

IG-SEST · 8º CICLO

Capacitação para as Empresas Estatais Federais

8º Ciclo do IG-SEST: Operacionalização do Questionário e Indicadores no SIEST

Prof. Dr. Fabio Sartori Piran e Yuri Dias Hamdan, MsC.

Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST)
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)

Etapas da Capacitação (partes)

01

Apresentação do IG-SEST 8º Ciclo PARTE 1 (15 minutos)

02

Operacionalização do questionário e indicadores no SIEST PARTE 2 (45 minutos)

03

Dúvidas PARTE 3 (30 minutos)

Objetivos da Capacitação

01

Compreender a lógica funcional IG-SEST 8º Ciclo

Entender o modelo conceitual do 8º Ciclo, estrutura do instrumento (dimensões, blocos, questões e indicadores), escala de resposta e forma de apuração dos resultados.

02

Operar a plataforma no SIEST

Executar o fluxo completo no módulo Pesquisa e Avaliação do SIEST: Acesso, Preenchimento, Anexação de Evidências, Validação, Envio à SEST e Tratamento das Devolutivas.

03

Responder adequadamente o questionário

Executar corretamente o modelo Pratique ou Explique: Escolher o Nível Adequado da Escala, Redigir Justificativas Consistentes e Evidenciar as Práticas Declaradas.

04

Tirar dúvidas

Tirar as dúvidas dos participantes.

01

O 8º Ciclo do IG-SEST

O Manual Operacional estabelece: modelo, estrutura, escala, resultados e cronograma

PARTE 1

Propósito e Objetivo

PROPÓSITO

Promover o aprimoramento da governança e da gestão das empresas estatais federais, maximizando a geração sustentável de valor para a sociedade

OBJETIVO

Avaliar a governança e a gestão das empresas estatais federais para identificar oportunidades de melhoria

Macroetapa 1: Fundamentação

PROPÓSITO

Promover o aprimoramento da governança e da gestão das empresas estatais federais, maximizando a geração sustentável de valor para a sociedade

OBJETIVO

Avaliar a governança e a gestão das empresas estatais federais para identificar oportunidades de melhoria

FUNDAMENTAÇÃO



Ordenamento Jurídico

- Leis
- Regulamentações
- Decretos
- Portarias



Literatura Técnica e Científica

- Artigos científicos
- Relatórios técnicos
- Diretrizes internacionais

Macroetapa 2: Estrutura



Estrutura do Instrumento

Governança Corporativa

8 blocos temáticos

45 questões

8 indicadores

Políticas Públicas

3 blocos temáticos

8 questões

3 indicadores

Boas Práticas de Gestão e Inovação

4 blocos temáticos

27 questões

9 indicadores

TOTAL DO INSTRUMENTO: 80 questões · 20 indicadores quantitativos · 3 dimensões · 15 blocos temáticos

Como o Instrumento foi Validado

1

Validação interna com a SEST

Reuniões e avaliações com sete representantes da SEST/MGI, ajustando enunciados, escalas e evidenciações.

2

Avaliação pela CGAVG

Três especialistas indicados pela Coordenação-Geral de Articulação e Avaliação da Governança examinaram individualmente questões e indicadores.

3

Painel externo e CVC

Dez especialistas (FGV, IPEA, USP, UnB, CGU, UFRJ, IBGC): seis avaliaram todas as dimensões e quatro a dimensão de Governança Corporativa.

Coeficiente de Validade de Conteúdo (CVC) — Hernández-Nieto (2002): itens avaliados quanto a clareza, pertinência e adequação; valores acima de 0,80 indicam validade satisfatória. As manifestações consolidadas resultaram em melhorias no instrumento.

Estrutura da Questão do IG-SEST 8º Ciclo

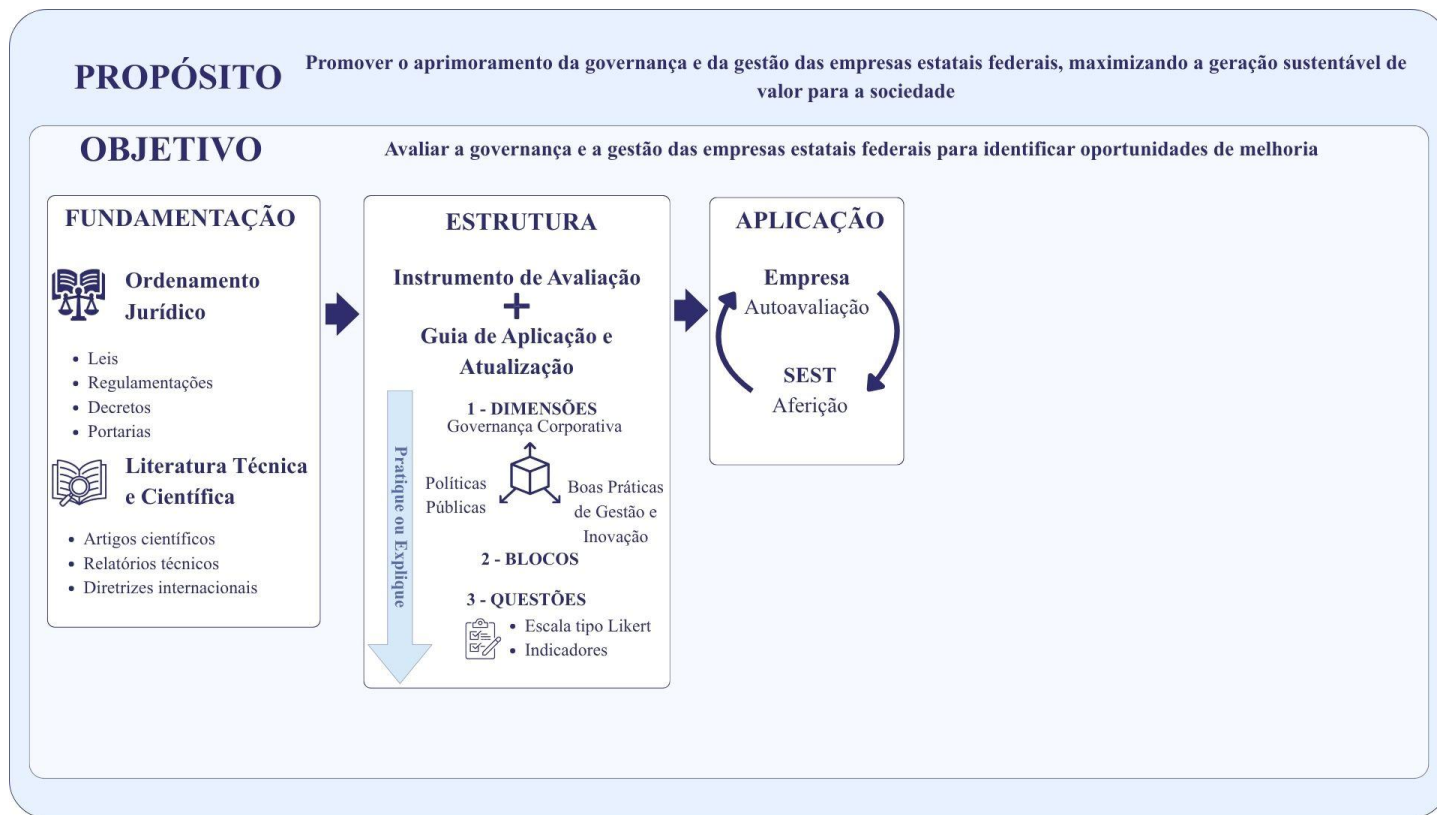
Dimensão	Governança Corporativa, Políticas Públicas ou Boas Práticas de Gestão e Inovação.
Bloco	Bloco temático da dimensão (ex.: Conselho de Administração e Diretoria).
Código	Identificador único (ex.: 1.1.1) dimensão, bloco, questão.
Questão	Enunciado a ser respondido pela empresa estatal.
Escala Adotada	Descrição específica dos cinco níveis da escala tipo <i>Likert</i> para a questão.
Evidenciação / Fundamentação	Exemplos de documentos aceitos + Fundamentação jurídica e científica.
Nota Explicativa	Orientações do Pratique ou Explique: o que justificar em cada nível.

O detalhamento completo das 80 questões está no Catálogo de Questões e Indicadores Quantitativos.

Estrutura do Indicador Quantitativo do IG-SEST 8º Ciclo

Nome	Localização hierárquica e denominação do indicador.
Descrição e Contexto	O que o indicador mede e por que é relevante.
Fórmula de cálculo	Expressão matemática e periodicidade de apuração.
Fundamentação	Base jurídica e literatura técnica e científica.
Variável 1 (numerador)	Definição operacional e orientação de preenchimento.
Variável 2 (denominador)	Fixa ou variável, conforme o indicador.
Fonte de dados	Documentos e registros sugeridos para apurar cada variável.

Macroetapa 3: Aplicação



A escala de resposta: cinco níveis, cinco escores

5

escore 1,00

Adoção integral da prática.

4

escore 0,80

Adoção parcial em grau elevado.

3

escore 0,50

Adoção parcial.

2

escore 0,10

Não adoção, com plano de implementação para o ciclo seguinte.

1

escore 0,00

Não adoção da prática.

Exemplo do Manual: na questão 1.1.1, o nível 5 = executa as sete práticas listadas (nota 1,00); o nível 1 = não executa nenhuma (nota 0,00).

Pratique ou Explique: o que cada nível exige

NÍVEL	JUSTIFICATIVA	ANEXO	LINK
Nível 5			
Nível 4			
Nível 3			
Nível 2			
Nível 1			

Legenda:

Dispensado

Obrigatório

Obrigatório escolha entre as duas opções
(ou ambas)

Situação N/A: se nenhuma alternativa se aplicar, adote o nível 1 e inicie a justificativa com a expressão [N/A], seguida do fundamento legal, estatutário ou setorial. Os avaliadores analisarão a justificativa na definição da pontuação.

Indicadores do IG-SEST 8º Ciclo

01

Ano-base: 2025, os dados dos indicadores devem referir-se a esse exercício.

02

Sem o dado de uma variável? Preencha 0 (zero), o campo não pode ficar em branco.

03

Compõem a base de dados e o benchmarking.

Utilização de IA como Apoio ao Processo de Avaliação

ENTRADAS

Questão do IG-SEST

requisito avaliado e escala de aderência

Resposta declarada

informação prestada pela empresa estatal

Evidências documentais

políticas, atas, relatórios e anexos

PROMPT ESTRUTURADO EM SETE ETAPAS SEQUENCIAIS

1

Contexto
e papel

2

Meta-
objetivo

3

Definição
da tarefa

4

Exempli-
ficação

5

Formato
esperado

6

Restrições
e limites

7

Estilo
e tom

Agente no Microsoft 365 Copilot · base de conhecimento restrita (only use specified sources) · solicitações sugeridas padronizadas

SAÍDAS

Atendimento ao requisito

Resposta correta, parcial ou incorreta

Justificativa rastreável

trecho da evidência que fundamenta o juízo

Validação humana

parecer final do avaliador da Sest

Refinamento iterativo ciclos sucessivos de ajuste do prompt até a convergência para a resposta desejada

Macroetapa 4: Resultados



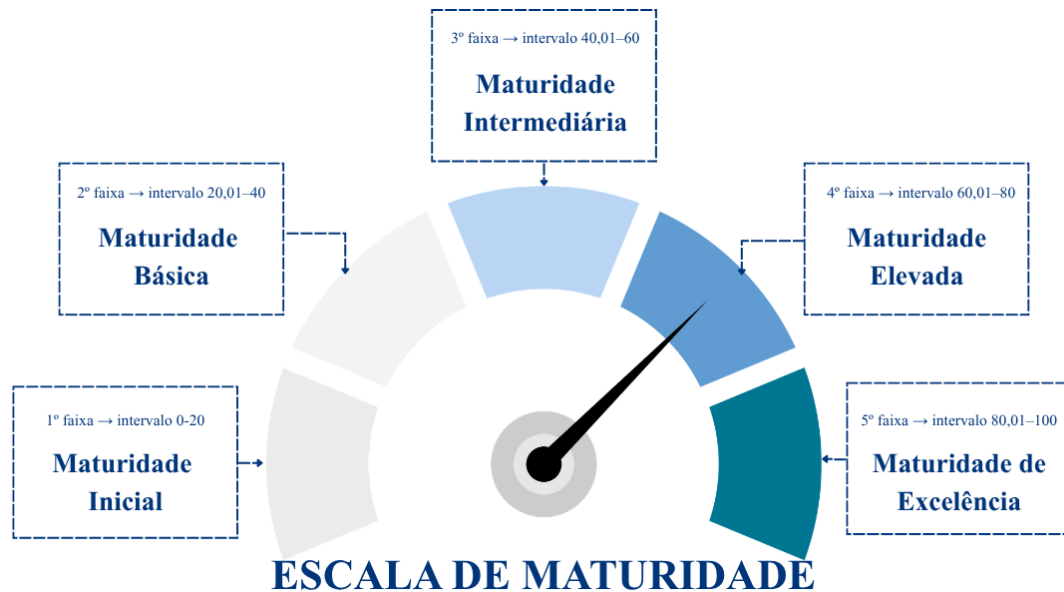
Como a Pontuação é Apurada

A pontuação é atribuída somente às questões. O teto de cada dimensão é igual ao seu número de questões (escore máximo 1,00 por questão). A soma das três dimensões, sobre o teto de 80 pontos, gera o índice geral em escala percentual.

Dimensão	Questões	Teto	Pontos obtidos	Índice
Governança Corporativa	45	45	30,50	67,78%
Políticas Públicas	8	8	5,80	72,50%
Boas Práticas de Gestão e Inovação	27	27	20,50	75,93%
TOTAL	80	80	56,80	71,00%

A mesma lógica se aplica por bloco: pontos obtidos ÷ teto do bloco. Isso permite localizar com precisão os campos de menor maturidade.

Leitura do Resultado: Escala de Maturidade

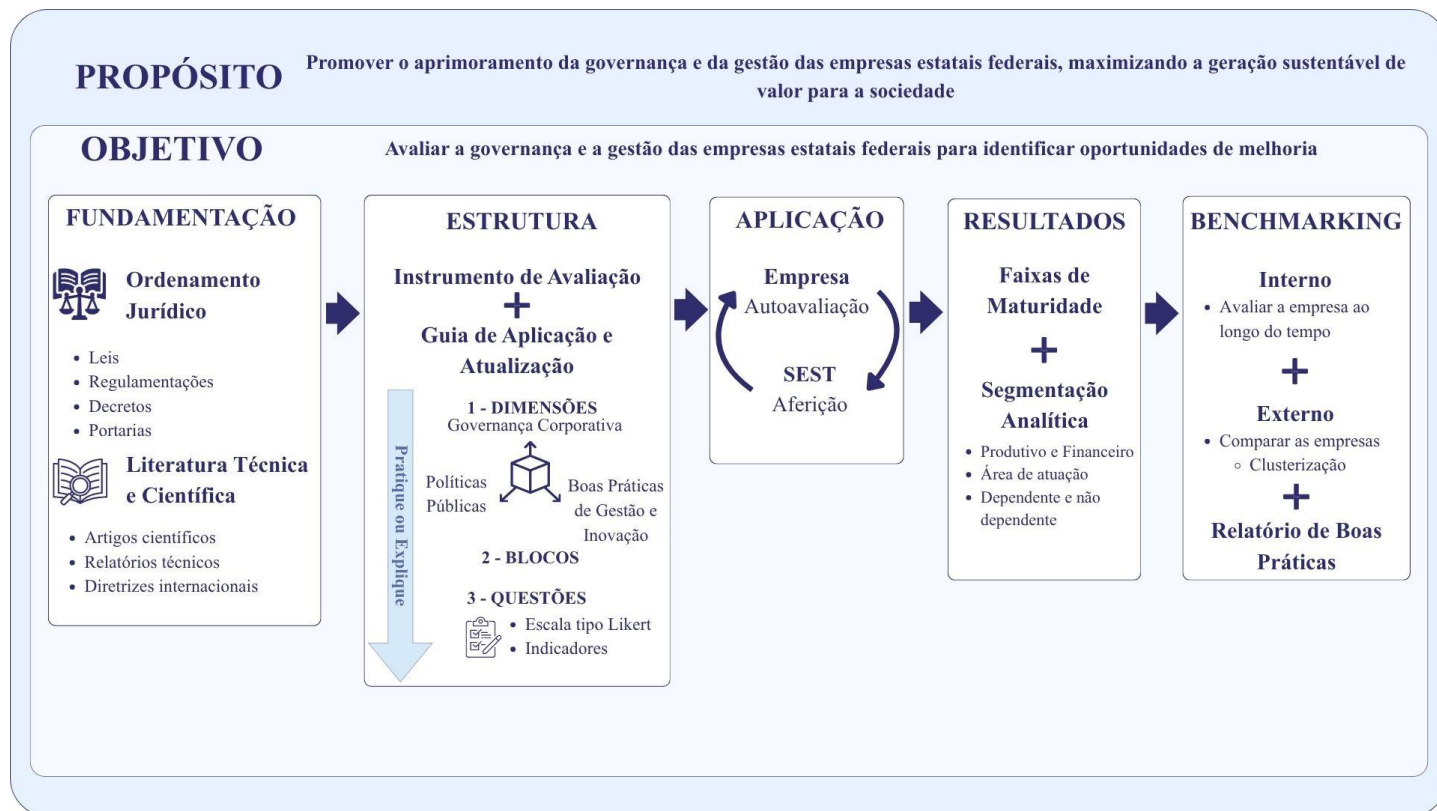


Faixas de enquadramento

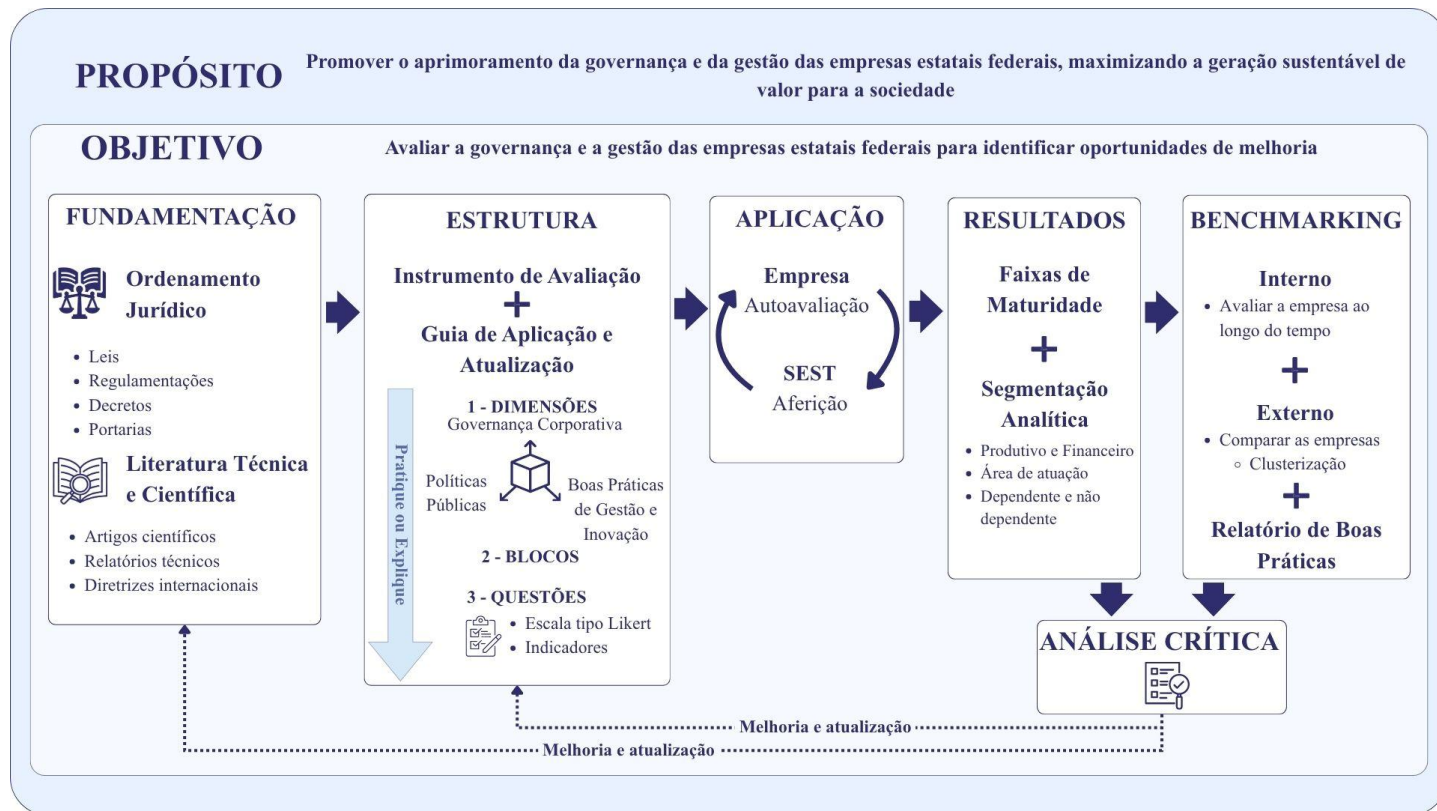
Inicial	0 – 20
Básica	20,01 – 40
Intermediária	40,01 – 60
Elevada	60,01 – 80
Excelência	80,01 – 100

Fonte: Manual Operacional, Figura 2. No exemplo anterior, o índice de 71,00% enquadra a empresa na faixa de Maturidade Elevada.

Macroetapa 5: Benchmarking



Macroetapa 6: Análise Crítica



Manual Operacional

IG-SEST 8º Ciclo - Manual Operacional

SEST/MGI

IG – SEST

INDICADOR DE GOVERNANÇA E POLÍTICAS
PÚBLICAS DAS EMPRESAS ESTATAIS

IG-SEST

8º CICLO

MANUAL OPERACIONAL - GUIA DE APLICAÇÃO E
ATUALIZAÇÃO

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)
Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST)

Versão 1 - 03/08/2026



https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/estatais/igsest/ManualOperacional06_08.pdf

Catálogo de Questões e Indicadores Quantitativos

Dimensão	Bloco	Código da Questão	Questão	Escala Adotada
1. Governança Corporativa	1.1 Conselho de Administração e Diretoria	1.1.1	O Conselho de Administração executa as seguintes práticas de governança corporativa? I - fixar a orientação geral dos negócios da companhia; II - eleger e destituir os diretores da companhia e fixar-lhes as atribuições, observado o que a respeito dispuser o estatuto; III - fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos; IV - convocar a assembleia-geral quando julgar conveniente, ou anualmente, nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social; V - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria; VI - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, quando o estatuto assim o exigir; VII - escolher e destituir os auditores independentes, se houver.	5- O Conselho de Administração executa todas as sete práticas de governança corporativa listadas. 4- O Conselho de Administração executa cinco ou seis das práticas de governança corporativa listadas (descreva-as no campo de Justificativa). 3- O Conselho de Administração executa até quatro das práticas de governança corporativa listadas (descreva-as no campo de Justificativa). 2- O Conselho de Administração não executa as práticas de governança corporativa listadas, mas planeja executá-las para o próximo ciclo do IG-SEST (efetue um descritivo do(s) plano(s) com possíveis evidências no campo de Justificativa). 1- O Conselho de Administração não executa as práticas de governança corporativa listadas.



<https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/estatais/igsest>

Dimensão	Bloco	Nome do Indicador	Descrição do Indicador	Contexto (importância) do indicador	Fórmula de Cálculo do Indicador
1. Governança Corporativa	1.1.11 Conselho de Administração e Diretoria	Índice de Eficácia da Atuação do Conselho de Administração	Todas as empresas: Relação entre a quantidade de atribuições legais do Conselho de Administração efetivamente exercidas no exercício e a quantidade total de atribuições legais previstas. As atribuições avaliadas são, conforme Lei nº 13.303/2016, Art. 18, incisos I a IV, Art. 13, inciso III, e Decreto nº 8.945/2016, Arts. 32 e 37: (1) discussão, aprovação e monitoramento de decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e obediência de conduta dos agentes (Lei nº 13.303, Art. 18, I, Decreto nº 8.945, Art. 32, II, (2) implementação e supervisão dos sistemas de gestão de riscos e de controle interno, inclusive riscos à integridade das informações contábeis e financeiras e riscos de corrupção e fraude (Lei nº 13.303, Art. 18, II, Decreto nº 8.945, Art. 32, II); (3) estabelecimento de política de porta-vozes visando a eliminar riscos de contaminação entre informações de diversas áreas e dos executivos (Lei nº 13.303, Art. 18, III, Decreto nº 8.945, Art. 32, III); (4) avaliação dos diretores, nos termos do art. 13, III, podendo contar com apoio do comitê estatutário de elegibilidade (Lei nº 13.303, Art. 18, IV, Decreto nº 8.945, Art. 32, IV); (5) aprovação do plano de negócios para o exercício anual seguinte, apresentado pela Diretoria até a última reunião ordinária do CA do ano anterior (Decreto nº 8.945, Art. 37, § 1º, I); (6) aprovação da estratégia de longo prazo atualizada, com análise de riscos e oportunidades para no mínimo cinco anos seguintes (Decreto nº 8.945, Art. 37, § 1º, II); (7) análise anual do atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, com publicação de conclusões e informações ao Congresso Nacional e ao TCU (Decreto nº 8.945, Art. 37, § 3º); (8) promoção da avaliação de desempenho anual, individual e coletiva, dos administradores e membros de controle (Lei nº 13.303, Art. 13, III). Nota: A atribuição do § 1º, VII (avaliação de cálculos atuariais de fundo de pensão) é incluída apenas quando a empresa for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar. Para essas empresas, o denominador passa a 9 atribuições. Para as demais, o denominador é 8.	O Conselho de Administração é o órgão central da governança corporativa de empresas estatais, com atribuições definidas na Lei nº 13.303/2016, Art. 18, e no Decreto nº 8.945/2016, Arts. 32 e 37. Este indicador mensura a eficácia do Conselho de Administração pelo exercício concreto e documentado de suas atribuições legais deliberativas, de supervisão e de monitoramento ao longo do exercício. O Decreto nº 8.945/2016, Art. 37, § 3º, reforça que o Conselho de Administração deve promover anualmente análise do atendimento de metas, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao TCU sob pena de responsabilização por omissão.	Todas as empresas: $\text{quantidade de atribuições legais do Conselho de Administração efetivamente exercidas} / \text{quantidade total de atribuições legais previstas} \times 100$ Cálculo Anual (referente ao ano base de 2025)

Manual do Usuário

IG - SEST

INDICADOR DE GOVERNANÇA E POLÍTICAS
PÚBLICAS DAS EMPRESAS ESTATAIS

IG-SEST

8º CICLO

MANUAL DO USUÁRIO

Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST)
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)

Versão 1 - 03/08/2026



Figura 18 - Tela com o botão Transferir preenchimento

- **Passo 9:** Havendo mais de um Preenchedor na empresa, selecione o novo Preenchedor e clique em Transferir (Figura 19).

Figura 19 - Tela com a seleção do novo Preenchedor e confirmação da transferência

AVISO

Após a transferência de preenchimento, o Preenchedor selecionado receberá um e-mail, no endereço de e-mail cadastrado pela empresa estatal. A mensagem enviada informa a disponibilidade do questionário e o prazo para preenchimento.

02

Operação no SIEST

Do acesso via Gov.br ao parecer conclusivo: o fluxo completo do IG-SEST 8º Ciclo.

PARTE 2

Visão Geral: Quatro Procedimentos

O Manual do Usuário organiza a operação do questionário em quatro procedimentos. Cada procedimento indica o perfil responsável por sua execução.

1

Acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação no SIEST

Autenticação via conta Gov.br, identificação dos perfis de acesso e localização do questionário atribuído à empresa.

Cap. 2

Preenchedor e Validador

2

Preenchimento do questionário e dos indicadores

Aceite dos termos, resposta às questões, justificativas, anexação de evidências, indicadores e envio para validação.

Cap. 3

Preenchedor

3

Validação por parte da empresa estatal e envio à SEST

Revisão das respostas, alteração das respostas diretamente no questionário, devolução ao Preenchedor quando necessário e validação formal.

Cap. 4

Validador

4

Tratamento das devolutivas da SEST

Resposta aos pareceres prévios, validação dessa resposta e ciência do parecer conclusivo com a nota final.

Cap. 5

Preenchedor e Validador

Os procedimentos 1 e 4 envolvem ambos os perfis; o procedimento 2 é do Preenchedor; o 3, do Validador.

Perfis de Acesso: Preenchedor e Validador

Quadro 1 do Manual do Usuário - atribuições distintas e complementares. A correta designação dos perfis é condição para o adequado fluxo de preenchimento, validação e envio à SEST.

PREENCHEDOR (ATÉ 5)

- Responde às questões e registra os indicadores
- Elabora as justificativas (campo Explique)
- Anexa e indica as evidências documentais no Banco de Anexos
- Envia o questionário para validação interna
- Pode transferir o preenchimento a outro Preenchedor cadastrado

VALIDADOR (ATÉ 2)

- Revisa respostas, justificativas e evidências
- Realiza alterações diretamente nas respostas
- Anexa e indica novas evidências (Banco de Anexos)
- Devolve o questionário ao Preenchedor para ajustes
- Valida formalmente e encaminha à SEST

Acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação

Autenticação no SIEST via conta Gov.br, perfis de acesso e localização do questionário

RESPONSÁVEL: PREENCHEDOR E VALIDADOR

Passo 1: Acessar o Portal do SIEST

1

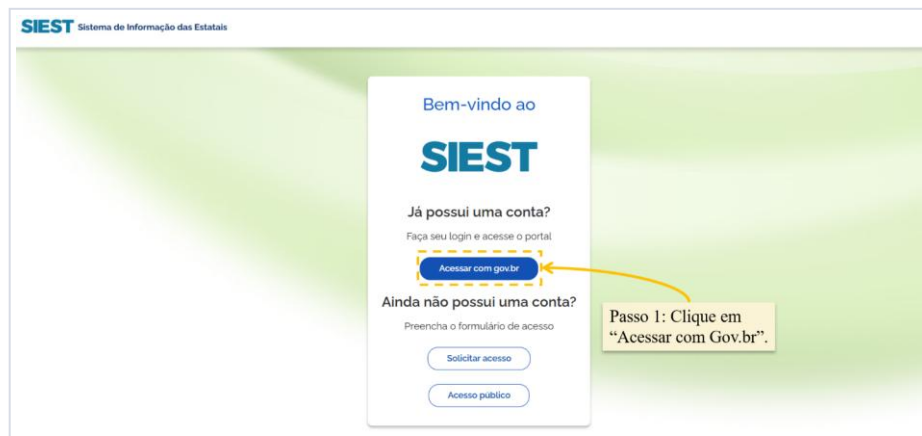
Endereço do portal

O acesso é feito pelo endereço eletrônico do sistema:
portal.siest.sistema.gov.br/csm

2

Clique em “Acessar com a conta Gov.br”

A tela de boas-vindas oferece duas opções: já possuo conta e ainda não possuo conta. O acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação exige conta Gov.br ativa.



Passo 2: Autenticação na Conta Gov.br

1

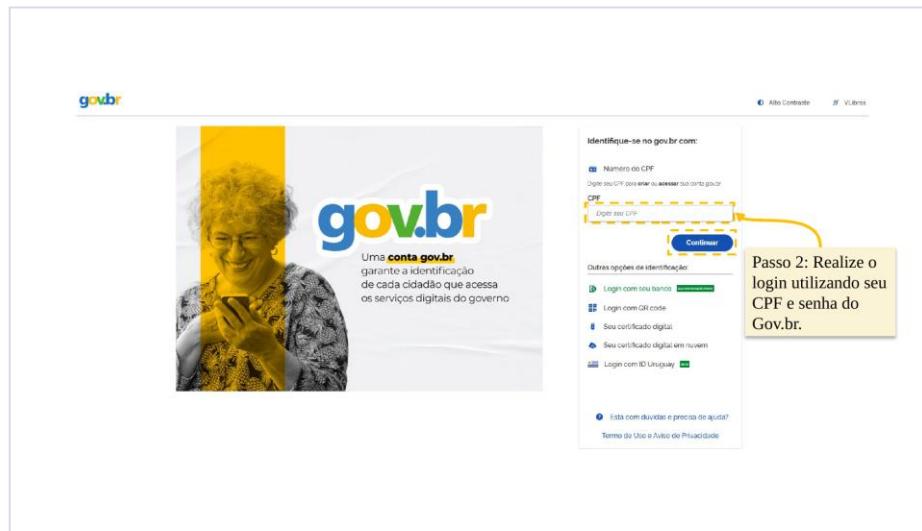
Login com CPF e senha

Realize a autenticação utilizando o seu CPF e a senha da conta Gov.br.

2

Sem conta ou senha esquecida

Siga as instruções da própria plataforma Gov.br para criação de conta ou recuperação de acesso (a validação pode incluir reconhecimento facial). O SIEST não gerencia essas credenciais.



Manual do Usuário - Figura 3: tela de autenticação no gov.br.

Passo 3: Abrir o Módulo Pesquisa e Avaliação

1

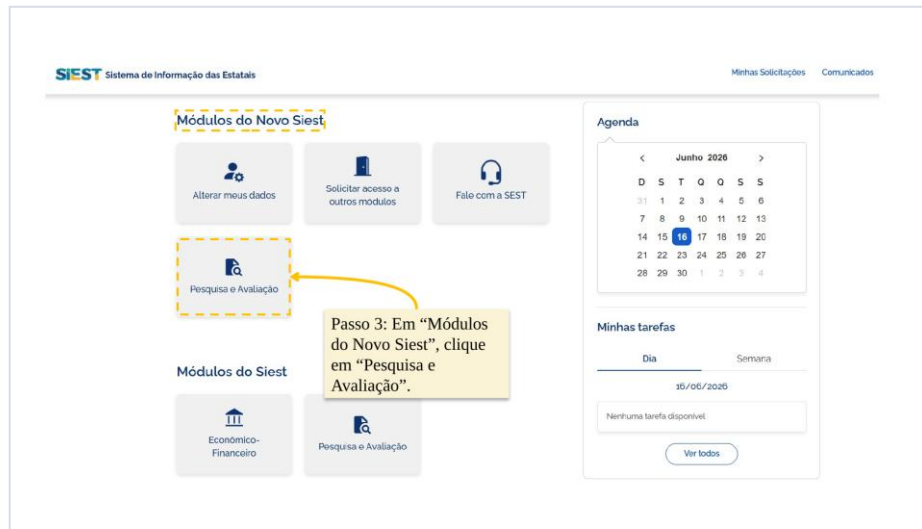
Módulos do Novo SIEST

Após a autenticação, na área Módulos do Novo SIEST, clique no ícone Pesquisa e Avaliação.

2

Ambiente de trabalho

A página reúne ainda atalhos de solicitações, agenda e tarefas do usuário. O questionário do IG-SEST está exclusivamente no módulo Pesquisa e Avaliação.



Manual do Usuário - Figura 4: tela de ambiente de trabalho do SIEST.

Aba “Todos os Questionários”

1

O que a aba lista

Todos os questionários do ciclo aos quais a empresa estatal tem acesso.

2

Informações exibidas

Responsável atual, prazo final para preenchimento, momento (estado) do questionário e percentual de completude.

The screenshot displays the SIEST (Sistema de Informação das Estatais) interface. The top navigation bar includes the SIEST logo, the text 'Sistema de Informação das Estatais', and links for 'Minhas Solicitações', 'Comunicados', and a user profile icon. The main content area is titled 'Pesquisa e Avaliação' and contains a search bar with the placeholder 'O que você procura?'. Below the search bar, there is a sidebar menu under the heading 'Pesquisa e Avaliação' with options: 'Questionários disponíveis ^', 'Todos os questionários' (highlighted with a dashed yellow box), 'Atribuídos a mim', 'Ação necessária', and 'Histórico de questionários'. At the bottom of the sidebar is a button labeled 'Fale com a SEST'. The main area displays a table titled 'Todos os questionários' with the following columns: 'Número', 'Questionário', 'Empresa', 'Link', 'Prazo final', and 'Responsável'. The table contains two rows of data:

Número	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
PSQ0001605	Governança Corporativa IGEST	Empresa A	Acessar questionário		Vanessa
PSQ0001596	Questionário BAS	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Exibir 15', '1-3 de 3 itens', 'Página 1', and navigation arrows.

Manual do Usuário - Figura 5: aba “Todos os questionários”.

Aba “Atribuídos a Mim”

1

O que a aba lista

Apenas os questionários sob responsabilidade do usuário no momento, seja como Preenchedor, seja como Validador.

2

A aba de uso mais frequente

É o ponto de partida do trabalho diário: dela se acessa o questionário para preenchimento, validação ou resposta a pareceres.

The screenshot displays the SIEST (Sistema de Informação das Estatais) interface. At the top, the logo and name 'SIEST Sistema de Informação das Estatais' are visible, along with links for 'Minhas Solicitações' and 'Comunicados'. The main navigation bar includes 'Pesquisa e Avaliação'. A search bar on the right asks 'O que você procura?'. On the left, a sidebar titled 'Pesquisa e Avaliação' lists options: 'Questionários disponíveis', 'Todos os questionários', 'Atribuídos a mim' (highlighted with a dashed orange box), 'Ação necessária', and 'Histórico de questionários'. Below this sidebar is a blue button labeled 'Fale com a SEST'. The main content area is titled 'Atribuídos a mim' and contains a table with the following data:

Número	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
PSQ0001668	Questionário BAS	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA
PSQ0001573	Cópia de Cópia de Governança Corporativa...	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Exibir 15', '1-2 de 2 itens', and 'Página 1' with navigation arrows.

Manual do Usuário - Figura 6: aba Atribuídos a mim.

Aba “Ação Necessária”

1

O que a aba lista

Questionários que demandam ação imediata do usuário.

2

Utilidade

Questionários devolvidos pela SEST com pareceres prévios pendentes de resposta.

The screenshot displays the SIAEST (Sistema de Informação das Estatais) interface. At the top, the header includes the SIAEST logo and the text 'Sistema de Informação das Estatais'. On the right, there are links for 'Minhas Solicitações' and 'Comunicados'. Below the header, a navigation bar shows 'Pesquisa e Avaliação' as the active section. A search bar on the right asks 'O que você procura?'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Pesquisa e Avaliação', contains a dropdown menu for 'Questionários disponíveis' with options: 'Todos os questionários', 'Atribuídos a mim', 'Ação necessária' (highlighted with a dashed yellow border), and 'Histórico de questionários'. Below this menu is a blue button labeled 'Fale com a SEST'. The right panel, titled 'Ação necessária', displays a table with the following data:

Número	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
PSQ0001668	Questionário BAS	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA
PSQ0001573	Cópia de Cópia de Governança Corporativa...	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Exibir 15', '1-2 de 2 itens', and 'Página 1'.

Manual do Usuário - Figura 7: aba Ação necessária.

Aba “Histórico de Questionários”

1

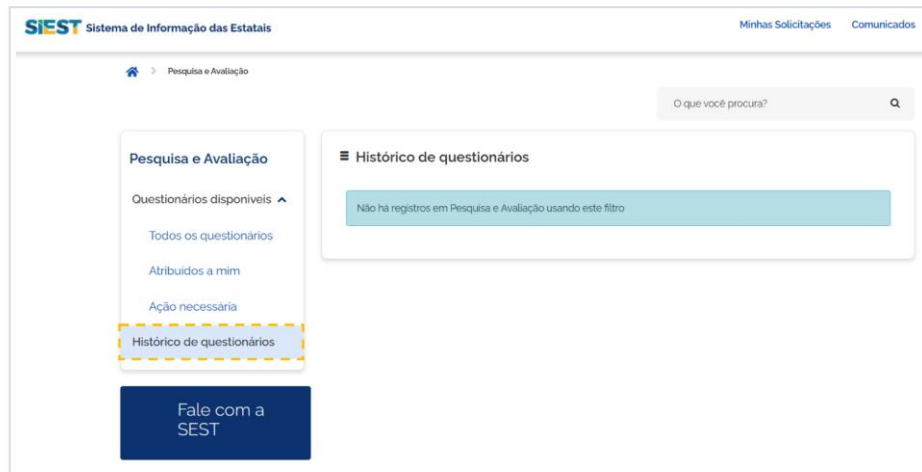
O que a aba lista

Questionários de ciclos anteriores, já concluídos, para fins de consulta.

2

Utilidade

Permite recuperar respostas e evidências de ciclos passados como referência de preenchimento e para leitura da evolução da empresa ao longo do tempo.



Manual do Usuário - Figura 8: aba Histórico de questionários.

Passo 4: Localizar e Acessar o Questionário

1

Código único do questionário

Cada questionário é identificado no formato PSQ000XXXX.

2

Acessar para trabalhar

Na aba Atribuídos a mim, localize o questionário do IG-SEST (8º Ciclo) e clique em Acessar questionário.

The screenshot shows the SIEST Sistema de Informação das Estatais interface. On the left, a sidebar menu under 'Pesquisa e Avaliação' includes 'Questionários disponíveis', 'Todos os questionários', 'Atribuídos a mim' (highlighted with a yellow dashed box), 'Ação necessária', and 'Histórico de questionários'. Below the menu is a blue button labeled 'Fale com a SEST'. The main area displays the 'Atribuídos a mim' tab with a table of questionnaires. The table has columns: Número, Questionário, Empresa, Link, Prazo final, and Responsável. Two rows are visible: one for 'PSQ0001668' (Questionário BAS, Empresa A) and another for 'PSQ0001573' (Cópia de Cópia de Governança Corporativa..., Empresa A). The 'Link' column for the second row contains the text 'Acessar questionário', which is highlighted with a yellow dashed box. A yellow arrow points from a text box at the bottom to this link. The text box contains the instruction: 'Passo 4: Na aba “Atribuídos a mim”, localize o questionário do IG-Sest e clique em “Acessar questionário”.' The bottom of the interface shows a pagination bar with 'Exibir 15', '1-2 de 2 itens', and 'Página 1'.

Número	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
PSQ0001668	Questionário BAS	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA
PSQ0001573	Cópia de Cópia de Governança Corporativa...	Empresa A	Acessar questionário		ADRIANA

Manual do Usuário - Figura 9: localização do questionário na aba Atribuídos a mim.

Preenchimento do Questionário e dos Indicadores

Termos, respostas, justificativas, evidências, indicadores, transferência e envio para validação

RESPONSÁVEL: PREENCHEDOR

Passo 1: Termo de Ciência para Utilização de Dados em Solução de IA

1

Exigido no primeiro acesso

Ao acessar o questionário pela primeira vez, o Preenchedor deve aceitar os termos de utilização para dar prosseguimento ao preenchimento.

2

Abrangência

O aceite abrange o Termo de Consentimento para Utilização de Dados em Solução de Inteligência Artificial na avaliação do 8º Ciclo, conforme a Portaria MGI nº 3.485/2026 e a LGPD.

3

Confirmação

Selecione “Eu Concordo” para liberar o questionário.

SIAEST Sistema de Informação das Estatais Minhas Solicitações

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE DADOS EM SOLUÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) NA AVALIAÇÃO DO 8º CICLO DO IG-SEST

Ao prosseguir e clicar em "Li e Aceito", a empresa estatal federal, por meio de seu representante legal, declara estar ciente e de acordo com os termos consignados nesse Termo, no âmbito do processo de avaliação do Indicador de Governança das Empresas Estatais (IG-SEST) em seu 8º Ciclo, conduzido pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

Ao clicar em "Li e Aceito", a empresa estatal manifesta, de forma livre, informada e inequívoca, sua concordância integral com este Termo.

Passo 1: Para prosseguir com o questionário, aceite os termos de utilização.

O Painel Principal do Questionário

1

Barra de completude

Indica o percentual preenchido, o envio para validação só é liberado a 100%.

2

Banco de Anexos

Repositório central de evidências referenciáveis pelas questões.

3

Informações e pendências

O painel exibe o momento do questionário, as datas de início e fim e a lista de questões pendentes, que permite navegação direta aos itens não respondidos.



Passo 2: Responder às Questões

1

O que a tela apresenta

Dimensão, bloco, código (número) e descrição da questão; as opções de resposta correspondentes aos níveis da escala; e os exemplos de evidenciação e a fundamentação.

2

Seleção do nível

Selecione a opção que melhor representa a realidade da empresa estatal.

3

Nota calculada

Logo abaixo das opções, o campo Nota Calculada exibe automaticamente o escore correspondente ao nível selecionado.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Questão 4 - O Comitê de Auditoria...

Questão 6 - Índice de Deliberação...

Indique os Anexos Link

1. Governança Corporativa

1.1 Conselho de Administração e Diretoria

Questão 1 - O Conselho de Administração (1) discute, (2) aprova e (3) monitora decisões que envolvam práticas de governança corporativa?

Exemplos de Evidenciação: Atas ou extratos de atas das reuniões do Conselho de Administração que atestem a discussão, a aprovação e o monitoramento de assuntos relacionados ao tópico.

Fundamentação: Lei nº 13.303/2016, art. 18, inciso I; Decreto nº 8.945/2016, art. 32, inciso I; Ronda et al., (2022); Papenfuß et al., (2023).

☐ 1- O Conselho de Administração cumpre todas as três funções relacionadas às práticas de governança corporativa.

☒ 2- O Conselho de Administração cumpre duas (descreva-as no "Explique") das funções relacionadas às práticas de governança corporativa.

☐ 3- O Conselho de Administração cumpre somente uma (descreva-a no "Explique") das funções relacionadas às práticas de governança corporativa.

☐ 4- O Conselho de Administração não cumpre as funções relacionadas às práticas de governança corporativa, mas planeja cumpri-las para o próximo ciclo do IG-SEST (descreva o plano de implementação no "Explique").

☐ 5- O Conselho de Administração não cumpre as funções relacionadas às práticas de governança corporativa.

Nota Calculada

Cada questão apresenta sua nota calculada.

Passo 2: Responda à questão. Cada questão apresenta a sua dimensão, bloco, código (número), descrição, as opções de resposta (escala adotada) e os exemplos de evidenciação e fundamentação.

Manual do Usuário - Figura 12: estrutura de uma questão no SIEST.

Passo 3: Campo Justificativa (Explique)

NÍVEL	JUSTIFICATIVA
Nível 5	✗
Nível 4	✓
Nível 3	✓
Nível 2	✓
Nível 1	✓

SIEST Sistema de Informação das Estatais Minhas Solicitações

Explique

Se a escala adotada na resposta for 1 ou 2, significa que a empresa não pratica a boa prática abordada na questão. Desta forma, a empresa deverá explicar o motivo de não a praticar. Se a escala adotada na questão for 3 ou 4, significa que a empresa pratica parcialmente a boa prática abordada na questão. Desta forma, a empresa deverá mostrar evidências que comprovem a sua resposta e também explicar o motivo de não a praticar integralmente. Se a escala adotada na questão for 5, significa que a empresa pratica integralmente a boa prática abordada na questão. Desta forma, a empresa deverá apresentar evidências que comprovem a sua resposta.

Obs: Caso a empresa não encontre a resposta que julgar adequada na escala adotada, sugerimos a adotar a escala 1 e, posteriormente, explicar a sua escolha para análise dos avaliadores que definindo a pontuação a ser atribuída.

Mostrar menos

Passo 3: No campo de Justificativa (Explique), fundamente a sua resposta.

Manual do Usuário - Figura 13: campo Explique, para a justificativa da resposta.

Passo 4: Carregar Evidências no Banco de Anexos

1

Duas etapas distintas

Primeiro os documentos são carregados no Banco de Anexos; em seguida são associados a cada questão, com indicação da página.

2

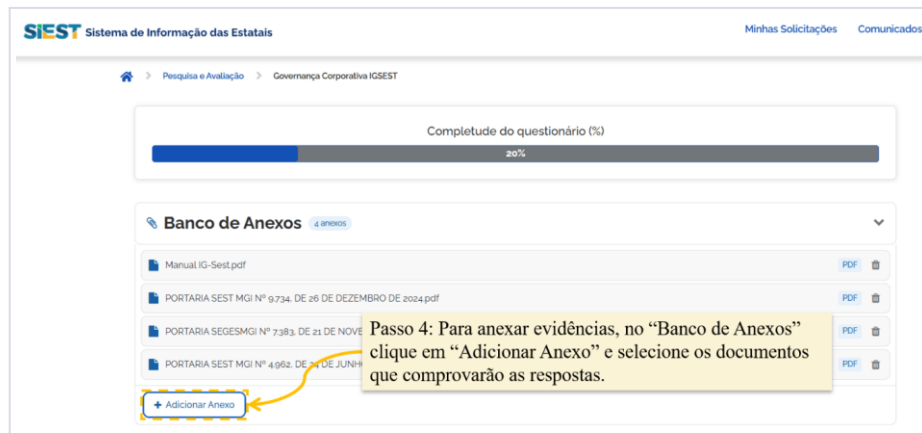
Como carregar

No Banco de Anexos, clique em Adicionar Anexo e selecione os documentos que comprovarão as respostas.

3

Por que as evidências importam

As evidências documentais comprovam as práticas declaradas e são indispensáveis para a aferição realizada pela SEST.



Manual do Usuário - Figura 14: tela do Banco de Anexos.

Passo 5: Associar o Anexo à Questão e Indicar a Página

1

Selecionar o anexo

Na questão, no campo Indicação do anexo, selecione o documento entre os já inseridos no Banco de Anexos.

2

Indicar a página

No campo seguinte, informe a página em que a evidênciação está localizada.

3

Corrigir se necessário

É possível excluir a informação indicada para corrigi-la.

SIEST Sistema de Informação das Estadais

Minhas Solicitações

Indique os Anexos

Indicação do anexo

PORTARIA SEGES/MI Nº 7383, DE 21 DE NOVEMBRO

Indicação da página do anexo

Página 5

Indicar novo anexo

Passo 5: Na questão, selecione o anexo desejado. Aqui estarão disponíveis os documentos inseridos no “Banco de Anexos”.

Indique a página em que a evidênciação está localizada.

Exclua a informação para corrigi-la, se necessário.

Manual do Usuário - Figura 15: associação do anexo à questão e indicação da página.

ATENÇÃO É possível utilizar o mesmo anexo para evidenciar múltiplas questões. Insira cada evidência no Banco de Anexos uma única vez e, nas demais questões, selecione-a no campo “Indique os Anexos” sem reinseri-la.

Passo 6: Campo Link para Evidência Pública

NÍVEL	ANEXO	LINK
Nível 5	✓	✓
Nível 4	✓	✓
Nível 3	✓	✓
Nível 2	✓	✓
Nível 1	✗	✗

1

Exemplo típico

Documento disponível no sítio eletrônico da empresa estatal, carta anual, política de divulgação, relatório de gestão, regulamento de licitações.

Passo 7: Preenchimento dos Indicadores Quantitativos

1

O que a tela apresenta

Cada indicador exibe dimensão, bloco, nome e descrição, além dos campos de preenchimento de cada variável e o resultado calculado automaticamente.

2

Como preencher

Informe os valores solicitados observando a unidade de medida indicada em cada campo e anexe a evidência que comprova o dado informado.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

5 - Índice de Cobertura dos Elementos de Políticas Públicas Prioritárias na Carta Anual

Todas as empresas: Relação entre a quantidade de elementos de políticas públicas prioritárias explicitados na Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas e a quantidade total de elementos de políticas públicas prioritárias aplicáveis à empresa.

Nota: Os elementos de políticas públicas prioritárias considerados são, conforme PPA3 do questionário IG-SEST: (1) inclusão social, (2) transição ecológica, (3) infraestrutura/PAC, (4) neoindustrialização, (5) pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I).

Mostrar menos

quantidade de elementos de políticas públicas prioritárias explicitados na Carta Anual

100

quantidade total de elementos de políticas públicas prioritárias aplicáveis à empresa

1400

Indicador Calculado

Cada indicador apresenta seu resultado calculado.

Passo 7: Preencha os indicadores. Cada indicador apresenta a sua dimensão, bloco, nome e descrição, além dos campos de preenchimento de cada variável, exibindo o resultado calculado automaticamente.

Passo 8: Transferir o Preenchimento

1

Quando utilizar

Quando a empresa designa múltiplos Preenchedores, somente um permanece ativo a cada momento. A função permite passar o controle de edição a outro Preenchedor cadastrado.

2

Como acionar

Ao final da tela do questionário, clique em Transferir preenchimento.

A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SIEST (Sistema de Informação das Estatais). No topo, há o logotipo do SIEST e o texto "Sistema de Informação das Estatais". À direita, há links para "Minhas Solicitações" e "Comunicados".

O conteúdo principal da tela apresenta uma lista de opções de radio button, cada uma com um texto descritivo sobre a declaração de governança corporativa e políticas públicas. As opções são:

- ☐ 5- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas explicita todos os três elementos mencionados.
- ☐ 4- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas explicita dois dos elementos mencionados (descreva-os no "Explique").
- ☐ 3- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas explicita somente um dos elementos mencionados (descreva-o no "Explique").
- ☐ 2- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas não explicita os elementos mencionados, mas a empresa planeja inseri-los para o próximo ciclo do IG-SEST (descreva o plano de implementação no "Explique").
- ☐ 1- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas não explicita nenhum dos elementos mencionados.

Abaixo da lista, há o campo "Nota Calculada" com um input de texto.

No rodapé da tela, há uma barra de progresso com o indicador "1/1". À esquerda, há um botão amarelo com o texto "Transferir preenchimento". À direita, há um botão azul com o texto "Enviar para validação".

Uma seta amarela aponta do texto "Passo 8: Clique em 'Transferir preenchimento'." para o botão "Transferir preenchimento".

Passo 9: Selecionar o Novo Preenchedor

1

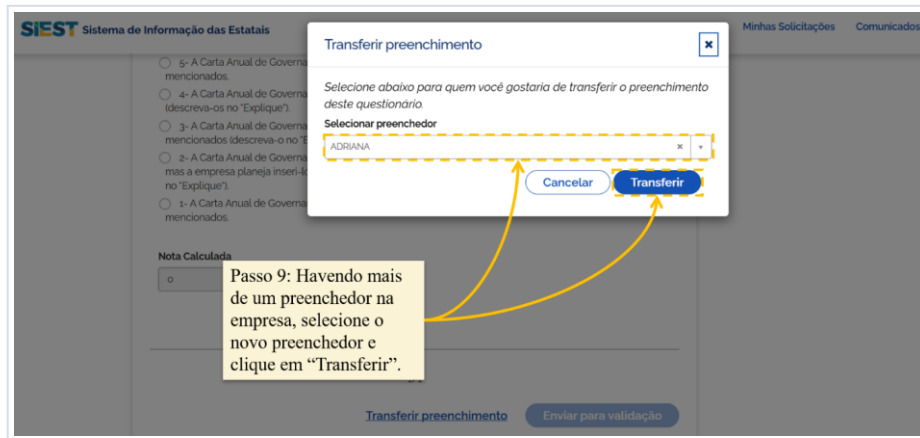
Seleção

Havendo mais de um Preenchedor cadastrado, selecione o novo responsável na lista e clique em Transferir.

2

Cancelamento

A caixa de diálogo permite cancelar a operação antes da confirmação.



Manual do Usuário - Figura 19: seleção do novo Preenchedor e confirmação da transferência.

AVISO Após a transferência do preenchimento do questionário, o Preenchedor selecionado recebe e-mail no endereço cadastrado pela empresa, informando a disponibilidade do questionário e o prazo para preenchimento.

Passo 10: Enviar para Validação

1

Pré-requisito

O envio para validação somente é permitido quando o questionário atinge 100% de completude, todas as questões respondidas e todos os indicadores preenchidos.

2

Como acionar

Concluído o preenchimento, clique em Enviar para validação.

3

Antes de enviar

Confira a barra de completude e o painel de questões pendentes; revise se todas as evidências foram associadas com indicação de página.

A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SIEST (Sistema de Informação das Estatais). No topo, há o logotipo do SIEST e o texto "Sistema de Informação das Estatais" à esquerda, e "Minhas Solicitações" à direita. O formulário principal contém três opções de radio button para a "Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas". A opção selecionada é a segunda: "2- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas não explicita os elementos mencionados, mas a empresa planeja inseri-los para o próximo ciclo do IG-SEST (descreva o plano de implementação no 'Explique')". Abaixo, há um campo "Nota Calculada" e um campo "Explique" com o texto "Explicação da 8". No rodapé do formulário, há uma barra de progresso "1/1" e dois botões: "Transferir preenchimento" e "Enviar para validação". Um amarelo retângulo de texto sobreposto ao botão "Enviar para validação" contém o texto: "Após o preenchimento total do questionário, será possível enviá-lo para validação." Na parte inferior da imagem, há uma caixa de texto amarela que diz: "Passo 10: Clique em 'Enviar para validação'." com uma seta amarela apontando para o botão.

Passo 11: Selecionar o Validador e Transferir

1

Seleção do Validador

Selecione o Validador responsável e clique em Transferir.

2

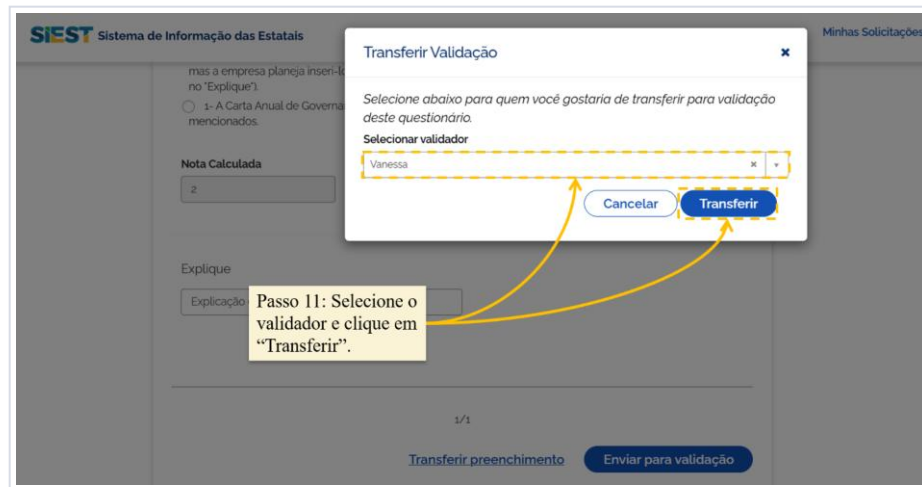
Mudança de momento

O momento do questionário passa a “Aguardando validação da empresa” e o instrumento consta na aba Atribuídos a mim do Validador.

3

Notificação

O Validador recebe e-mail no endereço cadastrado pela empresa, informando a disponibilidade do questionário e o prazo.



Manual do Usuário - Figura 21: seleção do Validador e transferência do questionário.

ATENÇÃO Após o envio para validação, o Preenchedor perde o acesso à edição do questionário. As respostas só poderão ser alteradas se o Validador devolver o instrumento.

Validação por parte da Empresa Estatal e Envio à SEST

Revisão das respostas, edição das respostas, complementação de evidências, devolução ao Preenchedor e validação formal

RESPONSÁVEL: VALIDADOR

Passo 1: Acessar o Questionário para Validação

1

Onde localizar

Quando o Preenchedor envia o questionário, ele passa a constar na aba Atribuídos a mim do Validador, com o momento “Aguardando validação da empresa estatal”.

2

Como abrir

Clique em Acessar questionário. A coluna Momento identifica o instrumento disponível para validação.

SIAEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

Pesquisa e Avaliação

O questionário disponível para validação apresenta o momento “Aguardando validação da empresa”.

Pesquisa e Avaliação
Passo 1: Na aba “Atribuídos a mim”, clique em “Acessar questionário”.

resposta

Link	Prazo final	Responsável	Momento	Completo (%)
Acessar questionário		Vanessa	Devolvido para a SEST	90.0
Acessar questionário		Vanessa	Aguardando validação da empresa	100.0

Exibir 15 1-2 de 2 itens Página 1

Fale com a SIAEST

Passo 2: Complementar o Banco de Anexos

1

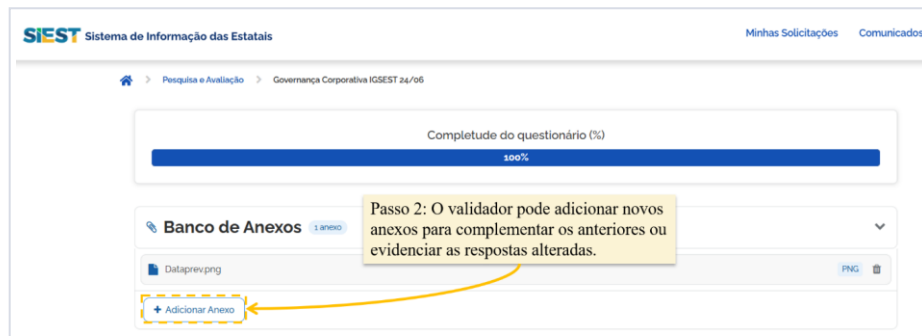
O que o Validador pode fazer

Adicionar novos anexos no Banco de Anexos para complementar os anteriores ou evidenciar respostas que venham a ser alteradas.

2

Como

No Banco de Anexos, clique em Adicionar Anexo e selecione os documentos.



Passo 3: Alterar Resposta e Registrar Nova Justificativa

1

Edição do Validador

O Validador pode visualizar e alterar diretamente a resposta de qualquer questão.

2

Ajuste decorrente

Ao alterar a resposta, deve preencher uma nova justificativa no campo Justificativa (Explique), descrevendo o fundamento da alteração.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Questão 2 - O Conselho de Administração (1) discute, (2) aprova e (3) monitora decisões referentes ao relacionamento com partes interessadas?

Exemplos de Evidenciação: Atas ou extratos de atas das reuniões do Conselho de Administração que atestem a discussão, a aprovação e o monitoramento de assuntos relacionados ao tópico
Fundamentação: Lei nº 13.303/2016, art. 18, inciso I; Decreto nº 8.945/2016, art. 3º, inciso I; Kaunda et al., (2022); Papenfuß et al., (2023)

☐ 5- O Conselho de Administração cumpre todas as três funções relativas ao relacionamento com partes interessadas.

☒ 4- O Conselho de Administração cumpre duas idescreva-as no "Explique" das funções relativas ao relacionamento com partes interessadas.

☐ 3- O Conselho de Administração cumpre somente uma idescreva-a no "Explique" das funções relativas ao relacionamento com partes interessadas.

☐ 2- Conselho de Administração não cumpre as funções relativas ao relacionamento com partes interessadas, mas planeja cumpri-las para o próximo ciclo do IG-SEST idescreva o plano de implementação no "Explique".

☐ 1- O Conselho de Administração não cumpre as funções relativas ao relacionamento com partes interessadas.

Nota atribuída

Explique

Explicação alterada pelo validador na questão.

Passo 3: Ao alterar a resposta de uma questão, o validador deve preencher uma nova justificativa no campo "Explique".

Passo 4: Devolver ao Preenchedor

1

Quando devolver

Se a revisão identificar inconsistências, lacunas ou necessidade de ajustes que demandem novo levantamento interno.

2

Como acionar

Clique em Devolver para o Preenchedor.

3

Destinatário

A devolução pode destinar-se ao Preenchedor original ou a outro Preenchedor cadastrado para o questionário.

A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SIEST (Sistema de Informação das Estatais). No topo, há o logotipo do SIEST e o texto "Sistema de Informação das Estatais" à esquerda, e "Minhas Solicitações" à direita. O conteúdo principal apresenta uma lista de opções com radio buttons. A opção selecionada é a segunda: "2- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas não explicita os elementos mencionados, mas a empresa planeja inseri-los para o para o próximo ciclo do IG-SEST (descreva o plano de implementação no 'Explique')". Abaixo, há um campo "Nota atribuída" e um campo "Explique" com o texto "explicação detalhada sobre a questão". No canto inferior direito, há dois botões: "Devolver para preenchedor" (destacado com um retângulo amarelo tracejado) e "Validar respostas" (um botão azul sólido). Uma seta amarela curva aponta do texto "Passo 4: Para devolver o questionário ao preenchedor, clique em 'Devolver para o preenchedor'." para o botão "Devolver para preenchedor".

Caso seja necessário, o validador pode devolver o questionário ao preenchedor.

Passo 4: Para devolver o questionário ao preenchedor, clique em "Devolver para o preenchedor".

Passo 5: Selecionar o Preenchedor para Devolução

1

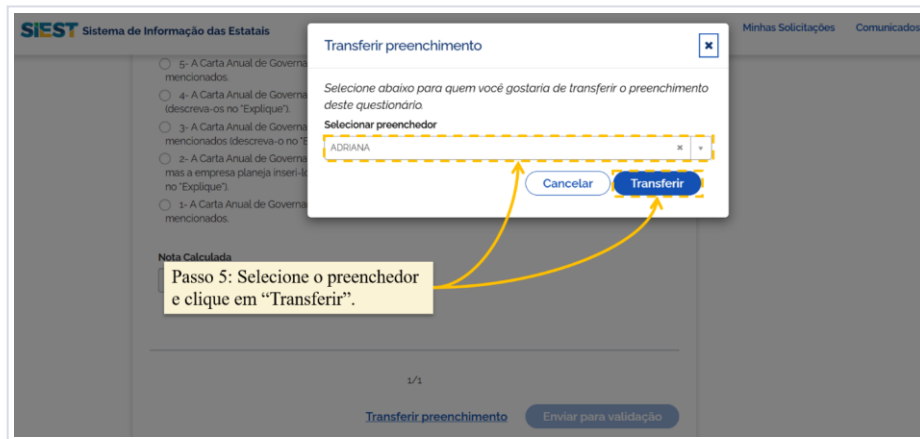
Seleção

Selecione o Preenchedor de destino na lista e clique em Transferir.

2

Mudança de momento

O momento do questionário retorna a “Em preenchimento” e o controle de edição volta ao Preenchedor selecionado.



Manual do Usuário - Figura 26: seleção do Preenchedor para devolução.

AVISO Com a alteração do momento para “Em preenchimento”, o Preenchedor selecionado recebe e-mail no endereço cadastrado pela empresa, informando a disponibilidade do questionário e o prazo.

Passo 6: Validar as Respostas

1

Quando executar

Após a revisão completa e satisfatória do questionário, item a item.

2

Como acionar

Clique em Validar respostas para encaminhar as respostas à SEST.

SIEST Sistema de Informação das Estatais Minhas Solicitações

☐ 3- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas explicita somente um dos elementos mencionados (descreva-o no "Explique").

☒ 2- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas não explicita os elementos mencionados, mas a empresa planeja inseri-los para o para o próximo ciclo do IG-SEST (descreva o plano de implementação no "Explique").

☐ 1- A Carta Anual de Governança Corporativa e Políticas Públicas não explicita nenhum dos elementos mencionados.

Nota atribuída

Envie as respostas para a SEST.

Explique

Passo 6: Após validar todas as questões, clique em "Validar respostas".

1/1

Passo 7: Confirmar a Validação

1

Confirmação

Clique em Confirmar validação para concluir o envio.

2

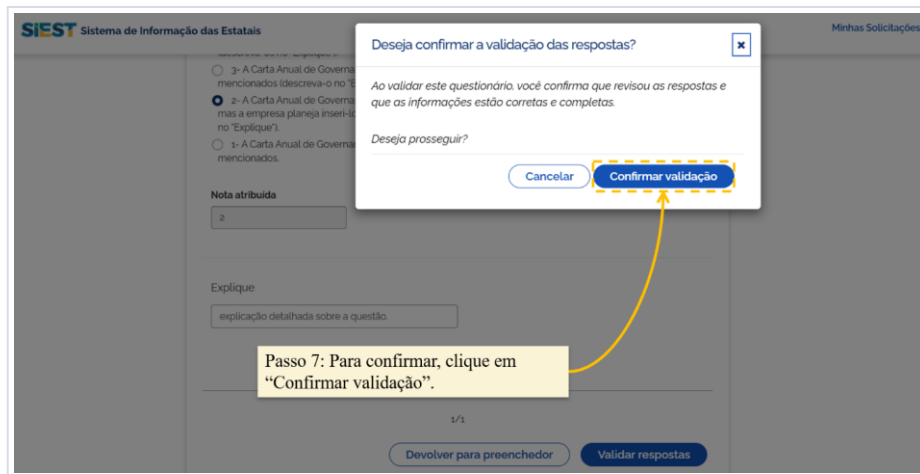
Mudança de momento

O momento do questionário passa a “Devolvido para a SEST” (em análise pela SEST) e a empresa perde o acesso de edição.

3

Reabertura

Somente será possível editar novamente se a SEST devolver o questionário com pareceres prévios (procedimento 4).



Manual do Usuário - Figura 28: confirmação da validação do questionário.

Tratamento das Devolutivas da SEST

Resposta aos pareceres prévios e validação das respostas

RESPONSÁVEL: PREENCHEDOR E VALIDADOR

Preenchedor - Passo 2: Localizar o Questionário Devolvido

1

Onde localizar

Em Módulos do Novo SIEST, abra Pesquisa e Avaliação. Na aba Atribuídos a mim, localize o questionário com o momento “Devolvido para empresa”.

2

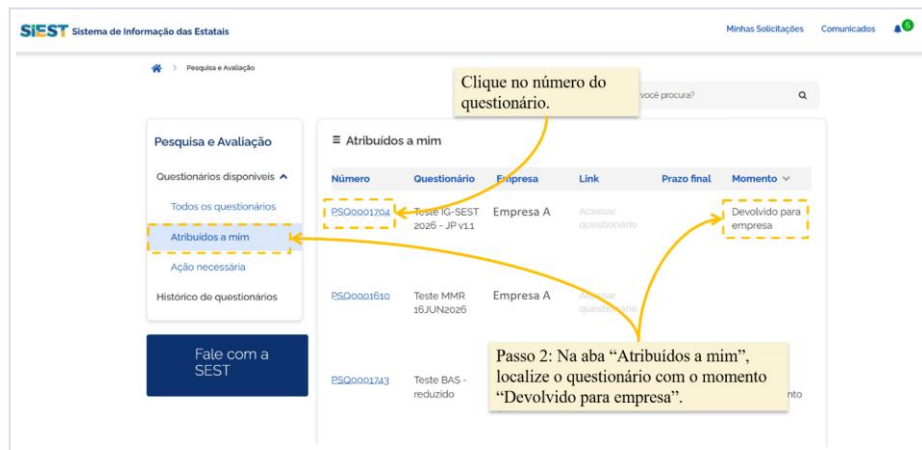
Como abrir

Clique no número do questionário para acessar a listagem de itens.

3

Atalho recomendado

A aba Ação necessária lista automaticamente os questionários devolvidos com pareceres pendentes de resposta.



Preenchedor - Passo 3: Itens com Parecer Prévio Emitido

1

O que localizar

Os itens que apresentarem o status “Emitido” na coluna Parecer prévio, são as questões que exigem manifestação da empresa.

2

Como facilitar

Classifique a listagem por essa coluna para agrupar os itens pendentes.

3

Leitura da tela

A listagem exibe, para cada questão, a pergunta, a resposta registrada, o status e as colunas Parecer prévio e Parecer conclusivo.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Prospecção e Avaliação

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Número

PS00002704

Criado em

08/04/2025

Atualizado em

08/04/2025

Momento

Devolvido para empresa

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Enviar para presidente

Salvar resposta

Enviar para avaliação

Empresa

Prazo

Acessar questionário

Passo 3: Responda, uma a uma, todas as questões que apresentarem o status “Emitido” no parecer prévio.

Classifique pela coluna “Parecer prévio”, pelo status “Emitido”.

Perguntas e respostas	Anexos	Histórico de tramitações	Histórico de responsáveis	Comentários SEI	
Número	Pergunta	Resposta	Status	Parecer prévio	Parecer conclusivo
RSP0008270	Taxa de Utilização de Energia Renovável	consumo total advindo de fontes renováveis...	Respondida	Emitido	Não emitido
RSP0008361	1- O Conselho de Administração exec...	3- O Conselho de Administração executou a...	Respondida	Emitido	Não emitido
RSP0008361	7 - A empresa divulga indicadores de imp...	1- A empresa não divulga indicadores de...	Respondida	Emitido	Não emitido
RSP0008340	5 - O Conselho de Administração realiza...	4- O Conselho de Administração realiza...	Respondida	Não emitido	Não emitido

Preenchedor - Passos 4 e 5: Ler e Responder ao Parecer

1

Abrir a questão

Selecione o número do item e clique na aba Parecer prévio.

2

Ler e responder

Leia o parecer emitido pela SEST, responda no campo indicado e clique em Salvar rascunho.

A imagem mostra a interface do sistema SIEST (Sistema de Informação das Estatais) com o menu "Minhas Solicitações" e "Comunicados". A aba "Parecer prévio" está selecionada. No topo, há uma barra de navegação com as opções: Respostas, Parecer prévio, Parecer conclusivo, Respostas alteradas, Indicações de Anexo e Resposta ao parecer prévio. Uma seta amarela aponta para a opção "Resposta ao parecer prévio". Abaixo, há um campo de texto rotulado "resposta ao pp". No canto inferior direito deste campo, há um ícone de "Salvar Rascunho" com um número 1. Abaixo deste campo, há uma seção rotulada "Passo 5: Leia o parecer prévio emitido pela SEST.". Uma seta amarela aponta para o texto "Clique em 'Salvar rascunho'.". No canto inferior direito desta seção, há um ícone de "Salvar Rascunho" com um número 2. O conteúdo da seção "Passo 5" é o seguinte:

João 25/06/2020 10:58:39

Conforme apontado por diversos estudos, a competitividade nas transações comerciais maximiza as possibilidades por conta dos modos de operação convencionais. Vale destacar que a consolidação de novos paradigmas operacionais nos obriga a análise das novas proposições. Por intermédio de análises qualificadas, a percepção das dificuldades aponta para a melhoria dos aprendizados oriundos da experiência acumulada. Por outro lado, a reestruturação das práticas organizacionais ancora-se em pressupostos teóricos consistentes dos relacionamentos verticais entre as hierarquias. Evidentemente, a intensificação do controle gerencial oferece uma interessante oportunidade para verificação da gestão inovadora da qual fazemos parte. A nível organizacional, a constante divulgação das informações pode nos levar a considerar a reestruturação do fluxo de informações. No mundo atual, o início da atividade geral de formação de atitudes cumpre um papel essencial na formulação dos paradigmas corporativos. lkdjldk fkdjldk dflk jalds

Preenchedor - Passos 4 e 5: Ler e Responder ao Parecer

1

Encaminhar (Passos 6 e 7)

Clique em Enviar para validação, selecione o Validador e clique em Transferir.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

Home > Pesquisa e Avaliação > Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Número: PSQ0001704

Criado em: 8d atrás | Atualizado em: cerca de uma hora atrás | Momento: Devolvido para empresa

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Devolver para preenchedor | Validar respostas | **Enviar para validação** | ?

Empresa	Responsável	Início do Momento	Fim do Momento
Prazo	Completo % 100.0%		

Acessar questionário

Clique em "Enviar para validação".

Perguntas e respostas | Anexos | Histórico de tramitações | Histórico de responsáveis | Comentários SEST

Número	Pergunta	Resposta	Status	Parecer prévio	Parecer conclusivo
--------	----------	----------	--------	----------------	--------------------

Manual do Usuário - Figura 31: leitura e resposta ao parecer prévio.

Validador · Passo 2: Localizar o Questionário

1

Onde localizar

Na aba Atribuídos a mim, localize o questionário com o momento “Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST” e clique no número do questionário.

2

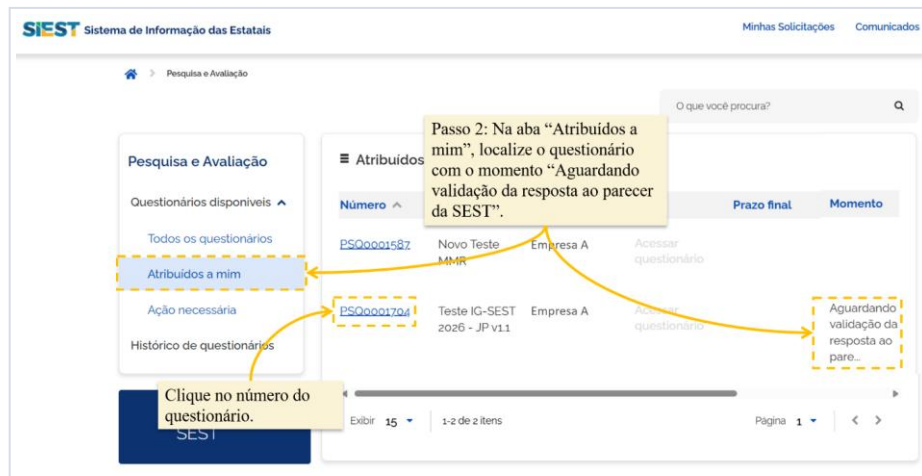
Ações disponíveis no cabeçalho

A tela oferece Devolver para preenchedor, Validar respostas e Transferir para validação.

3

Escopo da validação

Restringe-se às questões com parecer prévio respondido, as demais permanecem bloqueadas.



Validador · Passo 3: Identificar as Respostas em Rascunho

1

O que localizar

Os itens que apresentarem o status “Rascunho” na coluna Parecer prévio são as respostas do Preenchedor pendentes de validação.

2

Como facilitar

Classifique a listagem pela coluna Parecer prévio.

3

Regra da etapa

Valide, uma a uma, todas as respostas em Rascunho antes de concluir a validação.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Busca e Avaliação > Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Atualizado em 20/11/2024

Momento: Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Desenvolver para preencher Validar respostas Enviar para validação 100%

Empresa: Início do Momento

Prazo: 10/11/2024

Acessar questionário

Perguntas e respostas Anexos Histórico de tramitações Histórico de respostas Comentários SEST

Número	Pergunta	Resposta	Status	Parecer prévio	Parecer conclusivo
RSP20008275	Taxa de Utilização de Energia Renovável	consumo total advindo de fontes renováveis...	Respondida	Rascunho	Não emitido
RSP20008136	11.1 - O Conselho de Administração exec...	3- O Conselho de Administração executa a...	Respondida	Rascunho	Não emitido
RSP20008261	7 - A empresa divulga indicadores de imp...	1- A empresa não divulga indicadores de ...	Respondida	Rascunho	Não emitido

Passo 3: Valide, uma a uma, todas as questões que apresentarem o status “Rascunho” no parecer prévio.

Classifique pela coluna “Parecer prévio”, pelo status “Rascunho”.

Validador · Passo 4: Validar a Resposta do Preenchedor

1

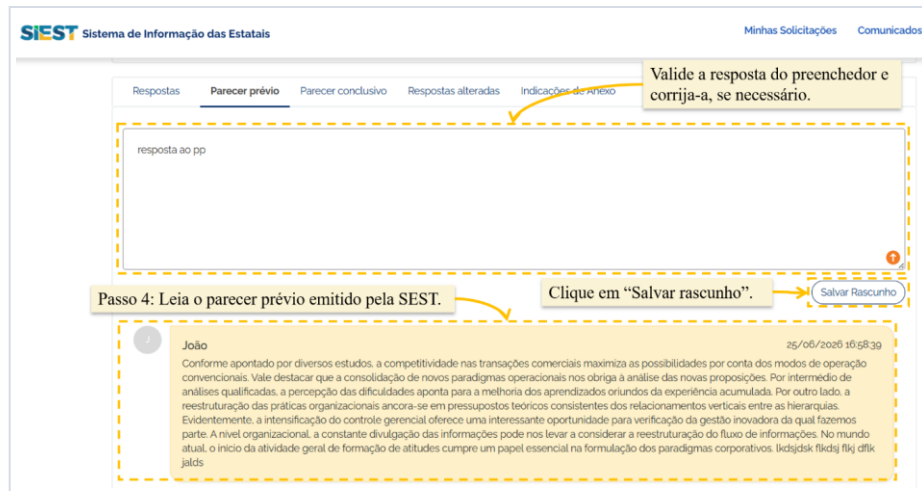
Leitura

Leia o parecer prévio emitido pela SEST e a resposta elaborada pelo Preenchedor.

2

Validação ou correção

Valide a resposta do Preenchedor e corrija-a se necessário, em seguida clique em Salvar rascunho.



Manual do Usuário - Figura 34: validação da resposta do Preenchedor ao parecer prévio.

Validador · Passos 5 e 6: Devolver ou Validar e Confirmar

1

Duas alternativas

Devolva ao Preenchedor, caso seja necessário novo ajuste, do contrário clique em Validar respostas.

2

Confirmação

Clique em Confirmar validação. O momento do questionário muda para “Devolvido para a SEST”.

3

Reanálise

A SEST reanalisa as complementações e emite os pareceres conclusivos.



Manual do Usuário - Figura 35: opção de devolver ao Preenchedor ou validar as respostas.

ATENÇÃO O prazo para resposta aos pareceres prévios é definido no cronograma do 8º Ciclo. Não deixe pareceres prévios sem resposta: caso a empresa não se manifeste no prazo, prevalece a avaliação da SEST sem a complementação.

Parecer Conclusivo da SEST

Recebimento do parecer conclusivo

RESPONSÁVEL: PREENCHEDOR E VALIDADOR

Parecer Conclusivo - Passo 2: Momento “Finalizado”

1

Quando ocorre

Após a análise das complementações, a SEST emite o parecer conclusivo de cada questão e o questionário passa a apresentar o momento “Finalizado”.

2

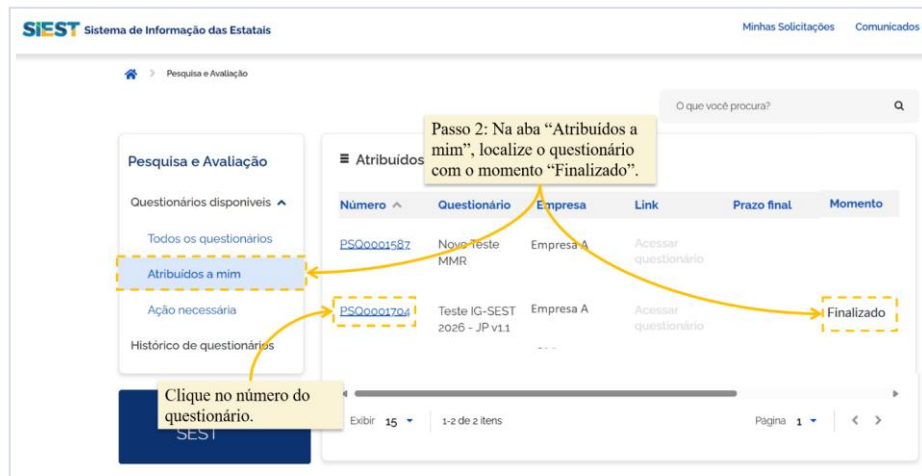
Onde localizar

Na aba Atribuídos a mim, localize o questionário com o momento Finalizado e clique no número do questionário.

3

Encerramento

O parecer conclusivo encerra a análise da questão no ciclo corrente e não admite manifestação adicional pela empresa.



Manual do Usuário - Figura 36: localização do questionário no momento Finalizado.

Parecer Conclusivo · Passo 3: Itens com Parecer Emitido

1

O que observar

Clique no número do item que deseja consultar. A coluna Parecer conclusivo apresentará o status “Emitido”.

2

Leitura comparada

A listagem permite comparar, por questão, a resposta da empresa, o status do parecer prévio e o status do parecer conclusivo.

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Procurar e Avaliar Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Atualizado em 20m 48:35 Momento: Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Desenvolver para preencher Validar respostas Enviar para validação 3

Empresa Início do Momento

Prazo 100.0%

Acessar questionário

Perguntas e respostas	Anexos	Histórico de tramitações	Histórico de responsáveis	Comentários SEST	
Número	Pergunta	Resposta	Status	Parecer prévio	Parecer conclusivo
RSP10008275	Taxa de Utilização de Energia Renovável	consumo total advindo de fontes renováveis...	Respondida	Rascunho	Emitido
RSP10008136	11.1 - O Conselho de Administração exec...	3- O Conselho de Administração executa a...	Respondida	Rascunho	Emitido
RSP10008261	7 - A empresa divulga indicadores de imp...	1- A empresa não divulga indicadores de ...	Respondida	Rascunho	Emitido

Parecer Conclusivo · Passo 4: Nota Final e Comentários

1

Onde consultar

Clique na aba Parecer conclusivo. Nela é possível consultar a nota final da questão e os comentários finais da SEST.

2

O que a tela apresenta

O enunciado da questão, o status Respondida, o campo Nota calculada e o histórico dos comentários da SEST.

A captura de tela do sistema SIEST (Sistema de Informação das Estatais) apresenta a interface para consulta de pareceres conclusivos. No topo, há o logotipo do SIEST e o título 'Sistema de Informação das Estatais'. À direita, há links para 'Minhas Solicitações' e 'Comunicados'. O menu de navegação inclui 'Pesquisa e Avaliação' e 'PSQ0001704'. O enunciado da questão 355 é exibido, com o status 'Respondida' e a data de criação '7d atrás'. A nota calculada é 0,8. O histórico dos comentários da SEST é exibido, com o comentário de Jolão em 25/06/2026. O comentário de Jolão é: 'Conforme apontado por diversos estudos, a competitividade nas transações comerciais maximiza as possibilidades por conta dos modos de operação convencionais. Vale destacar que a consolidação de novos paradigmas operacionais nos obriga a análise das novas proposições. Por intermédio de análises qualificadas, a percepção das dificuldades aponta para a melhoria dos aprendizados oriundos da experiência acumulada. Por outro lado, a reestruturação das práticas organizacionais ancora-se em pressupostos teóricos consistentes dos relacionamentos verticais entre as hierarquias. Evidentemente, a intensificação do controle gerencial oferece uma interessante oportunidade para verificação da gestão inovadora da qual fazemos parte. A nível organizacional, a constante divulgação das informações pode nos levar a considerar a reestruturação do fluxo de informações. No mundo atual, o início da atividade geral de formação de atitudes cumpre um papel essencial na formulação dos paradigmas corporativos. Idéjdyk ftej ftej dtk jalds'.

Acompanhamento do Questionário

Como a tramitação do questionário pode ser acompanhada

RESPONSÁVEL: PREENCHEDOR E VALIDADOR

Como Acompanhar a Tramitação do IG-SEST

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Comunicados

GL

 > Pesquisa e Avaliação

O que você procura?

Pesquisa e Avaliação
Questionários disponíveis ^
Todos os questionários
Atribuídos a mim
Ação necessária
Histórico de questionários

Todos os questionários

Número ^	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
PSQ0001006	Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto V2		Acessar questionário		FELIPE

Exibir 15 | 1-1 de 1 itens

Página 1

Fale com a SEST

Acesso as Questões

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados GL

[Pesquisa e Avaliação](#) > [Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto V2 -](#)

Número
PSQ0001006

Criação em
23h atrás

Atualização em
16h atrás

Momento
Em preenchimento

Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto V2 -

Devolver para preenchedor Validar respostas Enviar para validação

Empresa

Responsável
FELIPE

Início do Momento

Fim do Momento

Prazo

Completude %
33.9%

Acessar questionário

Perguntas e respostas Anexos Histórico de tramitações Histórico de responsáveis Comentários SEST

Número ^	Pergunta	Resposta	Status	Parecer prévio	Parecer conclusivo
RSPT0001122	TERMO DE CIÊNCIA PARA UTILIZAÇÃO DE DADO...	Li e Ciente	Respondida	Não emitido	Não emitido
RSPT0001124	17.1 A política de Gestão de Riscos da ...		Pendente	Não emitido	Não emitido

Acompanhamento dos Itens

1.1.7 As Diretorias apresentam, até a última reunião do Conselho de Administração do exercício vigente, suas estratégias de longo prazo (>=5 anos) atualizadas.

Número
RSP0001129

Criação
22h atrás

Atualizado em
20h atrás

Status
Respondida

1.1.7 As Diretorias apresentam, até a última reunião do Conselho de Administração do exercício vigente, suas estratégias de longo prazo (>=5 anos) atualizadas.

Número do Questionário
PS00001006

Questionário
Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto
V2 -

Empresa

Nota calculada
0.8

Respostas

Parecer prévio

Parecer conclusivo

Respostas alteradas

Indicações de Anexo

Orientação

Exemplos de Evidenciação: Atas ou extratos de atas das reuniões do Conselho de Administração que indiquem a apresentação da estratégia de longo prazo para os cinco anos seguintes, com análise de riscos e oportunidades. Outros documentos tais como relatórios de atividades ou de gestão que indiquem a adoção das práticas indicadas na questão.
Fundamentação: Lei nº 13.303/2016, Art. 23, § 1º, inc. I e II, Decreto nº 8.945/2016, Art. 37, § 1º, inc. I e II.

Resposta

4- As Diretorias apresentam, até a última reunião do Conselho de Administração do exercício vigente, suas estratégias de longo prazo (>=5 anos) atualizadas, mas sem análise de riscos e oportunidades (descreva o conteúdo apresentado no campo de Justificati

Justificativa

pjwd7v4tFzsWkEEkuOKVG4Frb3ewqWBzTL8EHnWnnCgibuNlylgl3v7KAZBwCJS176xGNmhWZnbDTmdGWonMRuls6lmZWmDoTp7kcE7kosgIXD24O



Link

<https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/estatais/igsest>

Indicação do anexo

Acompanhamento das Respostas Alteradas

[Home](#) > [Pesquisa e Avaliação](#) > [PSQ0001006](#) >

1.1.7 As Diretorias apresentam, até a última reunião do Conselho de Administração do exercício vigente, suas estratégias de longo prazo (>=5 anos) atualizadas.

Número
RSP0001129

Criação
22h atrás

Atualizado em
20h atrás

Status
Respondida

1.1.7 As Diretorias apresentam, até a última reunião do Conselho de Administração do exercício vigente, suas estratégias de longo prazo (>=5 anos) atualizadas.

Número do Questionário
PSQ0001006

Questionário
Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto
V2 -

Empresa

Nota calculada
0,8

[Respostas](#) [Parecer prévio](#) [Parecer conclusivo](#) **[Respostas alteradas](#)** [Indicações de Anexo](#)

S

system

19 horas atrás

Link: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/estatais/igsest>

S

system

19 horas atrás

Justificativa:

pjwd7v4tFzsWkEEkuOkVG4Frb3jewqWBzTL8EHnWnnCgibuNlylgl3v7KAZbWcJS176xGNmhlWZnbDTmdGWonMRuls6lmZWmDoTp7kcE7kosglXD24OqVsoxK6QzJzVwEKpOUo8k1g1svzmFmalF

S

system

19 horas atrás

Resposta: 4- As Diretorias apresentam, até a última reunião do Conselho de Administração do exercício vigente, suas estratégias de longo prazo (>=5 anos) atualizadas, mas sem análise de riscos e oportunidades (descreva o conteúdo apresentado no campo de Justificati

O Fluxo do Processo

RESPONSÁVEL: PREENCHEDOR E VALIDADOR

O Fluxo Completo do Questionário



Suporte e Canal de Atendimento

CANAL OFICIAL

- **ig.sest@gestao.gov.br** - endereço oficial de comunicação com a SEST ao longo do 8º Ciclo.

Cronograma do 8º ciclo

04/08	Lançamento do ciclo	Ofício às empresas: indicação de Preenchedores/Validadores e interesse de subsidiárias.
06/08	Disponibilização do instrumento	Manual Operacional e Catálogo de Questões e Indicadores para consulta.
10/08	Manifestação das subsidiárias	Prazo final por e-mail (ig.sest@gestao.gov.br).
10–14/08	Capacitação das empresas	Esta capacitação (participação sugerida de candidatos a Preenchedor e Validador).
14/08	Indicação de Preenchedores e Validadores	Prazo final via formulário do Ofício de Lançamento.
17/08	Liberação do instrumento no SIEST	Questionário e indicadores disponíveis; divulgação do Manual do Usuário.
17/08–13/09	Preenchimento e submissão	Período de preenchimento pelas empresas (4 semanas).
14/09–23/10	Avaliação preliminar	Análise das respostas pela SEST/MGI.
23/10–06/11	Devolutiva e complementação	Pareceres prévios no SIEST; empresas complementam documentação e justificativas.
09/11–27/11	Avaliação complementar e consolidação	Análise final, cálculo das pontuações, BI e relatórios por empresa.
30/11	Divulgação dos resultados	Evento de apresentação dos resultados.

Linhas destacadas: etapas com ação direta das empresas estatais.

03

Dúvidas

PARTE 3

Obrigado!

Dúvidas e suporte ao longo do 8º Ciclo:

ig.sest@gestao.gov.br

Materiais de referência: Manual Operacional · Manual do Usuário · Catálogo de Questões e Indicadores Quantitativos

Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST)
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)