

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 - 17/08/2026

EXPEDIENTE

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Ministra de Estado

Esther Dweck

Secretário-Executivo

Cilair Rodrigues de Abreu

Secretário-Executivo Adjunto

Adauto Modesto Junior

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS

Secretária

Elisa Vieira Leonel

Secretário-Adjunto

Pedro Cavalcante

Chefe de Gabinete

Nuzyare Moura de Almeida

Diretores

Gabriel Squeff

Hamilton Cota Cruz

Jussara Valadares

Maria Abadia da Silva Alves

Renato Bigliazzi

Equipe Técnica (SEST)

Carlos Lucena de Aguiar

Dayse Karenine de Oliveira Carneiro

Diana Dias Sampaio

Elisa Fernanda da Cruz Ferreira Silva

Eula Dantas Taveira Cabral

Felipe Augusto Soares Rolim

Ilana Danielle Soares Santos

João Paulo Garrido de Andrade

Larissa Lorrane Rodrigues Mendonça

Marcio Manuel Ramos

Maria José Duarte Gonçalves Ramos

Mariane Machado Moraes

Maribel Alves Fierro Sevilla

Samuel Juscelino Vilaça

Consultoria Técnica (UNISINOS)

Aline Dresch

Fabio Antonio Sartori Piran

Gabriel Motta Luft

Maria Isabel Wolf Motta Morandi

Yuri Dias Hamdan

SUMÁRIO

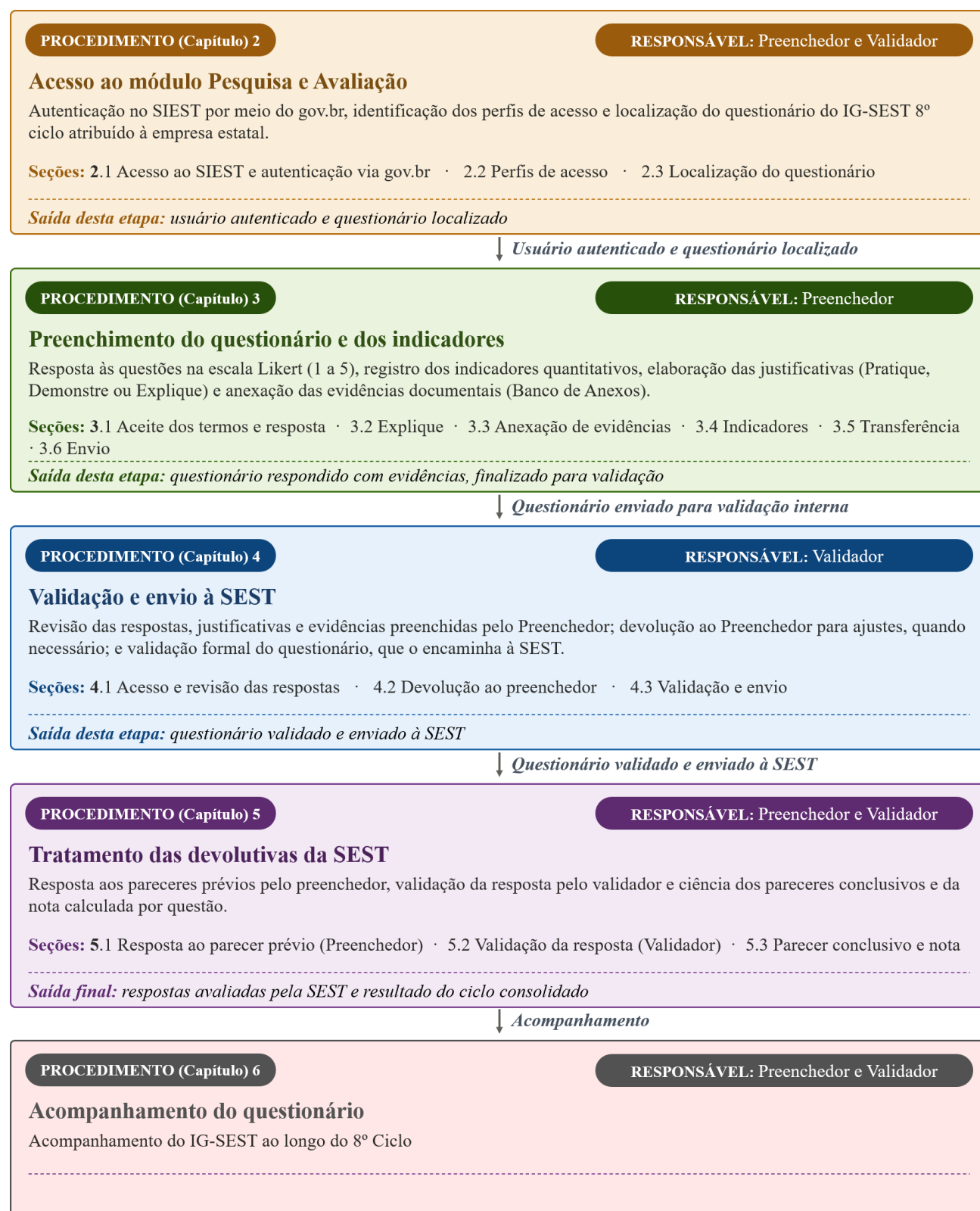
1.INTRODUÇÃO.....	5
2. ACESSO AO MÓDULO PESQUISA E AVALIAÇÃO.....	7
2.1 Acesso ao SIEST e autenticação via conta Gov.br.....	7
2.2 Perfis de acesso.....	9
2.3 Localização do questionário	10
3. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO E DOS INDICADORES.....	14
3.1 Aceite do termo de ciência e resposta às questões do IG-SEST.....	14
3.2 Justificativa da resposta - campo Justificativa (Explique).....	16
3.3 Anexação de evidências documentais.....	17
3.4 Preenchimento dos indicadores Quantitativos	19
3.5 Transferência do preenchimento.....	20
3.6 Envio para validação.....	22
4. VALIDAÇÃO E ENVIO À SEST	23
4.1 Acesso e revisão das respostas	24
4.2 Devolução ao Preenchedor	26
4.3 Validação e envio à SEST	27
5. TRATAMENTO DAS DEVOLUTIVAS DA SEST	29
5.1 Resposta ao parecer prévio (Preenchedor).....	29
5.2 Validação da resposta ao parecer prévio (Validador).....	32
5.3 Parecer conclusivo e nota das questões	34
6. ACOMPANHAMENTO DO QUESTIONÁRIO	36
7. SUPORTE E CANAL DE ATENDIMENTO	38
ANEXOS.....	39
Anexo A: Quadro-resumo do fluxo e dos momentos do questionário	39
Anexo B: Perguntas frequentes	41
Anexo C: Controle de Versões	44

1.INTRODUÇÃO

Este manual descreve os procedimentos para o preenchimento e a validação das respostas das questões do Indicador de Governança e Políticas Públicas das Empresas Estatais (IG-SEST) no seu 8º Ciclo. O IG-SEST é uma iniciativa promovida pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). O manual é destinado aos usuários das empresas estatais federais responsáveis pela operação do questionário no módulo Pesquisa e Avaliação do Sistema de Informações das Estatais (SIEST), nos perfis de Preenchedor e Validador.

O documento contempla quatro procedimentos, a saber: (1) acesso no SIEST ao módulo Pesquisa e Avaliação; (2) preenchimento do questionário e dos indicadores do IG-SEST; (3) validação por parte da empresa estatal e envio à SEST; e (4) tratamento das devolutivas da SEST. Os quatro procedimentos são detalhados na Figura 1 e em capítulos específicos na sequência deste manual. Cada procedimento indica o perfil responsável por sua execução. Os procedimentos 1 e 4 envolvem tanto o Preenchedor quanto o Validador. O procedimento 2 é de responsabilidade do Preenchedor e o procedimento 3 é de responsabilidade do Validador.

O preenchimento e a validação do questionário no 8º Ciclo observam a metodologia descrita no Manual Operacional do IG-SEST 8º Ciclo, com destaque para: (i) a avaliação das questões em uma escala ordinal de cinco níveis do tipo *Likert*; (ii) a incorporação de indicadores quantitativos; e (iii) a adoção do modelo Pratique ou Explique, que requer a demonstração das práticas mediante evidências documentais verificáveis. Além deste Manual do Usuário, para o correto preenchimento do questionário disponível no módulo Pesquisa e Avaliação, recomenda-se a leitura prévia do Manual Operacional.

Figura 1 - Fluxo geral dos procedimentos do usuário no IG-SEST 8º Ciclo

2. ACESSO AO MÓDULO PESQUISA E AVALIAÇÃO

Responsáveis: Preenchedor e Validador.

Este capítulo descreve o procedimento de acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação no SIEST, por meio do qual é conduzido o preenchimento do questionário e dos indicadores do IG-SEST 8º Ciclo. O procedimento compreende a autenticação no SIEST por meio de conta Gov.br (seção 2.1), a identificação dos perfis de acesso (seção 2.2) e a localização do questionário (e indicadores) atribuído à empresa (seção 2.3).

2.1 Acesso ao SIEST e autenticação via conta Gov.br

O acesso à plataforma é realizado por meio do portal do SIEST, disponível no endereço eletrônico do sistema (<https://portal.siest.sistema.gov.br/csm>). O procedimento descrito contempla todas as etapas, desde o acesso ao portal até o ingresso na página principal do módulo Pesquisa e Avaliação.

Procedimento de acesso:

- **Passo 1:** Clique em **Acessar com a conta Gov.br** (Figura 2).

Figura 2 - Tela de boas-vindas do SIEST

SIEST Sistema de Informação das Estatais



- **Passo 2:** Realize o login utilizando o seu CPF e senha da conta Gov.br (Figura 4). Caso não tenha acesso ao SIEST clique em **Solicitar acesso** e realize o preenchimento dos dados solicitados (Figura 3). Em **Selecione o(s) módulo(s) que você deseja ter acesso**, selecione **Pesquisa e Avaliação**.

Figura 3 - Tela de solicitação de acesso ao módulo pesquisa e avaliação

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Solicitar Acesso

* Indica campo obrigatório

CPF*

Nome*

Celular*

Telefone

E-mail institucional*

E-mail pessoal

CEP*

Município*

UF*

Cargo*

Trabalha em alguma empresa estatal?*

-- Nenhum --

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

Digite para buscar ou selecione...

Informe sua necessidade de acesso*

Enviar

Informações necessárias

CPF Nome Celular E-mail institucional

CEP Cidade UF Cargo

Trabalha em alguma empresa estatal?

Módulos de Acesso

Informe sua necessidade de acesso

Preencha os dados solicitados e clique em enviar

Caso não possua conta no Gov.br ou tenha esquecido a senha, siga as instruções da própria plataforma (Gov.br) para criação de conta ou recuperação de acesso, por meio do link (<https://recuperacao.acesso.gov.br/recupera/7e6aac00-4c31-42f0-9ff4-a9441abb6e11/validacao-facial/inicio>).

Figura 4 - Tela de autenticação no gov.br

gov.br

Alto Contraste VLibras

Identifique-se no gov.br com:

Numero do CPF

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

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco

Login com QR code

Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

Login com ID Uruguay

Esta com dúvidas e precisa de ajuda?

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Passo 2: Realize o login utilizando seu CPF e senha do Gov.br.

gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

- **Passo 3:** Após a autenticação, em **Módulos do Novo SIEST**, clique no ícone **Pesquisa e Avaliação** (Figura 5).

Figura 5 - Tela de ambiente de trabalho do SIEST



ATENÇÃO

O ambiente de trabalho disponibiliza duas áreas de módulos. A primeira, **Módulos do Novo SIEST**, localizada na parte superior da página que dá acesso à Pesquisa e Avaliação do 8º Ciclo do IG-SEST. A segunda, **Módulos do SIEST**, logo abaixo, refere-se ao sistema com versão anterior. Para acessar corretamente a Pesquisa e Avaliação do 8º Ciclo, utilize a área **Módulos do Novo SIEST**.

2.2 Perfis de acesso

A operação do questionário IG-SEST 8º Ciclo na plataforma envolve dois perfis de acesso (Preenchedor e Validador), com atribuições distintas e complementares, conforme detalhado no Quadro 1. A correta designação dos perfis é condição para o adequado fluxo de preenchimento, validação e envio do questionário à SEST.

Quadro 1 - Perfis de acesso no SIEST e respectivas atribuições no IG-SEST

Perfil	Atribuições
Preenchedor	Responsável por responder às questões, registrar os indicadores, elaborar as justificativas, anexar e indicar as evidências documentais (Banco de Anexos) e enviar o questionário para validação interna. Pode transferir o preenchimento a outro Preenchedor cadastrado.
Validador	Responsável por revisar as respostas, justificativas e evidências preenchidas, anexar e indicar novas evidências (Banco de Anexos), devolver o questionário ao Preenchedor para ajustes, quando necessário e validar formalmente o questionário, encaminhando-o à SEST. Recomenda-se que o perfil seja atribuído à chefia da área de governança ou a membro da diretoria da Empresa Estatal.

ATENÇÃO

A empresa estatal deve ter, no mínimo, **um Preenchedor** e **um Validador** cadastrados no SIEST para o questionário do IG-SEST 8º Ciclo. É possível haver múltiplos Preenchedores, mas apenas um permanece ativo a cada momento. A alternância é feita pela função de transferência de preenchimento (seção 3.5).

2.3 Localização do questionário

Após o acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação, o usuário visualiza, no menu lateral, quatro abas de listagem de questionários:

- 1) **Todos os questionários:** lista todos os questionários do ciclo aos quais a empresa estatal tem acesso, com indicação do responsável atual, do prazo final para preenchimento, do momento (estado) e do percentual de completude (Figura 6).

Figura 6 - Tela da aba “Todos os questionários”

A interface do SIAEST (Sistema de Informação das Estatais) apresenta a aba "Pesquisa e Avaliação". No menu lateral, a opção "Todos os questionários" está selecionada e destacada por um retângulo amarelo tracejado. O conteúdo principal exibe uma tabela com os seguintes dados:

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

Na parte inferior da tabela, há controles de paginação: "Exibir 15", "1-1 de 1 itens", "Página 1" e setas de navegação. Um botão azul "Fale com a SEST" está localizado abaixo do menu lateral.

- 2) **Atribuídos a mim:** lista apenas os questionários sob responsabilidade do Preenchedor e/ou Validador no momento. É a aba de uso mais frequente (Figura 7).

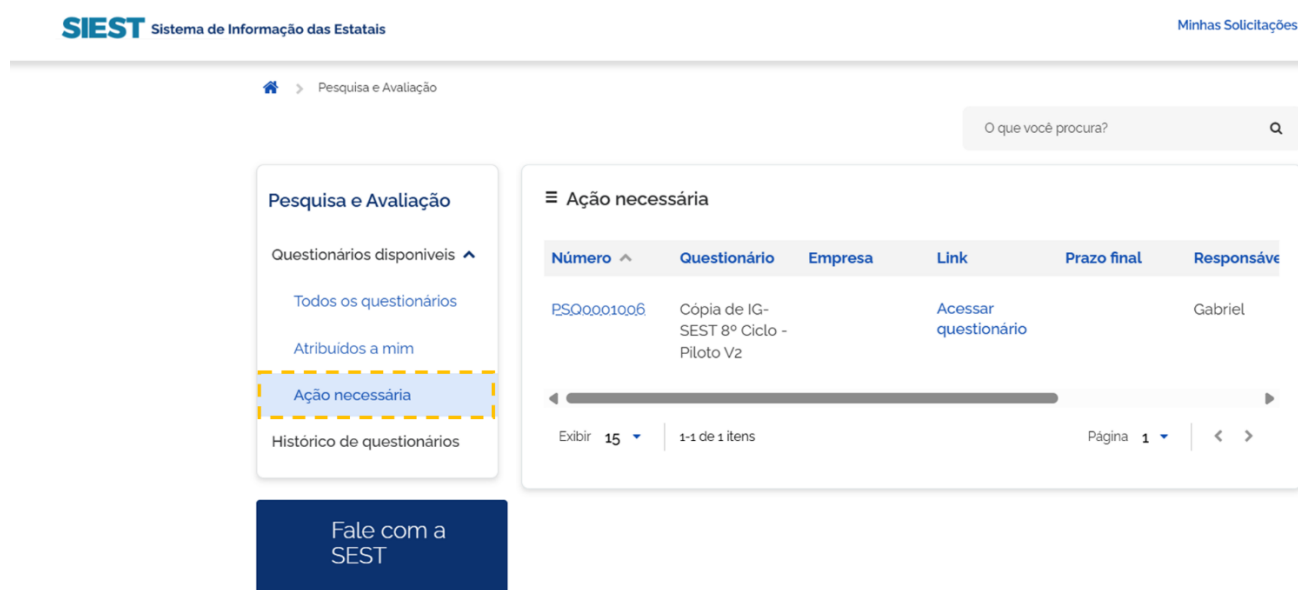
Figura 7 - Tela da aba Atribuídos a mim

A interface do SIAEST apresenta a aba "Pesquisa e Avaliação". No menu lateral, a opção "Atribuídos a mim" está selecionada e destacada por um retângulo amarelo tracejado. O conteúdo principal exibe uma tabela com os seguintes dados:

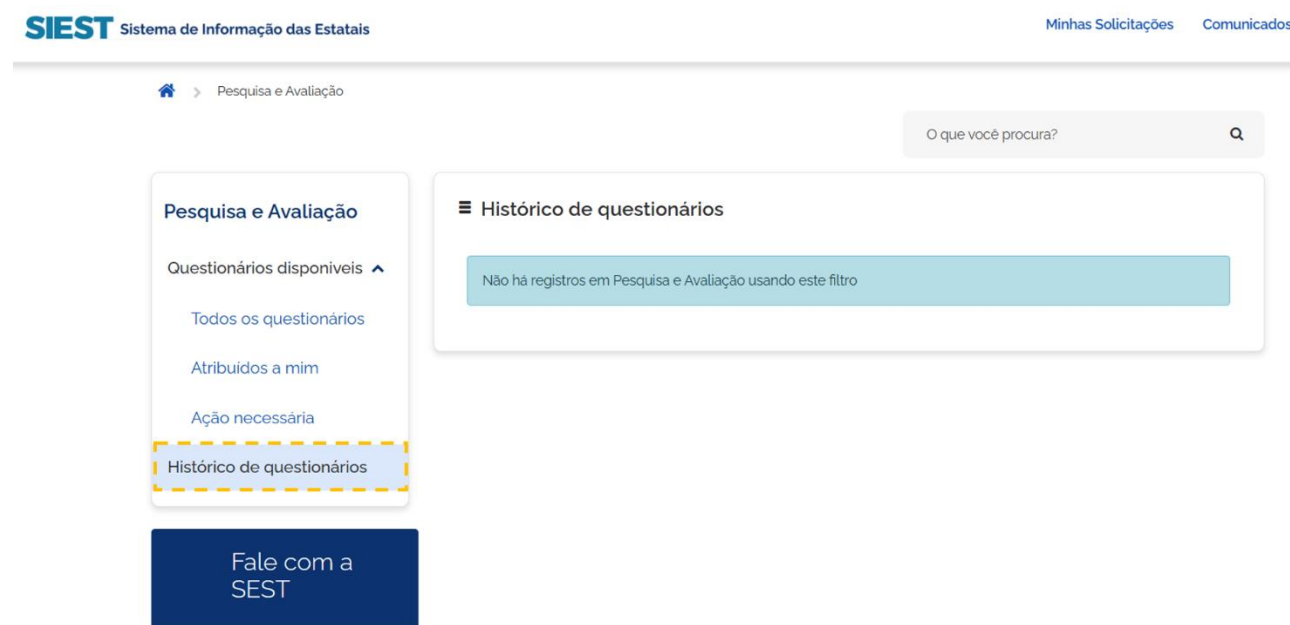
Número	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
PSQ0001006	Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto V2		Acessar questionário		Gabriel

Na parte inferior da tabela, há controles de paginação: "Exibir 15", "1-1 de 1 itens", "Página 1" e setas de navegação. Um botão azul "Fale com a SEST" está localizado abaixo do menu lateral.

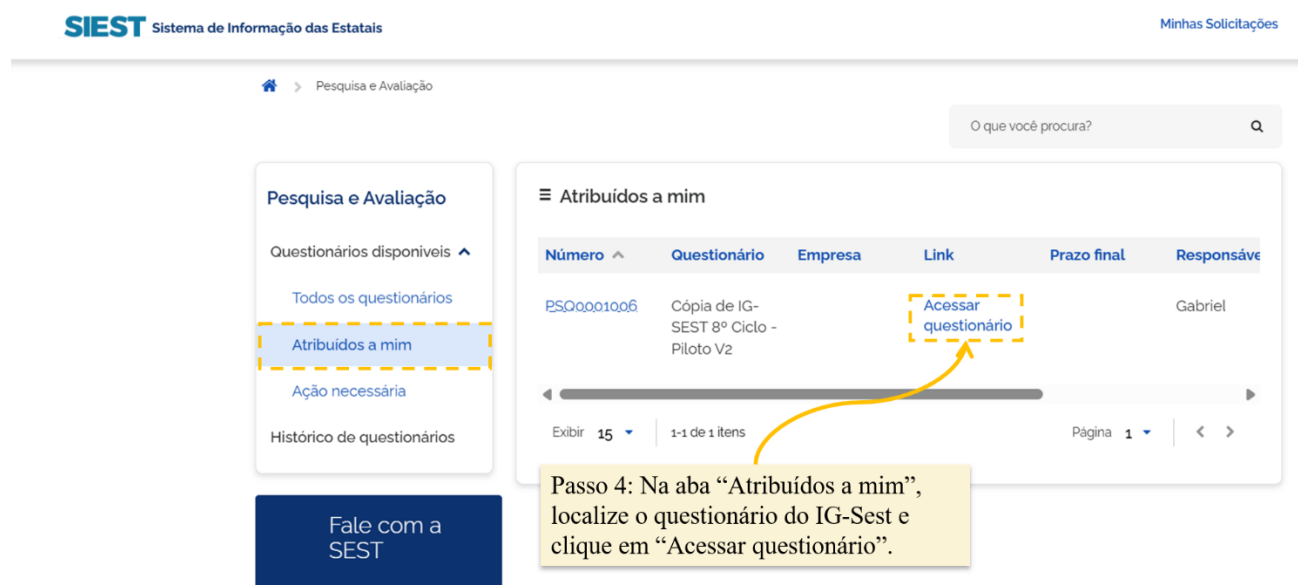
- 3) **Ação necessária:** lista os questionários que demandam ação imediata, como aqueles devolvidos pela SEST com pareceres prévios pendentes de resposta (Figura 8).

Figura 8 - Tela da aba Ação necessária

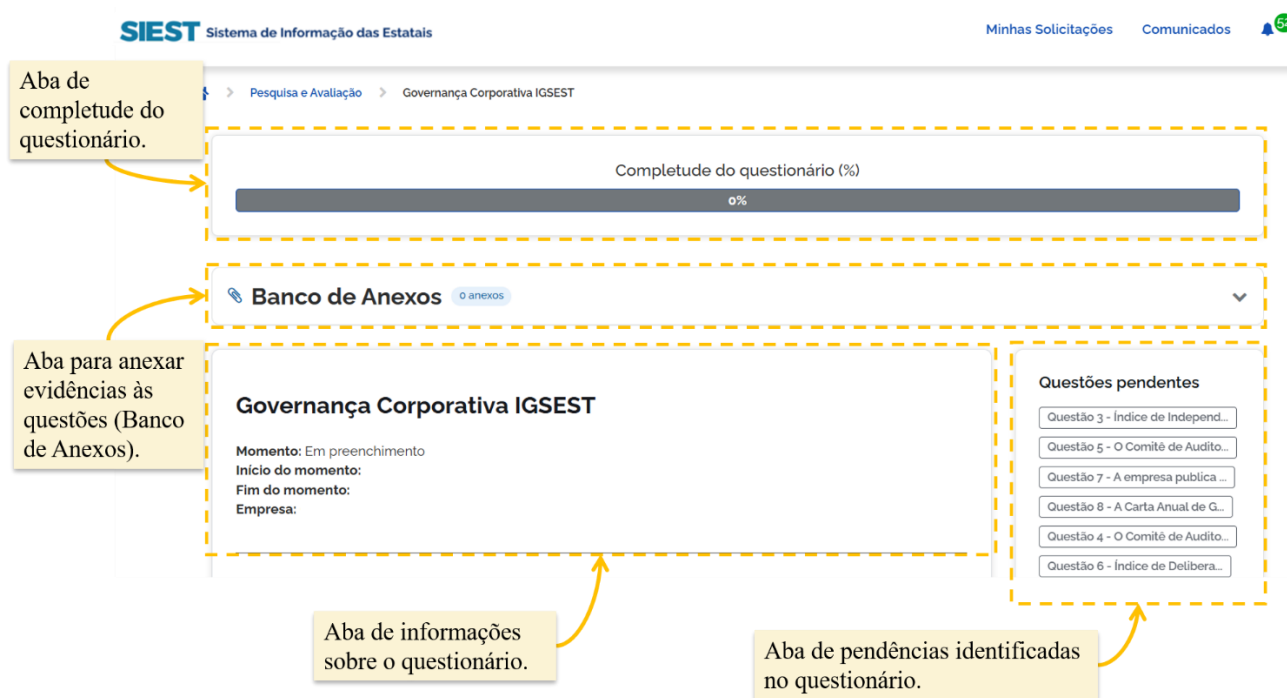
- 4) **Histórico de questionários:** lista os questionários de ciclos anteriores, já concluídos, para fins de consulta (Figura 9).

Figura 9 - Tela da aba Histórico de questionários

Cada questionário é identificado por um código único, no formato PSQ000XXXX. Para iniciar o trabalho, na aba **Atribuídos a mim**, localize o questionário do IG-SEST (8º Ciclo) e clique em **Acessar questionário** (Figura 10). Alternativamente, clique no número do questionário para visualizar previamente o cabeçalho, com o prazo final, o percentual de completude e a descrição do instrumento.

Figura 10 - Tela de localização do questionário na aba Atribuídos a mim

Ao acessar o questionário, a plataforma apresenta o painel principal, que reúne a barra de completude, o Banco de Anexos, as informações do questionário e o painel de itens pendentes (Figura 11). O Banco de Anexos funciona como um repositório de evidências referenciáveis para as questões.

Figura 11 - Tela do painel principal do questionário IG-SEST: completude, Banco de Anexos, informações e itens pendentes

3. PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO E DOS INDICADORES

Responsável: Preenchedor.

Este capítulo descreve o procedimento de preenchimento do questionário e dos indicadores quantitativos do IG-SEST 8º Ciclo, executado pelo perfil Preenchedor da empresa estatal. O procedimento compreende o aceite dos termos de utilização do questionário e a resposta às questões (seção 3.1), o preenchimento das justificativas no campo Justificativa (Explique) (seção 3.2), a anexação das evidências documentais (seção 3.3), o preenchimento dos indicadores (seção 3.4), a transferência do preenchimento do questionário quando aplicável (seção 3.5) e o envio para validação da SEST (seção 3.6).

3.1 Aceite do termo de ciência e resposta às questões do IG-SEST

Ao acessar o questionário IG-SEST pela primeira vez, o Preenchedor deve aceitar o termo de ciência para utilização de dados em solução de IA na avaliação do IG-SEST 8º Ciclo, para dar prosseguimento ao preenchimento. Após esse aceite, inicia-se a resposta às questões.

Procedimento de resposta:

- **Passo 1:** Para prosseguir com o questionário, aceite o **termo de ciência** (Figura 12).

Figura 12 - Tela de termo de ciência para utilização de dados em solução de IA na avaliação do 8º Ciclo do IG-SEST

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Completude do questionário (%)

90,3%

Banco de Anexos 2 anexos

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

A empresa estatal federal participante está ciente de que os documentos encaminhados por meio do sistema SIEST para avaliação no IG-SEST, em seu 8º Ciclo, poderão ser objeto de processamento por solução de Inteligência Artificial (IA) contratada pelo MGI, com a finalidade exclusiva de auxiliar na identificação e triagem das evidências que subsidiam a apuração dos quesitos do indicador, sem substituir decisão humana responsável.

As condições dessa utilização, inclusive o marco normativo aplicável, a exigência de supervisão humana, a vedação à inserção de dados pessoais e sensíveis, a restrição a informações públicas e a ferramenta contratada pelo MGI, observam o disposto na Seção 4.4 e no Quadro 13 do Manual Operacional do 8º Ciclo do IG-SEST, que dá cumprimento à Política de Governança de Inteligência Artificial do MGI, instituída pela Portaria MGI nº 3.485, de 24 de abril de 2026, e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709/2018).

A empresa estatal federal participante manifesta também ciência de que as informações disponibilizadas não devem conter dados pessoais ou dados pessoais sensíveis (LGPD, art. 5º, incisos I e II), informações sigilosas ou classificadas (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011 e Decreto nº 7.724/2012), tampouco informações protegidas por sigilo empresarial, comercial, concorrencial ou estratégico, nem qualquer outra informação cuja divulgação ou processamento seja vedado por Lei, contrato ou ato regulatório.

Ao clicar em "Li e Ciente", a empresa estatal federal participante manifesta, de forma livre, informada e inequívoca, sua ciência integral a este Termo.

Mostrar menos

☒ Li e Ciente

Questões pendentes

- 3.2.10 Indicador: (b) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (c) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (d) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (e) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (f) Taxa de ...
- 3.2.11 Indicador: Taxa de Repr...
- Justificativa - Questão 3.3.6
- Justificativa - Questão 3.3.6
- 3.3.8 Indicador: Índice de ...

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

- **Passo 2:** Responda às questões. Cada questão apresenta a sua dimensão, bloco, código (número), descrição, as opções de resposta (nível da escala adotada) e os exemplos de

evidenciação e fundamentação. Selecione a opção que melhor representa a realidade da empresa estatal (Figura 13).

Figura 13 - Tela de estrutura de uma questão: dimensão, bloco, descrição, exemplos de evidenciação e opções de resposta

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Completo do questionário (%) 90,3%

Banco de Anexos 2 anexos

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.

*** 1.1.2** O Conselho de Administração (1) discute, (2) aprova e (3) monitora decisões referentes ao relacionamento com as partes interessadas (conforme Art. 18, inciso I, da Lei nº 13.303/2016)?

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. 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. 18, inciso I; Decreto nº 8.945/2016, Art. 32, inciso I; Kaunda et al. (2022); Papenfuß et al. (2023).

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

☒ 4- O Conselho de Administração cumpre duas das funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas (descreva-as no campo de Justificativa).

☐ 3- O Conselho de Administração cumpre somente uma das funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas (descreva-a no campo de Justificativa).

☐ 2- O Conselho de Administração não cumpre as funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas, mas planeja cumpri-las para o próximo ciclo do IG-SEST (efetue um descritivo do(s) plano(s) com possíveis evidências no campo de Justifi

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

Questões pendentes

- 3.2.10 Indicador: (b) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (c) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (d) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (e) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (f) Taxa de ...
- 3.2.11 Indicador: Taxa de Repr...
- Justificativa - Questão 3.3.5
- Justificativa - Questão 3.3.6
- 3.3.8 Indicador: Índice de Int...
- 3.3.9 Indicador: Taxa de UTIL...
- 3.4.1 A empresa envia para a S...
- 3.4.2 A empresa envia para a S...
- 3.4.3 A empresa envia para a S...

No IG-SEST 8º Ciclo, as respostas são padronizadas por meio de uma escala ordinal do tipo *Likert* de cinco níveis. Cada questão apresenta a sua **nota calculada** automaticamente, conforme a opção selecionada. O Quadro 2 resume a correspondência entre os níveis da escala e os escores adotados no cálculo.

Quadro 2 - Níveis da escala ordinal do tipo *Likert* e escores

Nível	Escore	Significado
5	1,00	Adoção integral da prática.
4	0,80	Adoção parcial em grau elevado.
3	0,50	Adoção parcial.
2	0,10	Não adoção, acompanhada de plano de implementação para o ciclo seguinte do IG-SEST.
1	0,00	Não adoção da prática.

A título de exemplo, na questão 1.1.1, o nível 5 indica que o Conselho de Administração executa todas as sete práticas de governança corporativa listadas, com atribuição de nota 1,00. O nível 1 indica que não cumpre nenhuma delas, sendo atribuída nota 0,00.

Quando a resposta corresponde ao nível **5**, reconhece-se a adoção integral da prática, cabendo à empresa estatal apresentar as evidências que comprovem a sua resposta, por meio do campo relativo aos Anexos, sugerindo-se também informar, além da documentação pertinente, a fonte pública que comprova a adoção total da(s) prática(s) da questão, por meio do campo Link.

No caso em que a resposta corresponde aos níveis **4** ou **3** da escala, considera-se que a prática é adotada parcialmente, permitindo a apresentação de evidências e a explicação dos motivos da adoção parcial, por meio da utilização obrigatória do campo Justificativa e uma escolha entre os campos Link e Anexos, sendo possível utilizar-se de ambos, se a empresa preferir. Neste caso, é a empresa estatal participante que poderá avaliar de que maneira a documentação e as fontes apresentadas contribuem para a definição da escala. Essas informações serão verificadas pela SEST no processo de avaliação. Por fim, quando a resposta corresponde ao nível **2** ou **1**, entende-se que a empresa não adota a prática. Neste sentido, no nível **2** a empresa estatal deve explicar, obrigatoriamente, por meio do campo Justificativa a intenção de adoção futura e apresentar evidências por meio do campo de Anexos ou Link. No nível **1** a empresa estatal deve explicar, obrigatoriamente, por meio do campo Justificativa o motivo da não adoção da prática.

Caso a empresa estatal não identifique na escala uma alternativa adequada à sua situação, ou Não Aplicável (N/A) ao seu contexto, recomenda-se que adote o nível **1** e apresente a devida justificativa. Posteriormente, essa justificativa será analisada pelos avaliadores responsáveis pela definição da pontuação.

3.2 Justificativa da resposta - campo Justificativa (Explique)

O IG-SEST 8º Ciclo adota o modelo Pratique ou Explique, no qual a empresa estatal pratica a regra, conduta ou diretriz avaliada, demonstra a prática mediante evidências documentais verificáveis e, nos casos de não adesão plena, explica formalmente as razões.

- **Passo 3:** No campo de Justificativa (Explique), fundamente sua resposta (Figura 14).

Figura 14 - Tela com campo para a justificativa da resposta

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Completude do questionário (%)

90.3%

Banco de Anexos 2 anexos

Papentius et al. (2023).

☐ 5- O Conselho de Administração cumpre todas as três funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas.
☒ 4- O Conselho de Administração cumpre duas das funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas (descreva-as no campo de Justificativa).
☐ 3- O Conselho de Administração cumpre somente uma das funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas (descreva-a no campo de Justificativa).
☐ 2- O Conselho de Administração não cumpre as funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas, mas planeja cumpri-las para o próximo ciclo do IG-SEST (efetue um descritivo dot(s) plano(s) com possíveis evidências no campo de Justifi
☐ 1- O Conselho de Administração não cumpre as funções listadas, relativas ao relacionamento com as partes interessadas.

* Justificativa - Questão 1.1.2

Loem ipsum

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

Questões pendentes

- 3.2.10 Indicador: (b) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (c) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (d) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (e) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (f) Taxa de ...
- 3.2.11 Indicador: Taxa de Repr...
- 3.3.9 Indicador: Taxa de Utili...
- 3.4.1 A empresa envia para a S...
- 3.4.2 A empresa envia para a S...
- 3.4.3 A empresa envia para a S...

Para cada questão, recomenda-se que a justificativa descreva, objetivamente: (i) a prática efetivamente adotada pela empresa estatal; (ii) os instrumentos formais que a regulam (políticas, normas internas, deliberações dos órgãos estatutários); (iii) o estágio atual de implementação; e (iv) as áreas internas envolvidas. Nos casos de não adesão plena (níveis 1 a 4 da escala), recomenda-se indicar adicionalmente as ações mitigadoras adotadas, as análises realizadas pelo órgão interno competente que embasaram a decisão e a estimativa temporal para a adesão futura plena, quando aplicável.

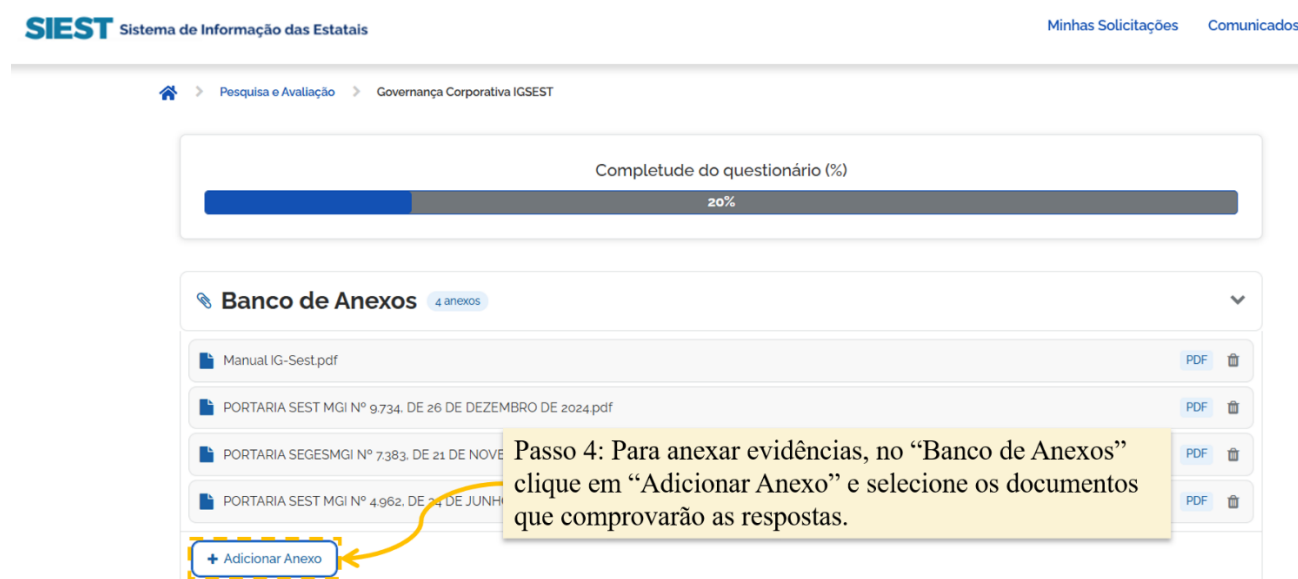
3.3 Anexação de evidências documentais

As evidências documentais comprovam as práticas declaradas nas respostas e são indispensáveis para a aferição realizada pela SEST. A anexação é feita em duas etapas: primeiro, os documentos são carregados no **Banco de Anexos**, em seguida, são associados a cada questão, com a indicação da página específica.

Procedimento de anexação:

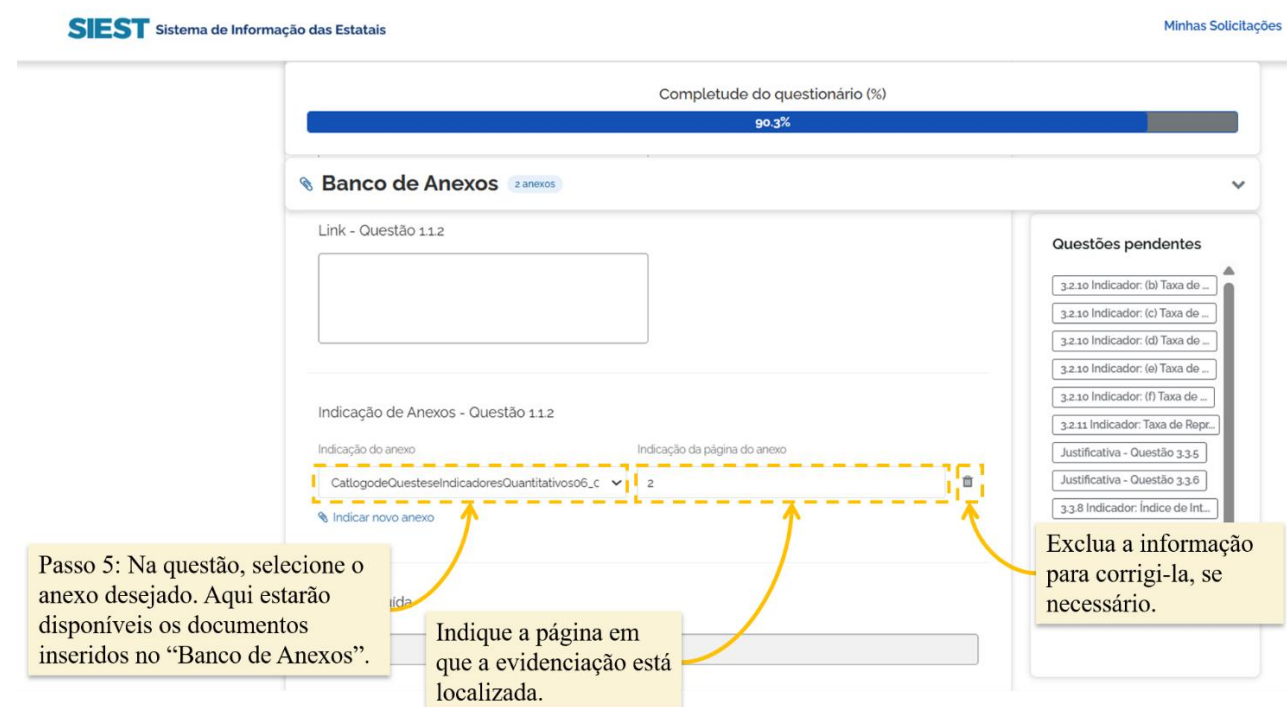
- **Passo 4:** Para anexar evidências, no **Banco de Anexos** clique em **Adicionar Anexo** e selecione os documentos que comprovarão as respostas (Figura 15).

Figura 15 - Tela do Banco de Anexos



- **Passo 5:** Na questão, selecione o anexo desejado entre os documentos inseridos no **Banco de Anexos**. Em seguida, indique a página em que a evidenciação está localizada (Figura 16).

Figura 16 - Tela com a associação do anexo à questão e indicação da página



ATENÇÃO

É possível utilizar o mesmo anexo para evidenciar múltiplas questões. Para isso, insira cada evidência no Banco de Anexos uma única vez, independentemente de quantas questões ela contemple. Após a primeira inserção, selecione-a no campo “Indique os Anexos” para as demais questões sem a necessidade de reinserção no Banco de Anexos.

- **Passo 6:** Caso seja necessário, insira o link de página web que evidencie a resposta selecionada (Figura 17). Por exemplo, este link pode remeter a um documento disponível no sítio eletrônico da empresa estatal.

Figura 17 - Tela com o campo de link para evidência disponível em página web pública

SIEST Sistema de Informação das Estatais Minhas Solicitações

Completo

Banco de Anexos 2 anexos

Link - Questão 1.1.2

Indicação de Anexos - Questão 1.1.2

Indicação do anexo: CatlogodeQuesteseIndicadoresQuantitativos06_c

Indicação da página do anexo: 2

Indicar novo anexo

Nota atribuída: 0.8

Questões pendentes

- 3.2.10 Indicador: (b) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (c) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (d) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (e) Taxa de ...
- 3.2.10 Indicador: (f) Taxa de ...
- 3.2.11 Indicador: Taxa de Repr...
- 3.3.9 Indicador: Taxa de Utili...
- 3.4.1 A empresa envia para a S...
- 3.4.2 A empresa envia para a S...

Passo 6: Caso seja necessário, insira o link que evidencie a resposta selecionada.

Cada questão apresenta sua nota atribuída.

3.4 Preenchimento dos indicadores Quantitativos

Além das questões avaliadas em escala tipo *Likert*, determinados blocos contemplam indicadores quantitativos, que demandam a entrada de valores numéricos. Cada indicador apresenta a sua dimensão, bloco, nome e descrição, além dos campos de preenchimento de cada variável, exibindo o **resultado calculado** automaticamente (Figura 18).

- **Passo 7:** Preencha os indicadores com os valores solicitados, observando a unidade de medida indicada em cada campo, e anexe a evidência que comprova o dado informado. Sugestões de fontes de dados para as variáveis dos indicadores, estão descritas no documento Catálogo de Questões e Indicadores Quantitativos.

Figura 18 - Tela de preenchimento de um indicador quantitativo e respectivo resultado calculado

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Completude do questionário (%) **90,3%**

Banco de Anexos 2 anexos

* 3.2.10 Indicador: (a) Taxa de Representatividade de Cor ou Raça nos Cargos de Liderança - cor ou raça amarela

Todas as empresas: Relação das lideranças (executivo, gerencial e não-gerencial) de cor ou raça amarela com a quantidade total das lideranças.

Quantidade de líderes cor ou raça amarela
3

Quantidade total de líderes
11

Indicador Calculado
27,27

* 3.2.10 Indicador: (b) Taxa de Representatividade de Cor ou Raça nos Cargos de Liderança - cor ou

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.

Cada indicador apresenta seu resultado calculado.

Conforme o Manual Operacional, os indicadores quantitativos compõem a base de dados do IG-SEST e subsidiam o processo de *benchmarking*, embora, neste 8º Ciclo, não sejam considerados no cálculo da pontuação das empresas estatais. Destaca-se que a empresa estatal não sofrerá qualquer penalização caso não disponha dos dados necessários para o cálculo de algum indicador. Ainda assim, recomenda-se que a empresa empregue esforços para disponibilizar esses dados, que apoiarão o processo de benchmarking e a avaliação sobre a futura incorporação dos indicadores quantitativos ao cálculo das pontuações para os próximos ciclos do IG-SEST. Caso a empresa estatal não possua o dado de alguma variável que compõe o indicador quantitativo, ou considere que o indicador não se aplica (N/A) ao seu contexto, sugere-se preencher o campo correspondente no SIEST com **0 (zero)**.

3.5 Transferência do preenchimento

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

Procedimento de transferência:

- **Passo 8:** Clique em **Transferir preenchimento** (Figura 19).

Figura 19 - Tela com o botão Transferir preenchimento

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

☐ 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.

Nota Calculada

0

1/1

[Transferir preenchimento](#) [Enviar para validação](#)

Passo 8: Clique em "Transferir preenchimento".

- **Passo 9:** Havendo mais de um Preenchedor na empresa, selecione o novo Preenchedor e clique em **Transferir** (Figura 20).

Figura 20 - Tela com a seleção do novo Preenchedor e confirmação da transferência

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

Transferir preenchimento

Selecione abaixo para quem você gostaria de transferir o preenchimento deste questionário.

Selecionar preenchedor

ADRIANA

[Cancelar](#) [Transferir](#)

Nota Calculada

0

Transferir preenchimento [Enviar para validação](#)

Passo 9: Havendo mais de um preenchedor na empresa, selecione o novo preenchedor e clique em "Transferir".

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.

3.6 Envio para validação

Concluído o preenchimento de todas as questões e a anexação de todas as evidências, o Preenchedor encaminha o questionário ao Validador. O envio para validação somente é permitido quando o questionário atinge 100% de completude.

Procedimento de envio para validação:

- **Passo 10:** Após o preenchimento total do questionário, clique em **Enviar para validação** (Figura 21).

Figura 21 - Tela de envio do questionário para validação

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 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 Calculada

2

Explique

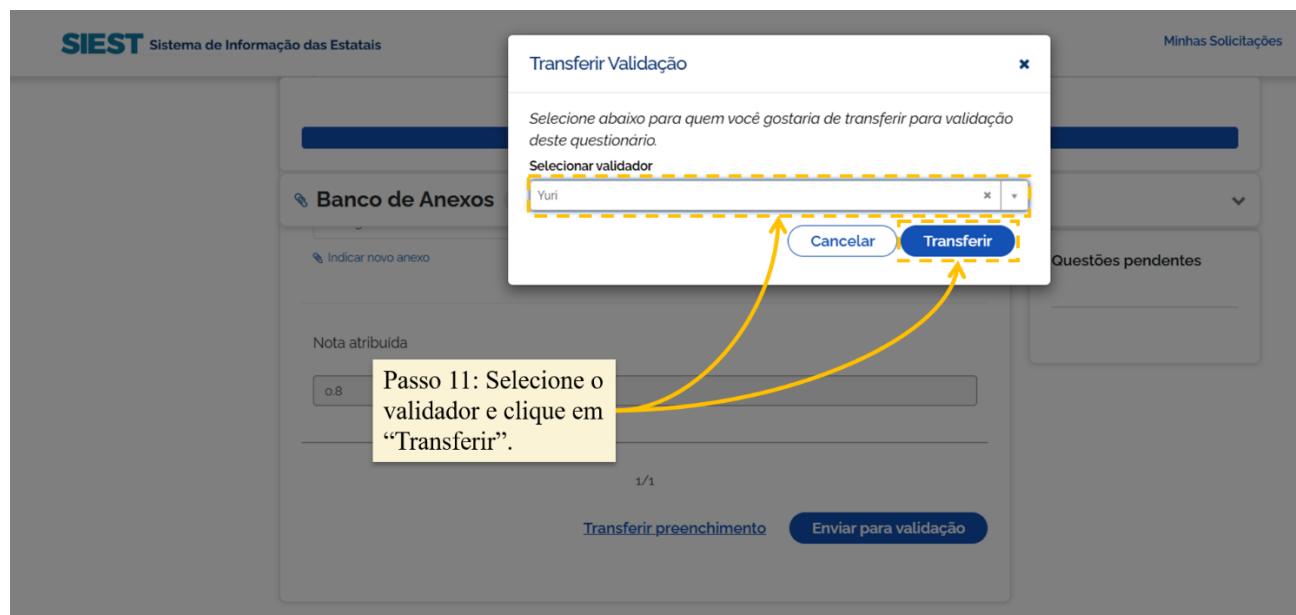
Explicação da 8

1/1

[Transferir preenchimento](#) **Enviar para validação**

Passo 10: Clique em "Enviar para validação".

- **Passo 11:** Selecione o Validador e clique em **Transferir** (Figura 22).

Figura 22 - Tela de 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 pelo Preenchedor caso o Validador devolva o questionário. O momento do questionário se altera para **Aguardando validação da empresa**, e o questionário passa a constar na aba **Atribuídos a mim** do Validador.

AVISO

Com a alteração do momento do questionário para **Aguardando validação da empresa**, o Validador 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.

4. VALIDAÇÃO E ENVIO À SEST

Responsável: Validador.

Este capítulo descreve o procedimento de validação das respostas, executado pelo perfil Validador. A validação é a última instância de controle interno antes do envio à SEST. Assim, ao validar, a empresa estatal atesta formalmente que as respostas, justificativas e evidências representam a sua realidade institucional. O procedimento compreende a revisão das respostas (seção 4.1), a devolução ao Preenchedor quando necessário (seção 4.2) e a validação e o envio à SEST (seção 4.3).

4.1 Acesso e revisão das respostas

Quando o Preenchedor envia o questionário para validação, este passa a constar na aba **Atribuídos a mim** do Validador, com o momento **Aguardando validação da empresa**.

Procedimento de acesso e revisão:

- **Passo 1:** Na aba **Atribuídos a mim**, clique em **Acessar questionário**. O questionário disponível para validação apresenta o momento **Aguardando validação da empresa** (Figura 23).

Figura 23 - Tela com o questionário no momento: Aguardando validação da empresa

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

Pesquisa e Avaliação

Pesquisa e Avaliação

Passo 1: Na aba "Atribuídos a mim", clique em "Acessar questionário".

Link	Prazo final	Responsável	Momento	Completo (%)
Acessar questionário		Yuri	Aguardando validação da empresa	100

Exibir 15 1-1 de 1 itens Página 1

Fale com a SEST

- **Passo 2:** O Validador pode adicionar novos anexos no Banco de Anexos para complementar os anteriores ou evidenciar as respostas alteradas com a indicação de novos anexos (Figura 24).

Figura 24 - Tela de adição de anexos pelo Validador

Completeness do questionário (%)

0%

Banco de Anexos 2 anexos

CatlogodeQuesteseIndicadoresQuantitativos06 XLSX

ManualOperacionalo6_o8 (1).pdf PDF

+ Adicionar Anexo

Passo 2: O validador pode adicionar novos anexos para complementar os anteriores ou evidenciar as respostas alteradas.

- **Passo 3:** Ao alterar a resposta de uma questão, o Validador deve preencher uma nova justificativa no campo Justificativa (**Explique**) (Figura 25). O histórico de alterações fica disponível para acesso e é detalhado na Seção 6.

Figura 25 - Tela de preenchimento de nova justificativa após alteração da resposta

Completeness do questionário (%)

100%

Banco de Anexos 2 anexos

5- O Conselho de Administração realiza, anualmente, de modo colegiado, a avaliação sobre o seu próprio desempenho, considerando todos os cinco requisitos listados.

4- O Conselho de Administração realiza, anualmente, de modo colegiado, a avaliação sobre o seu próprio desempenho, considerando três ou quatro dos requisitos listados (descreva quais os requisitos são considerados no campo de Justificativa).

3- O Conselho de Administração realiza, anualmente, de modo colegiado, a avaliação sobre o seu próprio desempenho, considerando até dois dos requisitos listados (descreva quais os requisitos são considerados no campo de Justificativa).

2- O Conselho de Administração não realiza, anualmente, de modo colegiado, a avaliação sobre o seu próprio desempenho, mas planeja realizá-la para o próximo ciclo do IG-SEST (efetue um descritivo do(s) plano(s) com possíveis evidências no campo de Justifi

1- O Conselho de Administração não realiza, anualmente, de modo colegiado, a avaliação sobre o seu próprio desempenho.

Questões pendentes

*Justificativa - Questão 115

Justificativa da questão

Passo 3: Ao alterar a resposta de uma questão, o validador deve preencher uma nova justificativa.

ATENÇÃO

Recomenda-se conduzir a revisão em três níveis: (i) revisão de completude do questionário e indicadores (confirmação de que todas as questões e indicadores foram respondidos e que todos os documentos comprobatórios previstos foram anexados); (ii) revisão de consistência (verificação da coerência entre questões correlatas e entre as respostas, as evidências e indicadores); e (iii) revisão de aderência (verificação de que as evidências anexadas efetivamente comprovam as práticas declaradas).

4.2 Devolução ao Preenchedor

Caso a revisão identifique inconsistências, lacunas ou necessidade de ajustes, o Validador devolve o questionário ao Preenchedor para correção. A devolução pode destinar-se ao Preenchedor original ou a outro Preenchedor cadastrado.

Procedimento de devolução:

- **Passo 4:** Para devolver o questionário ao Preenchedor, clique em **Devolver para o Preenchedor** (Figura 26).

Figura 26 - Tela de devolução do questionário ao Preenchedor

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Completude do questionário (%)

100%

Banco de A

Indicar novo anexo

Nota atribuída

0,8

1/1

Devolver para preenchedor

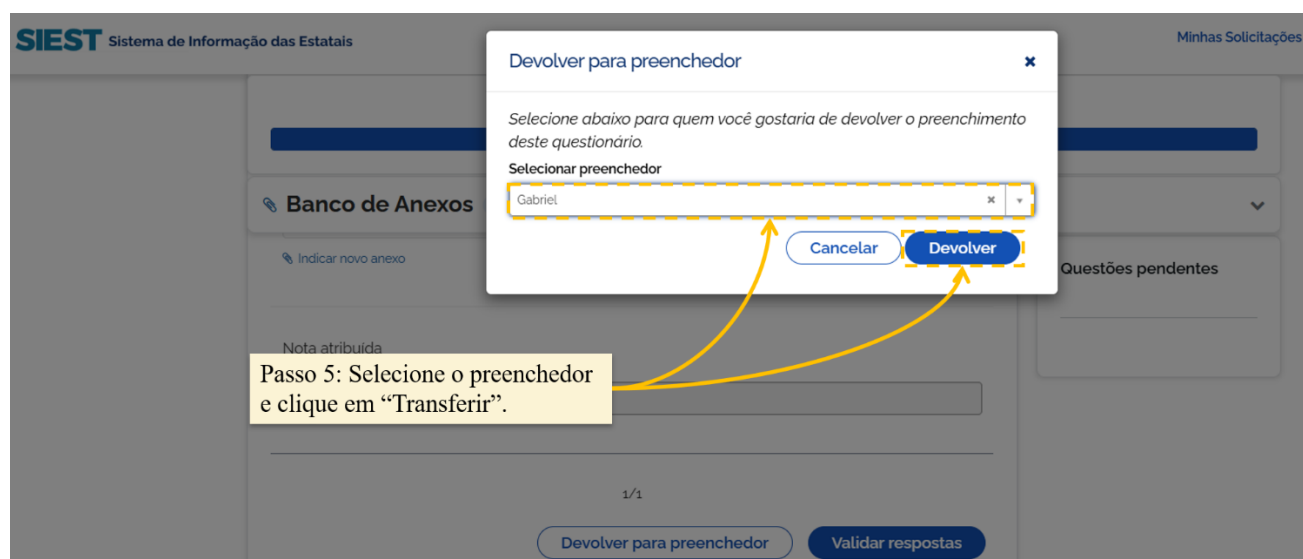
Validar respostas

Questões pendentes

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:** Selecione o Preenchedor e clique em **Transferir** (Figura 27).

Figura 27 - Tela de seleção do Preenchedor para devolução

AVISO

Com a alteração do momento do questionário para **Em preenchimento**, o Preenchido 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.

4.3 Validação e envio à SEST

Após a revisão completa e satisfatória do questionário IG-SEST, o Validador procede à validação formal do questionário, para posterior encaminhamento à SEST.

Procedimento de validação:

- **Passo 6:** Após validar todas as questões, clique em **Validar respostas** para enviar as respostas à SEST (Figura 28).

Figura 28 - Tela de validação das respostas e envio à SEST

Completeness do questionário (%)

100%

Banco de Anexos Envie as respostas para a SEST.

Indicar novo anexo

Nota atribuída

0.8

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

1/1

Devolver para preenchido Validar respostas

Questões pendentes

- **Passo 7:** Para confirmar, clique em **Confirmar validação** (Figura 29).

Figura 29 - Tela de confirmação da validação do questionário

Deseja confirmar a validação das respostas?

Ao validar este questionário, você confirma que revisou as respostas e que as informações estão corretas e completas.

Deseja prosseguir?

Cancelar Confirmar validação

Passo 7: Para confirmar, clique em “Confirmar validação”.

Validar respostas

ATENÇÃO

Após a validação, o questionário IG-SEST sai da responsabilidade da empresa e o seu momento muda para **Devolvido para a SEST** (em análise pela SEST) sendo que a empresa estatal perde o acesso de edição. Eventuais ajustes posteriores somente serão possíveis se a SEST devolver o questionário com pareceres prévios (procedimento 4). Por isso, certifique-se de revisar minuciosamente antes de validar.

5. TRATAMENTO DAS DEVOLUTIVAS DA SEST

Responsável: Preenchedor e Validador.

Este capítulo descreve o procedimento de tratamento das devolutivas da SEST, que ocorre após a análise interna do questionário pela equipe avaliadora da SEST. O procedimento compreende a resposta aos pareceres prévios pelo Preenchedor (seção 5.1), a validação da resposta ao parecer prévio pelo Validador (seção 5.2) e a ciência do parecer conclusivo e da nota calculada por questão (seção 5.3).

Após a análise interna, a SEST pode devolver o questionário à empresa estatal com pareceres prévios em questões específicas, para complementação documental ou esclarecimento. Nesse momento, o questionário retorna à empresa com o momento **Devolvido para empresa** (Figura 30) e somente as questões com parecer prévio emitido permanecem editáveis.

AVISO

Com a alteração do momento do questionário para **Devolvido para empresa**, o Preenchedor 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.

5.1 Resposta ao parecer prévio (Preenchedor)

Cabe ao Preenchedor responder aos pareceres prévios emitidos pela SEST, complementando as informações e, quando necessário, ajustando as respostas.

Procedimento de resposta ao parecer prévio:

- **Passo 1:** Em **Módulos do Novo SIEST**, clique em **Pesquisa e Avaliação**.
- **Passo 2:** Na aba **Atribuídos a mim**, localize o questionário com o momento **Devolvido para empresa** e clique no número do questionário (Figura 30).

Figura 30 - Tela de localização do questionário com o momento Devolvido para empresa

- **Passo 3:** Localize os itens que apresentarem o status **Emitido** na coluna **Parecer prévio**. Para facilitar, classifique a listagem por essa coluna (Figura 31).

Figura 31 - Tela dos itens com parecer prévio **Emitido**, ordenados pela coluna Parecer prévio

- **Passo 4:** Para cada uma delas, abra a questão selecionando o número e clique na aba **Parecer prévio**.

- **Passo 5:** Leia o parecer prévio emitido pela SEST, responda ao parecer no campo indicado e clique em **Salvar rascunho** (Figura 32).

Figura 32 - Tela de leitura e resposta ao parecer prévio

- **Passo 6:** Clique em **Enviar para validação**.
- **Passo 7:** Selecione o Validador e clique em **Transferir**.

Figura 33 - Tela de envio para validação

5.2 Validação da resposta ao parecer prévio (Validador)

Após o Preenchedor responder aos pareceres prévios, cabe ao Validador revisar e validar essas respostas antes do reenvio à SEST.

Procedimento de validação da resposta ao parecer prévio:

- **Passo 1:** Em **Módulos do Novo SIEST**, clique em **Pesquisa e Avaliação**.
- **Passo 2:** 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 (Figura 34).

Figura 34 - Tela do questionário no momento **Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST**



- **Passo 3:** Valide, uma a uma, todos os itens que apresentarem o status **Rascunho** na coluna **Parecer prévio**. Para facilitar, classifique a listagem por essa coluna (Figura 35).

Figura 35 - Tela de itens com parecer prévio em **Rascunho**, ordenados pela coluna Parecer prévio

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Número: PSQ0001704 | Atualizado em: 20m atrás | Momento: Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Devolver para preenchedor | Validar respostas | Enviar para validação

Empresa: | Início do Momento: | Classifique pela coluna “Parecer prévio”, pelo status “Rascunho”.

Prazo: | Acesso questionário

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

Número	Pergunta	Resposta	Status	Parecer prévio	Parecer conclusivo
RSEPT0008275	Taxa de Utilização de Energia Renovável	consumo total advindo de fontes renováveis...	Respondida	Rascunho	Não emitido
RSEPT0008136	111 - O Conselho de Administração executa...	3- O Conselho de Administração executa a...	Respondida	Rascunho	Não emitido
RSEPT0008261	7 - A empresa divulga indicadores de imp...	1- A empresa não divulga indicadores de ...	Respondida	Rascunho	Não emitido

Passo 4: Leia o parecer prévio emitido pela SEST, valide a resposta do Preenchedor, corrija-a se necessário e clique em **Salvar rascunho** (Figura 36).

Figura 36 - Tela de validação da resposta do Preenchedor ao parecer prévio

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

Respostas | **Parecer prévio** | Parecer conclusivo | Respostas alteradas | Indicações de Anexo

Valide a resposta do preenchedor e corrija-a, se necessário.

resposta ao pp

Passo 4: Leia o parecer prévio emitido pela SEST.

Clique em “Salvar rascunho”.

Salvar Rascunho

João 25/06/2026 16:58:39

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 à 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. lkdsjksd flkdsj flkj dflk jalds

- **Passo 5:** Devolva ao Preenchedor, caso seja necessário; do contrário, clique em **Validar respostas** (Figura 37).

Figura 37 - Tela com a opção de devolver ao Preenchedor ou validar as respostas dos pareceres prévios

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Número PSQ0001704

Atualizado em 25m atrás Momento **Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST**

Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1

Devolver para preenchedor Validar respostas Enviar para validação

Empresa

Prazo

Acessar questionário

Passo 5: Devolva ao preenchedor, caso seja necessário; do contrário, clique em “Validar respostas”.

Início do Momento Fim do Momento

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

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

- **Passo 6:** Clique em **Confirmar validação**.

ATENÇÃO

O prazo para resposta aos pareceres prévios é definido no cronograma do 8º Ciclo. Não deixe pareceres prévios sem resposta: caso a empresa estatal não se manifeste no prazo, prevalece a avaliação da SEST sem a complementação. Após a validação, o momento do questionário muda para **Devolvido para a SEST**.

5.3 Parecer conclusivo e nota das questões

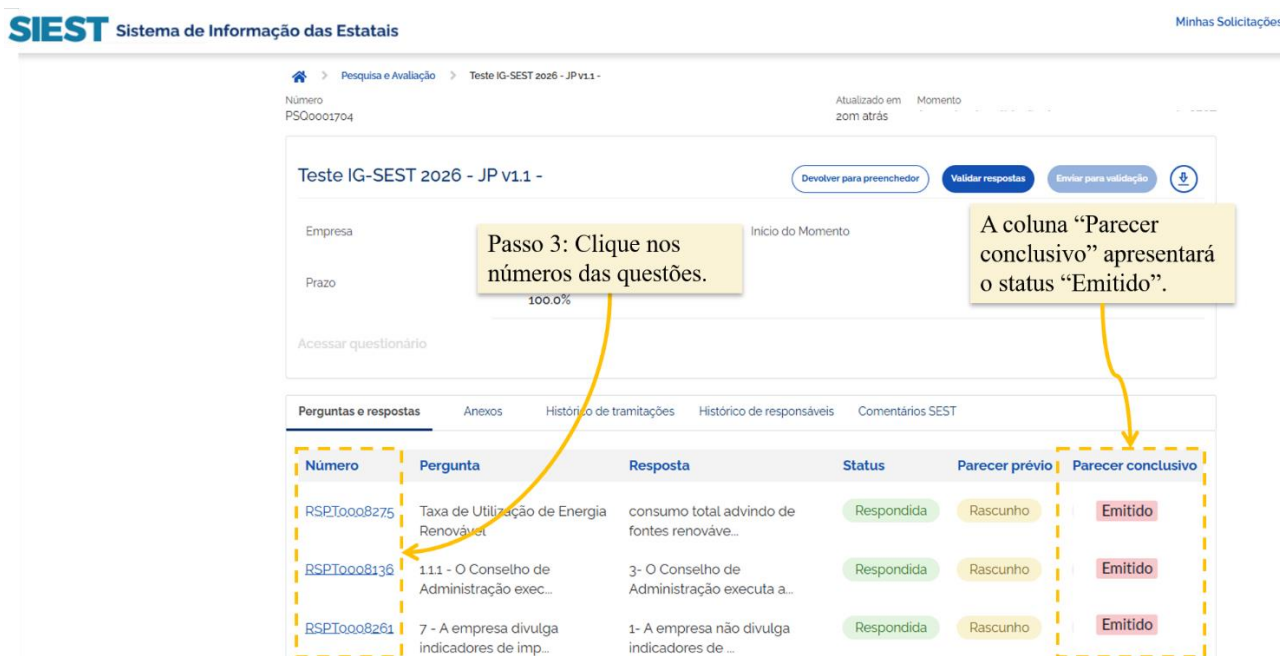
Após a análise das complementações, a SEST emite o parecer conclusivo de cada questão, com a avaliação final e a nota calculada. O parecer conclusivo encerra a análise da questão no ciclo corrente e não admite manifestação adicional pela empresa estatal. Nesse momento, o questionário do IG-SEST passa a apresentar o momento **Finalizado**.

Procedimento de consulta ao parecer conclusivo:

- **Passo 1:** Em **Módulos do Novo SIEST**, clique em **Pesquisa e Avaliação**.
- **Passo 2:** Na aba **Atribuídos a mim**, localize o questionário com o momento **Finalizado** e clique no número do questionário (Figura 38).

Figura 38 - Tela de localização do questionário com o momento **Finalizado**

- **Passo 3:** Clique no número do item que deseja consultar. A coluna **Parecer conclusivo** apresentará o status **Emitido** (Figura 39).

Figura 39 - Tela de itens com o Parecer conclusivo **Emitido**

- **Passo 4:** Clique na aba **Parecer conclusivo**. Nela é possível consultar a nota final da questão e os comentários finais da SEST (Figura 40).

Figura 40 - Tela de Parecer conclusivo: nota final da questão e comentários da SEST

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações Comunicados

3.5.5 - A empresa atualiza junto à SEST as informações referentes ao processo de Gestão de Dirigentes e Conselheiros (GDC), (1) com periodicidade trimestral, (2)

Número RSPT0008414

Criação 7d atrás Atualizado em 7d atrás Status Respondida

3.5.5 - A empresa atualiza junto à SEST as informações referentes ao processo de Gestão de Dirigentes e Conselheiros (GDC), (1) com periodicidade trimestral, (2)

Número do Questionário PSQ0001704

Questionário Teste IG-SEST 2026 - JP v1.1 - PETRÓLEO BRASILEIRO S.A.

Empresa PETRÓLEO BRASILEIRO S.A.

Nota calculada 0,8

Passo 4: Clique na aba "Parecer conclusivo".

No parecer conclusivo é possível consultar a nota final da questão e os comentários finais da SEST.

Respostas Parecer prévio **Parecer conclusivo** Respostas alteradas Indicações de Anexo

João 25/06/2026 16:58:39

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 à 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. lkdjsk fkdjs flkj dflk jalds

6. ACOMPANHAMENTO DO QUESTIONÁRIO

Para realizar o acompanhamento do questionário do IG-SEST ao longo do 8º Ciclo, os usuários **Preenchedores** e **Validadores** devem acessar o questionário através da tela de acompanhamento. O processo de acompanhamento permite o acesso simultâneo de todos os usuários Preenchedores e Validadores cadastrados pela empresa estatal.

Procedimento de acompanhamento do IG-SEST:

- **Passo 1:** Em **Módulos do Novo SIEST**, clique em **Pesquisa e Avaliação**.
- **Passo 2:** Na aba **Atribuídos a mim**, localize o questionário do **IG-SEST** e clique no número do questionário (Figura 41).

Figura 41 - Tela de localização do questionário do IG-SEST

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

Pesquisa e Avaliação

Questionários disponíveis

Todos os questionários

Atribuídos a mim

Clique no número do questionário.

Passo 2: Na aba “Todos os questionários”, localize o questionário do IG-SEST 8º Ciclo”.

Número	Questionário	Empresa	Link	Prazo final	Responsável
RSQ0001006	Cópia de IG-SEST 8º Ciclo - Piloto V2		Acessar questionário		Yuri

Exibir 15 1-1 de 1 itens

Página 1

Fale com a SEST

Na tela de acompanhamento do IG-SEST 8º Ciclo é possível consultar o responsável atual pelo questionário, as questões e os indicadores do ciclo atual, os anexos utilizados, seu histórico de tramitação, e de responsáveis, além dos comentários registrados pela SEST. Para consultar uma questão ou um indicador individualmente siga com o Passo 3.

- **Passo 3:** Clique no número do item que deseja consultar. (Figura 42).

Figura 42 - Tela de consulta do questionário

SIEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

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

Devolver para preenchimento Validar respostas Enviar para validação

Empresa Responsável

Prazo Completude %

Passo 3: Clique no número do item que deseja consultar.

Nesta Tela é possível acompanhar o status das questões, as respostas selecionadas, os anexos, o histórico de tramitações e de responsáveis, além dos comentários da SEST.

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	1.7.1 A política de Gestão de Riscos da ...	1- A empresa não possui política de Gest...	Respondida	Não emitido	Não emitido
RSPT0001125	1.2.4 O Comitê de Auditoria Estatutário ...	4- O Comitê de Auditoria Estatutário rea...	Respondida	Não emitido	Não emitido
RSPT0001126	3.3.1 Considerando a Política Nacional s...	5- Considerando a Política Nacional sobr...	Respondida	Não emitido	Não emitido

Na tela de detalhamento das questões é possível consultar o enunciado da pergunta ou do indicador e o detalhamento das respostas, justificativas e evidências inseridas. Nas outras abas é possível consultar os pareceres emitidos pela SEST, o histórico de alterações das respostas e os anexos indicados.

Figura 43 - Tela de detalhamento das questões

SIAEST Sistema de Informação das Estatais

Minhas Solicitações

1.7.1 A política de Gestão de Riscos da empresa é (1) elaborada pelas áreas de integridade, gestão de riscos ou controle interno; (2) aprovada pelo Conselho de

Número do Questionário: PSQ0001006

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

Nas outras abas é possível consultar os pareceres emitidos pela SEST, o histórico de alterações das respostas e os anexos indicados

Respostas | Parecer prévio | Parecer conclusivo | Respostas alteradas | Indicações de Anexo

Orientação

Exemplos de Evidenciação: Documentos formais que estabeleçam a política de gestão de riscos. Documentos que comprovem a proposição da política de gestão de riscos da empresa pela área responsável: documentos que comprovem a revisão periódica da política de gestão de riscos da empresa. Atas ou extratos de atas de reuniões do Conselho de Administração com a indicação da aprovação da política de gestão de riscos. Link para o site da empresa ou documentos que comprovem a divulgação da política de gestão de riscos a todo o corpo funcional, por meio de treinamentos ou da disponibilização das informações na intranet da empresa. Outros documentos tais como relatórios de atividades ou de gestão que indiquem a adoção das práticas indicadas na questão.

Fundamentação: Resolução CGPAR nº 48/2023, Art. 23, inciso I

Resposta

1- A empresa não possui política de Gestão de Riscos formalizada.

Justificativa

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Link

Na aba de respostas é possível acompanhar o enunciado da questão, a resposta selecionada, a justificativa preenchida, além dos links inseridos.

7. SUPORTE E CANAL DE ATENDIMENTO

Para que os usuários das empresas estatais obtenham suporte e se comuniquem com a SEST ao longo do 8º Ciclo do IG-SEST, é disponibilizado o endereço de e-mail oficial ig.sest@gestao.gov.br. Existe, ainda, a aba “Fale com a SEST”, disponível no módulo Pesquisa e Avaliação, que se destina a dúvidas operacionais pontuais e não substitui a comunicação formal pelo e-mail oficial.

ANEXOS

Anexo A: Quadro-resumo do fluxo e dos momentos do questionário

O Quadro 3 e a Figura 44 resumem, em ordem cronológica, os momentos do questionário, o responsável em cada etapa e a respectiva ação.

Quadro 3 - Fluxo do questionário por momento e responsável

Etapa	Momento	Responsável	Ação
1	Disponibilizado pela SEST	SEST	Disponibiliza o questionário do IG-SEST 8º Ciclo para as empresas estatais no SIEST.
2	Em preenchimento	Preenchedor	Responde às questões, registra indicadores, anexa evidências e salva. Ao atingir 100% de completude, envia o questionário para validação.
3	Aguardando validação da empresa	Validador	Revisa e valida, ou devolve ao Preenchedor para ajustes (gerando um ciclo de validação conforme ilustrado na Figura 44).
4	Devolvido para a SEST	SEST	Avalia internamente e emite pareceres prévios, quando aplicável.
5	Devolvido para empresa	Preenchedor	Complementa, ajusta os itens com parecer prévio e envia o questionário para o validador.
6	Aguardando validação da resposta ao parecer da SEST	Validador	Revisa e valida, ou devolve ao Preenchedor para ajustes.
7	Devolvido para a SEST	SEST	Reanalisa as complementações e emite pareceres conclusivos.
8	Finalizado	SEST	Consolida as pontuações e divulga os resultados do ciclo.

Figura 44 - Fluxo do questionário



Anexo B: Perguntas frequentes

Preenchimento

Quando a justificativa é obrigatória e quando devo anexar evidências?

Quando a resposta corresponde ao nível 5, reconhece-se a adoção integral da prática, cabendo à empresa estatal apresentar as evidências que comprovem a sua resposta, por meio do campo relativo aos Anexos, sugerindo-se também informar, além da documentação pertinente, a fonte pública que comprova a adoção total da(s) prática(s) da questão, por meio do campo Link.

No caso em que a resposta corresponde aos níveis 4 ou 3 da escala, considera-se que a prática é adotada parcialmente, permitindo a apresentação de evidências e a explicação dos motivos da adoção parcial, por meio da utilização obrigatória do campo Justificativa e uma escolha entre os campos Link e Anexos, sendo possível utilizar-se de ambos, se a empresa preferir. Neste caso, é a empresa estatal participante que poderá avaliar de que maneira a documentação e as fontes apresentadas contribuem para a definição da escala. Essas informações serão verificadas pela SEST no processo de avaliação. Por fim, quando a resposta corresponde ao nível 2 ou 1, entende-se que a empresa não adota a prática. Neste sentido, no nível 2 a empresa estatal deve explicar, obrigatoriamente, por meio do campo Justificativa a intenção de adoção futura e apresentar evidências por meio do campo de Anexos ou Link. No nível 1 a empresa estatal deve explicar, obrigatoriamente, por meio do campo Justificativa o motivo da não adoção da prática.

Caso a empresa estatal não identifique na escala uma alternativa adequada à sua situação, ou Não Aplicável (N/A) ao seu contexto, recomenda-se que adote o nível 1 e apresente a devida justificativa. Posteriormente, essa justificativa será analisada pelos avaliadores responsáveis pela definição da pontuação.

E se nenhuma alternativa da escala se aplicar à empresa (situação N/A)?

Nas situações de inaplicabilidade, a justificativa (no campo Justificativa) deve iniciar-se com a expressão [N/A] seguida do fundamento legal, estatutário ou setorial da inaplicabilidade. Essas justificativas serão analisadas pelos avaliadores responsáveis pela definição da pontuação e, quando validadas, serão identificadas nos relatórios individuais das empresas.

As questões do IG-SEST 8º Ciclo podem ser respondidas fora de ordem?

Sim. As questões podem ser respondidas em qualquer ordem, e o painel lateral de questões pendentes permite a navegação direta. Recomenda-se, contudo, responder por bloco temático, para facilitar a articulação interna.

Existe salvamento automático do preenchimento do questionário?

Sim. As alterações são salvas automaticamente.

Um mesmo documento pode comprovar várias questões?

Sim. Recomenda-se que o documento seja carregado uma única vez no Banco de Anexos e, ao responder cada questão, seja selecionado no campo Indicação do anexo. Pode-se indicar, para cada questão, as páginas das diferentes evidências.

Existe uma forma de ordenar ou pesquisar os arquivos de upload?

Neste ciclo, o Banco de Anexos não dispõe de busca ou ordenação. Por isso, insira cada documento uma única vez e reutilize-o nas demais questões, o que evita uploads duplicados. Padronizar a nomenclatura dos arquivos (por exemplo, por bloco ou número da questão) também facilita a localização.

Como transferir o preenchimento do questionário para outro Preenchedor?

Para transferir o preenchimento do questionário para outro preenchedor siga o procedimento descrito na seção (3.5).

E se a empresa estatal não possuir o dado de alguma variável para o preenchimento do indicador?

Preencha o campo com o numeral 0, pois ele não pode ficar em branco.

Os indicadores quantitativos contam na pontuação do IG-SEST?

Não. Neste ciclo, eles compõem a base de dados e subsidiam o benchmarking, mas não integram o cálculo da pontuação. Ainda assim, o preenchimento correto é obrigatório.

Validação e Devolutivas

O que o Validador deve verificar antes de validar?

Recomenda-se revisar o questionário em três níveis: completude (todas as questões respondidas e evidências anexadas), consistência (coerência entre respostas, justificativas e evidências) e aderência (se as evidências comprovam o que foi declarado).

O Validador pode editar as respostas diretamente?

Sim. O Validador pode visualizar as respostas, realizar alterações, indicar novas evidências (anexando novos documentos no banco de anexos) e validar o questionário ou devolvê-lo ao Preenchedor.

Após validar as repostas e enviar à SEST, é possível retornar o questionário para preenchimento e validação?

A validação encaminha o questionário à SEST e a empresa estatal perde o acesso de edição. Ajustes posteriores somente serão possíveis se a SEST devolver o questionário com pareceres prévios.

Anexo C: Controle de Versões

Data de Publicação	Versão	Link para Acesso ao Arquivo
17/08/2026	1	