

1.5 Processo de resposta ao Questionário BAS

O processo de resposta ao Questionário BAS está estruturado em duas etapas principais:

1.5.1 Preenchimento

Etapa em que **a empresa insere as informações solicitadas no sistema, respondendo integralmente às questões do questionário.**

O preenchimento é **concluído após a validação** pelo dirigente responsável pela gestão do benefício.

1.5.2 Revisão

Etapa que envolve a **análise das respostas pela Sest**, considerando:

- Comparação com informações prestadas no ano-base anterior.
- verificação de consistência entre as seções do questionário.

Caso sejam **identificadas inconsistências, divergências ou necessidade de esclarecimentos, o questionário será devolvido à empresa para ajuste**, dentro

de prazo estabelecido.



Poderão ocorrer múltiplas devoluções, até que as informações estejam consistentes.

2 ORIENTAÇÕES AOS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO BAS

2.1 Módulo de preenchimento – Pesquisa e Avaliação

- 1) O preenchimento e o envio do questionário deverão ser realizados por meio do **módulo Pesquisa e Avaliação do Sistema de Informações das Empresas Estatais Federais - Siest**.
- 2) Para realizar o preenchimento e validação do questionário a empresa deve possuir, no mínimo, dois **usuários cadastrados no sistema, com os seguintes perfis**:

2.1.1 Perfis de acesso

 Preenchedor Profissional da área gestora da empresa	 Validador Dirigente responsável pela gestão do benefício
Responsável por inserir as respostas no Questionário – BAS .	Responsável por revisar e validar as respostas fornecidas pelo preenchedor , bem como encaminhar o Questionário à Sest.
As respostas podem ser editadas exclusivamente por este perfil.	Possui acesso apenas para visualização das respostas e para a validação do questionário.

- 3) O **acesso ao Siest** é realizado por meio de uma **conta na Plataforma Gov.br**.
A **conta Gov.br não substitui o cadastro no Siest**. Para acessar o sistema, é necessário:
 - **possuir uma conta ativa na plataforma Gov.br;** e
 - **estar previamente cadastrado e habilitado no Siest.**

Caso o usuário não possua conta Gov.br, deverá providenciar seu cadastro previamente em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>

Obs.: A **conta Gov.br** é utilizada apenas para **autenticação do usuário**, sendo **indispensável o cadastro prévio no Siest** para fins de acesso.

Recomendação

Recomenda-se que o preenchimento e a validação do questionário não sejam realizados no último dia do prazo, considerando o risco de instabilidade do sistema em função do aumento de acessos simultâneos.

⚠ Atenção

Após o término do período de disponibilização, **o acesso ao questionário será bloqueado para todos os perfis, não sendo possível realizar alterações ou envio de respostas.**

2.1.2 Instruções para [preencher](#) o Questionário BAS

O processo de preenchimento deve ser realizado pelo usuário com perfil **Preenchedor**, conforme descrito a seguir:

2.1.2.1 [Acesso ao sistema](#)

O profissional da área gestora da empresa, responsável por inserir as respostas, deverá acessar o Siest conforme etapas constantes no item [3.5. Acesso ao Questionário BAS](#) estando habilitado com o perfil **Preenchedor**.

Caso **não possua acesso**, deverá seguir as **instruções constantes no item [3.2. Habilitação de novo usuário](#)** deste Guia.

As respostas podem ser inseridas e editadas exclusivamente pelo Preenchedor.

⚠ Atenção à data de referência

Em diversas questões, a data de referência para prestação das informações é 31.12.2025.

Recomenda-se ainda a leitura atenta das observações constantes abaixo de cada uma das questões.

2.1.2.2 [Acesso simultâneo](#)

O módulo Pesquisa e Avaliação do Siest **não permite** o preenchimento do questionário **por mais de um usuário** da mesma empresa.

Caso haja tentativa de **acesso simultâneo**:

- sistema exibirá **bloqueará a edição por 30 (trinta) minutos**.
- será exibida mensagem informando a existência de outro usuário ativo.

O desbloqueio antes desse prazo pode ser efetivado mediante solicitação para o e-mail: sest.cgipe@gestao.gov.br.

2.1.2.3 [Salvamento das respostas](#)

Para evitar a perda de informações inseridas:

- o **sistema encerra a sessão após 30 minutos de inatividade**, exigindo um novo login e **podendo resultar na perda de respostas não salvas**.
- As **respostas devem ser salvas frequentemente**, por meio da opção **“Salvar Respostas”**, disponível ao final da tela.
- Após o salvamento, **é necessário verificar a exibição da mensagem “Respostas salvas com sucesso”, no canto superior direito da tela**. Caso a mensagem não seja exibida, as respostas podem não ter sido gravadas.

2.1.2.4 Encerramento do acesso

Para **encerrar corretamente** o acesso ao questionário:

- É necessário utilizar a **opção “Sair”**, localizada ao final da tela.
- Caso o encerramento não seja realizado por meio dessa opção, o **sistema bloqueará** novo acesso ao questionário **por 30 minutos**.

2.1.2.5 Geração de relatório

O sistema permite a geração de um relatório em formato PDF com as respostas preenchidas, por meio da **opção “Gerar Relatório”**, disponível ao final da tela.

2.1.2.6 Campos sem informação e Questões condicionais

Quando **não houver valor a ser informado**, o campo deverá ser preenchido com **“0” (zero)**, uma vez que o sistema não reconhece campos em branco como válidos.

Em **determinadas** questões do tipo “SIM” ou “NÃO”, a **seleção da opção “NÃO” pode resultar na ocultação** de questões adicionais sobre o assunto. **Portanto, é fundamental prestar atenção ao que é solicitado na questão, bem como nas orientações fornecidas imediatamente abaixo do enunciado.**

2.1.2.7 Conclusão do preenchimento

O **questionário será encaminhado automaticamente para validação** somente após:

- o preenchimento de **todas as questões**;
- o **salvamento de todas as respostas**;
- o alcance de **100% na barra de progresso**.

Após essa etapa:

- o sistema exibirá **mensagem de envio no canto superior da tela informando que o questionário foi encaminhado para validação**;
- os usuários serão **notificados por e-mail** automaticamente.

Neste estágio, o usuário com perfil de **validador** poderá acessar o questionário, **revisar, validar as respostas** fornecidas pelo preenchedor e **encaminhar o Questionário - BAS à Sest**.



A **finalização/entrega** do questionário ocorre **somente** após a efetiva **validação pelo perfil Validador**.

As orientações aplicáveis ao usuário com perfil **Validador** encontram-se na seção seguinte.

2.1.3 Instruções para **validar** o Questionário BAS

O processo de validação deve ser realizado pelo usuário com perfil **Validador**, conforme descrito a seguir:

2.1.3.1 Acesso ao sistema

O Dirigente responsável pela gestão do benefício (Diretor ou Vice- Presidente,

conforme a estrutura da empresa) conforme etapas constantes no item [3.5. Acesso ao Questionário BAS](#) e estar habilitado com o perfil **Validador**.

Caso **não possua acesso**, deverá seguir as **instruções constantes no item [3.2. Habilitação de novo usuário](#)** deste Guia.

O Validador possui acesso apenas para visualização e validação do questionário.

2.1.3.2 Revisão das respostas

O usuário com perfil **Validador** deve revisar todas as respostas correspondentes a cada parte do questionário antes de proceder com a validação. Isso se deve ao fato de que a opção "**Validar e Enviar à Sest**" refere-se ao questionário como um todo.



A **finalização/entrega** do questionário ocorre **somente** após a efetiva **validação pelo perfil Validador**.

Após a validação do questionário pelo Dirigente, por meio da opção "**Validar e Enviar à Sest**", **não será mais possível efetuar alterações**.

Após a validação e envio do questionário, **alterações somente poderão ser realizadas mediante solicitação de reabertura** encaminhada por e-mail para sest.cgipe@gestao.gov.br, desde que **dentro do período estipulado para preenchimento**.



Sempre que o questionário é encaminhado (devolvido) para a empresa, é necessário realizar-se uma nova validação.

2.2 **Etapa de revisão dos dados - Instruções para "Resposta ao Parecer da Sest"**

Conforme exposto no [item 1.1.1. Revisão](#), após a conclusão das etapas de preenchimento e validação do questionário, a Sest realizará a análise das informações encaminhadas.

Caso sejam identificadas inconsistências, divergências ou necessidade de esclarecimentos, **o questionário será devolvido à empresa**, com prazo para apresentação de resposta.

Nesse contexto, a empresa deverá observar as seguintes orientações para análise, ajuste e reenvio do questionário:

2.2.1 Possibilidades de resposta

Ao receber o questionário devolvido, a empresa poderá:

- **Ratificar a informação inicialmente prestada**, apresentando esclarecimentos adicionais e a respectiva justificativa.
- **Retificar a informação inicialmente prestada**, mediante alteração da resposta e apresentação de justificativa.

2.2.2 Consulta ao Parecer da Sest

A análise realizada pela Sest será registrada no campo "**Parecer da Sest**", disponível nas questões sinalizadas no questionário devolvido.

Para visualizar o campo "**Parecer da Sest**", o usuário deverá acessar diretamente as questões sinalizadas no questionário.

2.2.3 Inserção de justificativas

As justificativas devem ser registradas no campo "**Resposta ao Parecer da Sest**", localizado abaixo do campo "Parecer da Sest".

2.2.4 Correção de respostas

Caso seja necessária a alteração de alguma resposta:

- a correção deve ser realizada **no campo da resposta original**;
- **não se deve utilizar o campo "Resposta ao Parecer da Sest" para alterar valores ou informações.**

Caso a correção seja realizada de **forma incorreta**, o questionário poderá ser **devolvido novamente para ajuste**.

2.2.5 Identificação de alterações

Quando o questionário é devolvido:

- as **questões** sinalizadas pela Sest **serão destacadas**;
- **alterações realizadas em outras questões** também serão identificadas pelo sistema.

2.2.6 Salvamento das alterações

Após a inserção de respostas e/ou justificativas, é obrigatório selecionar a opção "**Salvar Respostas**", ao final da tela.

2.2.7 Nova validação

Após a realização dos ajustes e/ou apresentação de justificativas:

- o usuário com perfil **Validador** deverá **revisar as alterações**;
- o questionário deverá ser novamente validado e enviado à Sest por meio da **opção "Validar e Enviar à Sest"** no final da tela.

O validador deve observar antes de realizar o envio do questionário:

- A correção de respostas deve ser realizada exclusivamente no campo da resposta original.
- O campo "Resposta ao Parecer da Sest" destina-se apenas à inserção de justificativas.

O preenchimento incorreto poderá resultar na devolução do questionário para novo ajuste.



Canais de atendimento



Para esclarecimento de **dúvidas adicionais** sobre o **conteúdo ou o preenchimento do Questionário BAS**, deve-se **entrar em contato com**

a equipe da CGIPE por meio do endereço eletrônico:

sest.cgipe@gestao.gov.br



Para **dúvidas relacionadas ao acesso ao sistema ou em caso de indisponibilidade do Siest**, deve-se **entrar em contato com o Suporte Siest** por meio do endereço eletrônico:

suportesiest@gestao.gov.br

3 INSTRUÇÕES OPERACIONAIS PARA ACESSO AO MÓDULO PESQUISA E AVALIAÇÃO DO SIEST

3.1 Visão geral de acesso

Para o preenchimento e envio do Questionário BAS (Módulo Pesquisa e Avaliação), é necessário que a empresa possua usuários cadastrados no Siest com os perfis adequados.





Conforme descrito anteriormente, devem existir, no mínimo, dois perfis:



Antes de iniciar o preenchimento do questionário, o usuário deve identificar em qual situação de acesso se encontra.

Situações possíveis de acesso

O acesso ao Siest pode envolver uma das seguintes situações:

Situação do usuário	Ação necessária	Seção
 Não possui acesso ao Siest.	Solicitar acesso	3.2
 Possui acesso ao Siest, mas não ao módulo Pesquisa e Avaliação .	Solicitar acesso ao módulo	3.3
 Possui acesso ao módulo, mas com perfil incorreto .	Solicitar alteração de perfil	3.4
 Possui acesso ao Siest, ao módulo Pesquisa e Avaliação e perfil correto .	Acessar o questionário	3.5

3.2 Habilitação de novo usuário

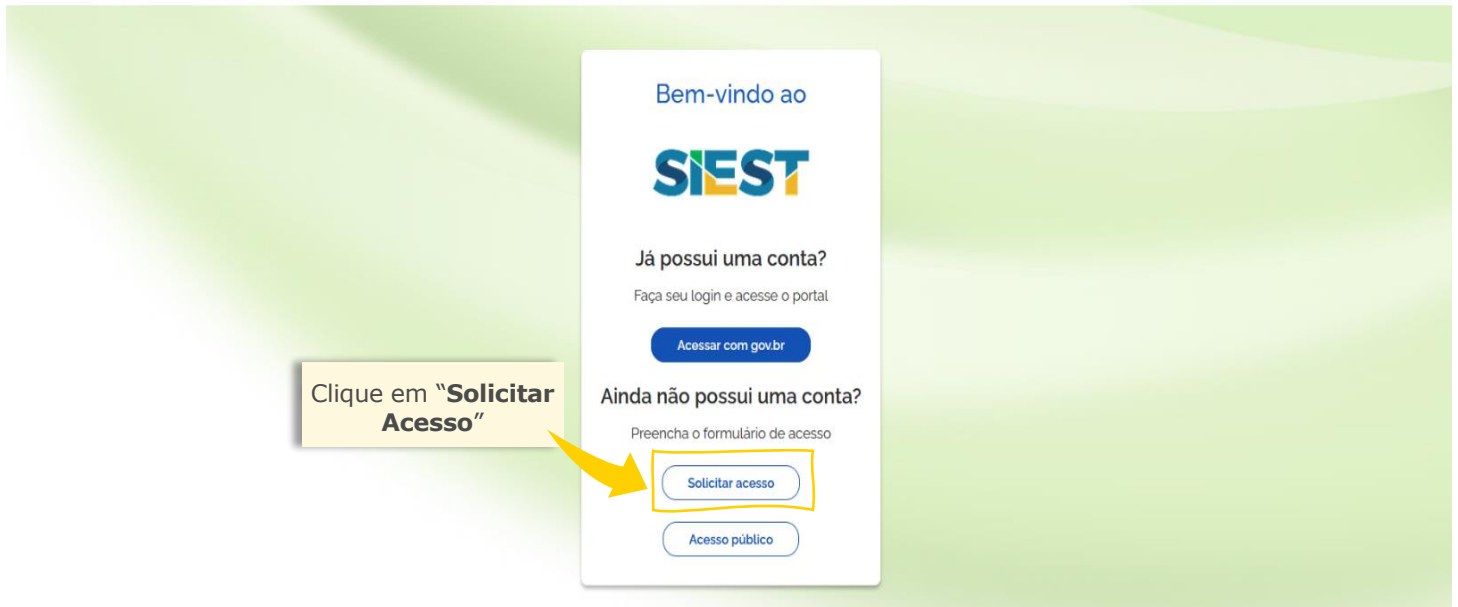


Aplica-se ao **usuário que ainda não possui acesso** ao Siest.

a. Procedimento:

1. **Acesse** o endereço: <https://siest.sistema.gov.br>

SIEST Sistema de Informação das Estatais



2. **Forneça os dados solicitados** na página "Solicitar Acesso":

SIEST Sistema de Informação das Estatais

b. Validação do acesso após o envio do formulário:

- i. A validação do **acesso poderá levar até 2 (dois) dias úteis**.
- ii. Esse prazo decorre do fato de que a solicitação é recebida pela Sest e encaminhada ao **Autorizador Local de Acesso ao Siest¹ da empresa, que deverá confirmar a autorização para concessão do acesso ao usuário solicitante**.
- iii. Ressalta-se que o **acesso somente será liberado após a autorização da empresa, não sendo concedido automaticamente após a solicitação**.

c Liberação de acesso:

- o usuário será **notificado por meio do e-mail informado** no formulário;
- eventuais **senhas enviadas por e-mail devem ser desconsideradas**.
- o **acesso ao sistema será realizado utilizando as credenciais da conta Gov.br**;

⚠ Atenção

- O acesso ao Siest requer conta ativa na plataforma Gov.br;
- O cadastro no Gov.br não substitui o cadastro no Siest;
- O nível de acesso Gov.br pode ser bronze.
- O **acesso ao Siest deve** ser realizado, **preferencialmente**, por meio dos navegadores:
 - **Mozilla Firefox ou Google Chrome**

3.3 Habilitação para acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação



Aplica-se ao **usuário que já possui acesso ao Siest, mas não possui acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação**.

a. Procedimento:

1. **Acesse** o endereço: <https://siest.sistema.gov.br>

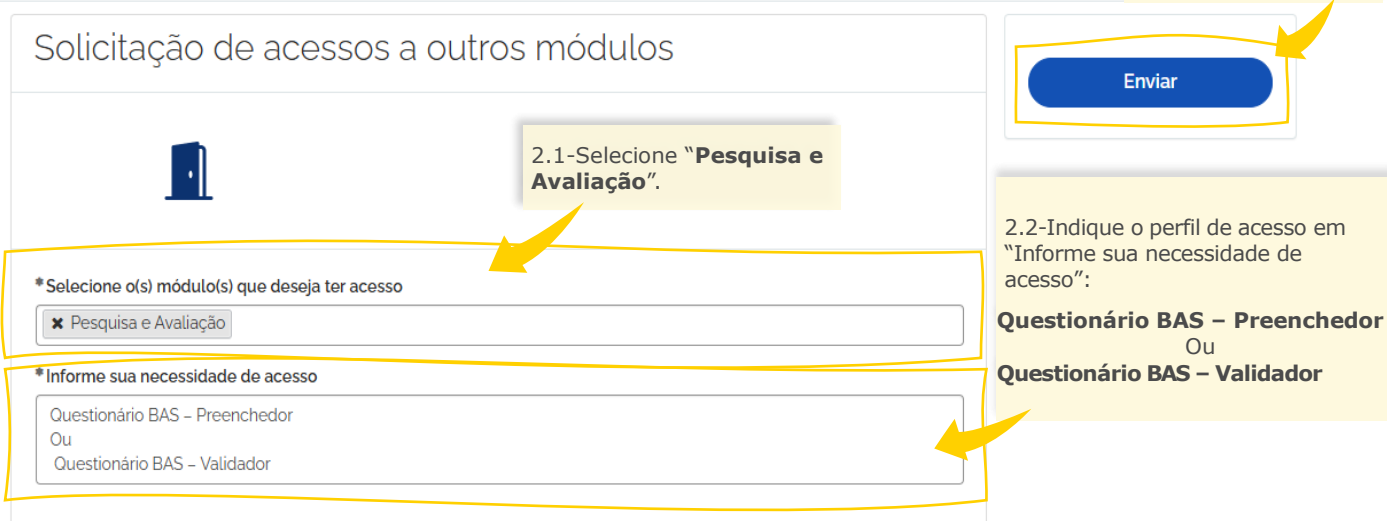
1.1. **Clique** em “**Solicitação de acesso a outros módulos**”

The screenshot shows the Siest system interface. At the top, there is a header with the Siest logo and the text 'Sistema de Informação das Estatais' on the left, and 'Minhas Solicitações' on the right. Below the header, there are three main sections: 'Módulos do Novo Siest', 'Módulos do Siest', and 'Comunicados'. In the 'Módulos do Novo Siest' section, there are four buttons: 'Pleitos', 'Fale com o suporte técnico', 'Alterar meus dados', and 'Solicitação de acesso a outros módulos'. The 'Solicitação de acesso a outros módulos' button is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points from this box to a callout box on the right that contains the text 'Clique em "Solicitação de acesso a outros módulos"'. Below the 'Módulos do Siest' section, there are three buttons: 'Perfil das estatais', 'Gestão de Dirigentes e Conselheiros', and 'Pesquisa e Avaliação'. The 'Comunicados' section contains three cards with various announcements and links to open them.

¹ A definição e as atribuições do perfil Autorizador Local de Acesso ao Siest estão previstas no Manual de Acesso ao Siest, disponível em: <https://siest.sistema.gov.br/gerta/public/manuais/Manual-Acesso-Siest.pdf>

2. Forneça os dados solicitados na página seguinte:

- 2.1. **Selecione o módulo Pesquisa e Avaliação** na caixa suspensa
- 2.2. **Indique o perfil de acesso** em "Informe sua necessidade de acesso":
Questionário BAS – Preenchedor
Questionário BAS – Validador
- 2.3. **Clique em Enviar** que será habilitado após todos os campos terem sido preenchidos.



Solicitação de acessos a outros módulos

2.1-Seleção "Pesquisa e Avaliação".

*Selecione o(s) módulo(s) que deseja ter acesso

x Pesquisa e Avaliação

*Informe sua necessidade de acesso

Questionário BAS – Preenchedor
Ou
Questionário BAS – Validador

2.2-Indique o perfil de acesso em "Informe sua necessidade de acesso":
Questionário BAS – Preenchedor
 Ou
Questionário BAS – Validador

2.3-Clique em **Enviar**

b. Validação do acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação:

- i. A validação **poderá levar até 2 (dois) dias úteis**.
- ii. Esse prazo decorre do fato de que a solicitação é recebida pela Sest e encaminhada ao **Autorizador Local de Acesso ao Siest² da empresa, que deverá confirmar a autorização para concessão do acesso ao usuário solicitante.**
- iii. Ressalta-se que o **acesso somente será liberado após a autorização da empresa, não sendo concedido automaticamente após a solicitação.**

Atenção

- O acesso ao Siest requer conta ativa na plataforma Gov.br;
- O cadastro no Gov.br não substitui o cadastro no Siest;
- O nível de acesso Gov.br pode ser bronze.
- O **acesso ao Siest deve** ser realizado, **preferencialmente**, por meio dos navegadores:
 - **Mozilla Firefox ou Google Chrome**

² A definição e as atribuições do perfil Autorizador Local de Acesso ao Siest estão previstas no Manual de Acesso ao Siest, disponível em: <https://siest.sistema.gov.br/gerta/public/manuais/Manual-Acesso-Siest.pdf>

3.4 Habilitação para modificação de perfil no módulo Pesquisa e Avaliação



Aplica-se ao usuário que **possui acesso ao módulo**, mas necessita **alterar seu perfil (Preenchedor ou Validador)**.

a. Procedimento:

O usuário deverá solicitar alteração de perfil de acesso ('Preenchedor' ou 'Validador') por meio do e-mail: suportesiest@gestao.gov.br.

b. Informações obrigatórias:



Nome completo

CPF

E-mail institucional

Telefone de contato

Empresa

Perfil desejado:

- **Preenchedor do Questionário BAS**
- **Validador do Questionário BAS**

c. Validação após envio do e-mail:

- i. A validação **poderá levar até 2 (dois) dias úteis**.
- ii. Esse prazo decorre do fato de que a solicitação é recebida pela Sest e encaminhada ao **Autorizador Local de Acesso ao Siest³ da empresa, que deverá confirmar a autorização para concessão do acesso ao usuário solicitante**.
- iii. Ressalta-se que o **acesso somente será liberado após a autorização da empresa, não sendo concedido automaticamente** após a solicitação.

⚠ Atenção

- O acesso ao Siest requer conta ativa na plataforma Gov.br;
- O cadastro no Gov.br não substitui o cadastro no Siest;
- O nível de acesso Gov.br pode ser bronze.
- O **acesso ao Siest deve** ser realizado, **preferencialmente**, por meio dos navegadores:
 - **Mozilla Firefox ou Google Chrome**

3.5 Acesso ao Questionário BAS



Aplica-se ao **usuário** que **já possui acesso ao Siest, ao módulo Pesquisa e Avaliação e ao perfil correto**.

⚠ Atenção

- O acesso ao Siest requer conta ativa na plataforma Gov.br;

³ A definição e as atribuições do perfil Autorizador Local de Acesso ao Siest estão previstas no Manual de Acesso ao Siest, disponível em: <https://siest.sistema.gov.br/gerta/public/manuais/Manual-Acesso-Siest.pdf>

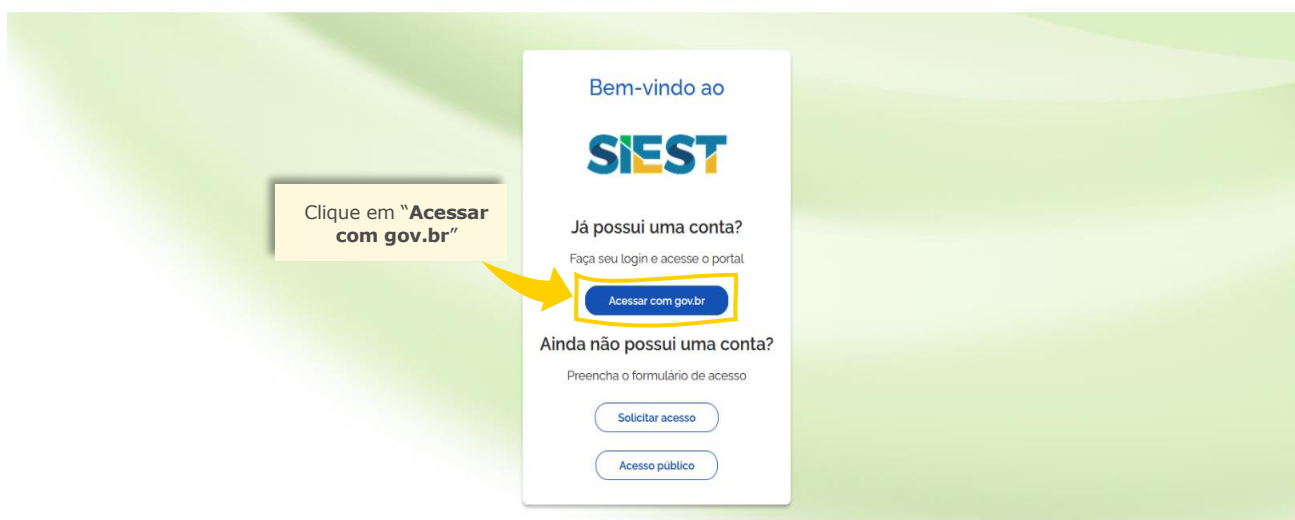
- O cadastro no Gov.br não substitui o cadastro no Siest;
- O nível de acesso Gov.br pode ser bronze.
- O **acesso ao Siest deve** ser realizado, **preferencialmente**, por meio dos navegadores:
 - **Mozilla Firefox ou Google Chrome**

a. Etapas:

1. Acesse: <https://siest.sistema.gov.br>

2. Selecione “Acessar com Gov.br”

SIEST Sistema de Informação das Estatais



3. Insira as credenciais solicitadas na **Plataforma Gov.br**

gov.br



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
 Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

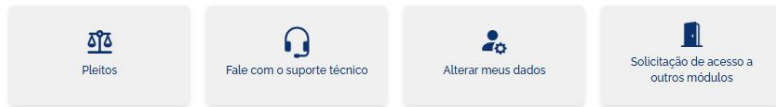
- Login com seu banco [SUA CONTA, SUA MENTE](#)
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?
[Termo de Uso e Aviso de Privacidade](#)

4. Clique em Pesquisa e Avaliação

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Módulos do Novo Siest



Módulos do Siest



Clique em "Pesquisa e Avaliação"

Comunicados



5. Na tela Módulo de Avaliação das Empresas Estatais, **selecione "Você Possui Questionários com Pendências"**.



SISTEMA DE INFORMAÇÃO DAS ESTATAIS
SIEST Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Avaliação de Estatais

→ Visualizar Questionário da Empresa

Orientações ao Usuário
 Prezado usuário,
 Favor selecionar um questionário para responder ou consultar.

Questionario	Empresa	Momento	Validade do Momento	Completude
Questionário - Benefício de Assistência à Saúde (BAS)	Nome da sua empresa	Em Preenchimento	XX / XX / 202xx a XX / XX / 202xx	0%

6. Nesta tela, o **“Questionário BAS”** é exibido em formato de lista, sendo necessário **clique sobre ele para acessá-lo.**

7. Uma alternativa adicional é clicar na opção **“Listar seus Questionários”** localizada no centro da tela e **selecionar o Questionário de Benefício de Assistência à Saúde - BAS, que será exibido** em formato de lista na próxima tela, conforme imagem do item anterior (6).

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DAS ESTATAIS
SIEST Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Avaliação de Estatais

→ Módulo de Avaliação das Empresas Estatais

Você Possui Questionários com Pendências

Listar seus Questionários

4 GLOSSÁRIO

Termo	Significado
Autogestão	Engloba a autogestão por operadora e a autogestão por RH.
Autogestão por operadora	Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal patrocina, por meio de pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, plano privado e fechado de assistência à saúde.
Autogestão por recursos humanos (RH)	Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal opera, por intermédio de seu departamento de recursos humanos ou órgão assemelhado, plano privado e fechado de assistência à saúde.
Beneficiários	Empregados (efetivos ou não), aposentados, pensionistas, aposentados por invalidez, beneficiários por decisão judicial e respectivos dependentes que utilizam o BAS oferecido pela empresa estatal federal.
Benefício de Assistência à Saúde (BAS)	Benefício ofertado pela empresa com vistas à prestação de serviços de assistência à saúde aos empregados, aposentados, pensionistas, aposentados por invalidez, beneficiários por decisão judicial e respectivos dependentes, por meio da oferta de plano de assistência à saúde por autogestão, por reembolso de despesas ou por contratação de plano de mercado.
Custeio de benefício de assistência à saúde	<p>Valores gastos pela empresa estatal federal e pelos beneficiários empregados, aposentados, pensionistas e ex-empregados mantidos por decisão judicial para custear o benefício de assistência à saúde, incluídos os custos assistenciais, administrativos e tributários.</p> <p>No valor despendido pela empresa para o custeio do benefício de assistência à saúde, não serão considerados os gastos decorrentes:</p> <p>I - da aplicação das normas de segurança e saúde do trabalho;</p> <p>II - de programas de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças, quando restritos aos empregados ativos; e</p> <p>III - da concessão deste benefício por tempo determinado, como incentivo temporário, em Planos de Demissão Voluntária aprovados pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais Federais.</p> <p>Devem ser considerados nos cálculos do custeio os empregados desligados em Planos de Demissão Voluntária aprovados pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais Federais e mantidos no plano por tempo indeterminado, em função de contrato de trabalho, direito adquirido ou por previsão expressa em regulamentos, normas internas ou Acordo Coletivo de Trabalho.</p>
Dependentes	Beneficiários que mantenham relação familiar com o titular, indicados na contratação do BAS e permitidos pela empresa em função de contrato de trabalho, direito adquirido ou por previsão

	expressa em regulamentos, normas internas ou Acordo Coletivo de Trabalho.
Folha de pagamento	Corresponde à soma das verbas salariais pagas no ano-base pela empresa estatal federal aos seus empregados beneficiários, incluídos o salário-condição e os encargos sociais e excluídos os valores pagos a título de diárias, de conversão em espécie de direitos, de indenização, de reembolsos, de auxílios e demais verbas de caráter não salarial e o salário in natura.
Folha de proventos	Corresponde à soma dos valores recebidos pelos ex-empregados aposentados e pensionistas beneficiários a título de renda anual de aposentadoria ou pensão, pagos por instituição oficial de previdência social somado ao valor pago a título de previdência complementar que decorreu do contrato de trabalho com a empresa estatal federal.
Plano de saúde contratado no mercado	Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal contrata plano de saúde empresarial diretamente no mercado.
Reembolso	Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal ressarcie ao empregado, ex-empregado aposentado ou mantido por decisão judicial e pensionista, mediante comprovação, parcela do valor correspondente aos serviços assistenciais à saúde, seja por plano de saúde ou odontológico adquirido no mercado ou ainda por produtos ou serviços prestados na área da saúde, desde que previstos em normas internas.
Rol de beneficiários	Relação de indivíduos que possuem o direito, por terem aderido ao contrato do plano de saúde, a utilizar os serviços e produtos que integram o benefício de assistência à saúde ofertado pela empresa.
Titular	Refere-se ao empregado ativo (efetivos ou não) e, em alguns casos, o aposentado, pensionista, aposentado por invalidez e ex-empregado mantido por decisão judicial que recebe o Benefício de Assistência à Saúde (BAS).