

Guia de Padronização de Informações das Empresas Estatais Federais nos Portais da Internet

Ministério da Economia

MINISTRO DE ESTADO

Paulo Roberto Nunes Guedes

SECRETARIA ESPECIAL DE DESESTATIZAÇÃO, DESINVESTIMENTO E MERCADOS

SECRETÁRIO ESPECIAL

Pedro Maciel Capeluppi

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS

SECRETÁRIO

Ricardo Moura de Araujo Faria

SECRETÁRIO ADJUNTO

Thiago Longo Menezes

CHEFE DE GABINETE

Mariana Moya de Oliveira

COORDENAÇÃO-GERAL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Fernanda Paim Gomes

DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E AVALIAÇÃO DE ESTATAIS

DIRETOR

Francisco Carlos de Sena Júnior

COORDENADORES-GERAIS

Paulino da Silva Marinho

Pedro Paulo Bartholo Ghiraldini

Thomaz Milani Rodrigues Muroi Silva

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E DE INFORMAÇÕES DE ESTATAIS

DIRETOR

Nelson Simão Carvalho Júnior

COORDENADORES-GERAIS

João Paulo Garrido de Andrade

Michael Mendonça e Mendonça

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE ESTATAIS

DIRETOR

João Manoel da Cruz Simões

COORDENADORES-GERAIS

Alano Roberto Santiago Guedes

Christian Vieira Castro

ASSESSORIA

Daniel Faria de Paiva

Isabelle Stephanie Tuckler's Povoá

Juliana Xavier Araújo

Victor Calegario Ribeiro

Walter Luiz Pereira Júnior

ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

Gerson Batista Pereira

Juliana Xavier Araújo

Rodrigo Cunha Chueiri

Daniel Faria de Paiva

Isabelle Stephanie Tuckler's Povoá

João Paulo Garrido de Andrade

Rodrigo Duran Lima

Acesse aqui outros materiais e publicações da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest/ME.



Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais
Esplanada dos Ministérios, Bloco K - 4º andar
Brasília-DF - CEP: 70.040-906
E-mail: sest@economia.gov.br

Guia de Padronização de Informações das Empresas Estatais nos Portais da Internet [recurso eletrônico] / Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais. 3ª edição. (dezembro de 2022) – elaborado e revisado conforme recomendações dos Acórdãos nº 1832/2018-TCU-Plenário, 2647/2020-TCU-Plenário e 2726/2021-TCU-Plenário. Brasília: Sest/ME, 2022.

1. Empresas Públicas. 2. Administração Pública. 3. Brasil. Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest).

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVO DO GUIA.....	5
3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	5
4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORMATO DOS DOCUMENTOS.....	7
5. ORIENTAÇÕES SOBRE DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO RESTRITA.....	7
6. ORIENTAÇÕES SOBRE A PUBLICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	8
7. ORIENTAÇÕES SOBRE A CRIAÇÃO DA PÁGINA DA TRANSPARÊNCIA	10
8. REFERENCIAL NORMATIVO	13
9. GLOSSÁRIO	14
10. CHECKLIST.....	15

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest) elaborou este **Guia de Padronização de Informações das Empresas Estatais Federais nos Portais da Internet** com o propósito de orientar as empresas estatais federais na implementação de páginas de transparência em seus portais da internet.

A 1ª Edição deste Guia foi elaborada em conformidade com as determinações do Acórdão nº 1832/2018-TCU-Plenário, que trata de auditoria realizada nos portais da internet de 135 organizações públicas federais dos Poderes Judiciário e Legislativo, bem como do Ministério Público da União e de empresas estatais vinculadas ao Poder Executivo Federal, com o objetivo de avaliar o grau de aderência desses portais à legislação e às boas práticas definidas em guias de implementação e de avaliação de portais de transparência.

Posteriormente, foi publicada a 2ª Edição do Guia, contendo as recomendações do Acórdão nº 2647/2020-TCU-Plenário, com o objetivo de orientar as empresas estatais federais quanto à importância da publicação de suas informações em formato de dados abertos.

Esta 3ª Edição contempla as recomendações do Acórdão nº 2726/2021-TCU-Plenário para o aprimoramento do Guia, recomenda às empresas estatais federais dar ampla e necessária transparência das despesas relacionadas à remuneração dos empregados e dirigentes, incluindo cartões de crédito corporativos, participações nos lucros e resultados, gastos com viagens, dentre outros, conforme item 9.1.2 do Acórdão 728/2019 – TCU-Plenário.

2. OBJETIVO DO GUIA

O objetivo deste **Guia de Padronização de Informações das Empresas Estatais Federais nos Portais da Internet** é orientar as empresas estatais federais na implementação de páginas de transparência em seus portais na internet, indicando os documentos que deverão ser publicados, segundo o respectivo enquadramento jurídico e societário, considerando os requisitos de transparência estabelecidos na Resolução CGPAR nº 30/2022, e nas Leis nº 12.527/2011, nº 13.303/2016, nº 13.460/2017 e nº 14.129/2021, e nas demais normas aplicáveis, com vistas a **facilitar a localização e o acesso às informações de interesse da sociedade** nesses portais.

3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO OBRIGATÓRIA

Os documentos que devem ser divulgados, **obrigatoriamente**, pelas empresas estatais federais, conforme a Lei nº 13.303/2016, a Lei nº 12.527/2011, o Decreto nº 8.945/2016 e a Resolução CGPAR nº 30/2022, são os seguintes:

- **Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa** (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, incisos I, III e VIII; e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, incisos I, III e VIII);
- **Estatuto Social com a necessária adequação à autorização legislativa de criação da estatal** (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso II; e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, inciso II);
- **Política de Divulgação de Informações** (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso IV; e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, inciso IV);
- **Relatório de Sustentabilidade** (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso IX; e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, inciso IX);
- **Demonstrações Financeiras** (auditadas anuais e trimestrais, com notas explicativas dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional - Lei nº 13.303/2016, art. 7º e art. 8º, inciso VI; e Decreto nº 8.945/2016, art. 12, parágrafo único, e art. 13, inciso VI);
- **Política de Transações com Partes Relacionadas** (aprovada pelo Conselho de Administração - Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso VII; e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, inciso VII);
- **Política de Dividendos** (elaborada à luz do interesse público que justificou a criação da empresa estatal - Lei nº 13.303/16, art. 8º, inciso V; e Decreto nº 8.945/16, art. 13, inciso V);
- **Remuneração de Dirigentes** (as empresas de capital aberto devem disponibilizar ao público a remuneração mínima, média e máxima, por função, de seus administradores e conselheiros - Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso III; Decreto nº 8.945/2016, art. 19, inciso I; Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, inciso VI; Instrução CVM 480, anexo 24; e Acórdão nº 728/2019-TCU-Plenário);
- **Código de Conduta e Integridade** (Lei nº 13.303/2016, art. 12; e Decreto nº 8.945/2016, art. 18);
- **Avaliação de Metas e Resultados** (pelo Conselho de Administração, sobre o atendimento das metas e dos resultados na execução do Plano de Negócios e da Estratégia - Lei nº 13.303/2016, art. 23, §2º e §3º; e Decreto nº 8.945/2016, art. 37, §3º e §4º);
- **Atas das Assembleias Gerais;**
- **Atas das Reuniões do Conselho de Administração;**
- **Atas das Reuniões do Conselho Fiscal;**
- **Atas das Reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário;**
- **Atas das Reuniões do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração;**
- **Currículos profissionais dos Administradores** (membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal – conforme Resolução CGPAR nº 30/2022);
- **Demonstrativos de quadro de pessoal** (seu quantitativo, remunerações, benefícios, pagamentos de PLR e gastos com cartões corporativos; quantidade de empregados contratados até 31/12 do exercício, bem como valor da maior, da menor e da remuneração média mensal, incluindo a remuneração das despesas com salários, vantagens pessoais, comissões, gratificações, adicionais, horas extras e outras despesas vinculadas à remuneração de seus colaboradores, tais como indenização por acidente de trabalho e complemento salarial por piso de categoria profissional, exceto encargos sociais; incluindo na publicação o valor médio global dos benefícios oferecidos, considerando assistências médica e odontológica, auxílios alimentação e refeição, cesta básica, auxílio creche, auxílio transporte, previdência complementar, gastos com cartão de crédito corporativos, participações nos lucros e resultados, viagens e outros benefícios - CGPAR nº 30/2022; Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso III; Decreto nº 8.945/2016, art. 19, inciso I; Decreto nº 7.724/2012, art. 7, inciso VI; Instrução CVM 480, anexo 24; e item 9.1.2 do Acórdão nº 728/2019-TCU-Plenário);

- **Acordos coletivos, convenções coletivas e/ou dissídios coletivos de trabalho aprovados** (conforme estabelecido anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional);
- **Informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas** (constando, no mínimo, aquelas elencadas no art. 8º, §1º, da Lei nº 12.527/2011);
- **Rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados** em cada grau de sigilo (art. 34, IV, do Decreto nº 7.724/2012);
- **Relação de bens e serviços adquiridos a cada semestre** (contendo a identificação do bem ou serviço, seu preço unitário, quantidade, fornecedor e o valor total de cada aquisição, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 13.303/2016. Em especial, explicitar na relação as despesas referentes a publicidade e a contratos de patrocínio);
- **Contratos disciplinados** pela Lei nº 13.303/2016 (art. 39 e 51) e suas adequações aos princípios e diretrizes do Governo Digital e eficiência pública (Lei nº 14.129/2021, art. 3º, I, X, XIV e art. 29, IX) e (Lei nº 13.460/2017, art. 5º, XII);

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORMATO DOS DOCUMENTOS

Os documentos deverão ser publicados, preferencialmente, em formato aberto.

São exemplos de formatos abertos o CSV, o XML, o ODS, ou ainda quaisquer outros formatos abertos aceitos pelo Portal de Dados Abertos do Governo Federal.

Nada impede que os relatórios também sejam divulgados em mais de um formato, simultaneamente, como por exemplo, em formato PDF, Excel, Word, dentre outros.

Os documentos deverão conter a identificação do exercício ou da competência (ano ou mês/ano) a que se referem, bem como a data da emissão ou da publicação.



Exemplo 1:

Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa

Exercício: 2018

Data da Publicação: 31/12/2018



Exemplo 2:

Remuneração dos Dirigentes

Competência: abr./2018

Data da Emissão: 15/04/2018

No caso de disponibilização de arquivos digitalizados, deve-se efetuar o tratamento com o uso de ferramentas de Reconhecimento Óptico de Caracteres (*Optical Character Recognition*), de forma que os documentos publicados possibilitem a pesquisa textual pelos interessados.

5. ORIENTAÇÕES SOBRE DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO RESTRITA

A referência a documentos que, integral ou parcialmente, então impedidos de divulgação em função de segurança, sigilo profissional, sigilo do negócio, restrição prevista em Lei, Norma do Bacen ou da CVM,

ou assemelhados, ainda assim deverão constar na lista publicada, informando a ressalva ou a justificativa que sustenta a sua não divulgação total ou parcial, conforme demonstrado nos exemplos a seguir:

Restrição Total:

No caso de restrição total de publicação do documento, a empresa estatal deverá criar um documento-espelho contendo apenas o título, a referência (exercício ou competência), a data da emissão ou publicação, o prazo da restrição, se for o caso, e a justificativa que impede a sua divulgação. Por exemplo:

[Título do Documento]

Exercício: 2019

Data de Publicação: 31/12/2019

Prazo da restrição: _____

Este documento possui restrição de divulgação de acordo com a **[identificar a norma legal que impede a publicação, citando o órgão emissor, o número, a data, o artigo e alínea]**.

Restrição Parcial:

No caso de sigilo parcial, a empresa estatal deverá divulgar o documento restringindo apenas os capítulos, seções e/ou trechos enquadrados na restrição. Na parte do documento onde está localizada a informação com restrições, abaixo do título que identifica essa informação deverá ser incluída a justificativa para a não publicação, além do prazo da restrição. Por exemplo:

[Título da informação cuja divulgação foi restringida]

As informações referentes a **[identificar a informação]** não serão divulgadas até a data XX/XX/XXXX, conforme dispõe a **[identificar a norma legal que impede a publicação, citando o órgão emissor, o número, a data, o artigo e alínea]**.

6. ORIENTAÇÕES SOBRE A PUBLICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

A publicação dos documentos deverá ser providenciada na página da transparência do portal da empresa estatal na internet, seguindo as seguintes orientações:

- Sugere-se que o menu localizado na parte superior (ou na lateral) da página principal do portal da empresa contenha aba (ou *link*) com o título “Transparência”.
- O acesso à página da transparência deverá ser público; assim, não deverá haver nenhum tipo de restrição de acesso por *login*, senhas, *captcha*, cadastro prévio ou assemelhados.
- A página da transparência deverá ser organizada por menus, figuras ou ícones, sendo que cada aba do menu, cada figura ou cada ícone deverá fazer referência a um dos documentos de divulgação obrigatória, conforme definido no item 3.
- No caso de existir mais de um portal ou sítio da empresa na internet, todos eles deverão conter o *link* para a página da transparência.
- Cada um dos documentos definidos no item 3 deverá ser exibido na página da transparência, inclusive aqueles que a empresa, em função de sua situação jurídica ou societária, estiver dispensada de divulgação. Nesse caso, devem ser seguidas as orientações do item 4, no sentido de se criar documentos “espelho” que informem a restrição.

- Caso a empresa estatal já divulgue em seu sítio um ou mais dos documentos obrigatórios, ainda assim o documento deverá ser divulgado na página da transparência. A empresa poderá, discricionariamente, optar por eliminar a divulgação do documento no local atual ou manter a divulgação nos dois locais.
- Ao clicar em cada uma das abas, figuras ou ícones, deverão ser apresentados todos os documentos da série histórica que foram divulgados, indicando, em cada um deles, o exercício ou a competência de referência do documento.
- Ao clicar sobre a figura do documento, a página deverá apresentar a opção para download, qualquer que seja o formato do documento, inclusive no caso de utilização de padrões de dados abertos.
- A empresa estatal deverá disponibilizar, na página de transparência, um *link* para as páginas do sítio da empresa (ou da prestadora do serviço de licitação) onde os interessados poderão consultar os documentos referentes aos procedimentos licitatórios, a exemplo das propostas de preços, estudos técnicos, comunicações, despachos e assemelhados (art. 39 da Lei nº 13.303/2016).
- Sempre que houver um *link* para páginas externas às de transparência, deve-se tomar o cuidado de direcionar o interessado às páginas que contêm os dados requeridos, evitando-se o direcionamento à página principal do sítio de destino, de forma a não forçar o usuário a ter que procurar a página da informação desejada no novo sítio.
- É importante que a empresa estatal monitore as páginas de transparência periodicamente de forma a assegurar o funcionamento correto dos *links* internos ou externos, garantindo que as informações estejam atualizadas.
- A página de transparência deverá conter um link para o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União de forma a dar maior publicidade às empresas suspensas ou declaradas inidôneas (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>).
- Em relação à publicação de seus contratos pela estatal federal, estes necessitarão permitir a utilização de filtro(s) próprio(s) ou listagem específica e em separado, assim como seu custo e receitas discriminados, inclusive no plano contábil, bem como consulta ou filtro que atenda aos requisitos legais, devendo a empresa:
 - Oferecer a opção de download das informações listadas na tela do navegador, de modo a permitir que o usuário proceda ao filtro das informações por parâmetros que possibilitem a pesquisa detalhada dos registros;
 - Disponibilizar as opções de download das informações em formatos PDF, especialmente para aquelas que tenham natureza de planilha eletrônica, a exemplos dos formatos ODS ou ODT;
 - Permitir aos usuários pesquisa textual nos conteúdos de documentos digitalizados, utilizando OCR antes da publicação, como por exemplo, a extensão PDF/A;
 - Propiciar a leitura dos dados por máquina, a exemplo da disponibilização de APIs ou a publicação em formatos XML, JSON e CSV, o que inclui: publicação dos dados em formatos estruturados, com a respectiva divulgação de tais formatos (esquema das estruturas); divulgação do local do arquivo (caminho, ou URL específico); e independência da intervenção de humanos durante o acesso automatizado (abster-se de incluir requisitos como telas de *login* ou desafios do tipo *captcha* e similares, bem como quaisquer outras limitações a esse tipo de acesso).

7. ORIENTAÇÕES SOBRE A CRIAÇÃO DA PÁGINA DA TRANSPARÊNCIA

Utilizou-se um esquema simplificado como forma de melhor apresentar as orientações sobre como criar a página da transparência no portal da empresa. Nesse esquema, foi adotado como premissa que o portal da estatal está organizado por meio de um menu principal localizado na parte superior da página inicial do portal.

Havendo uma forma diferente de organização do acesso às diferentes áreas de informação do portal, como por exemplo, ícones, menu lateral, figuras contendo links etc., a estatal deverá fazer as adequações necessárias para garantir que o acesso à página da transparência seja facilmente localizado.

Nesse sentido, é vantajoso que o acesso à página da transparência seja identificado pelo termo **Transparência**, qualquer seja a forma de organização do portal, conforme pode ser verificado no esquema simplificado.

Analogamente, nas páginas da transparência propriamente ditas, em razão da solução técnica ou padrão adotados, a estatal poderá efetuar as adequações que julgar pertinentes, respeitando sempre o objetivo final deste guia, qual seja, apresentar de forma clara e intuitiva todos os documentos relacionados no item 3.

Abaixo segue o exemplo simplificado:



No menu da página inicial do sítio da empresa estatal deverá ser incluído o link para a página da transparência.

Reitera-se que, como forma de garantir a padronização e a facilidade do público em geral e de todos os interessados encontrarem as informações relativas à página da transparência, é muito importante que a aba, o ícone ou a figura contendo o link seja sempre identificado pelo termo **Transparência**.

Ao acionar o link **Transparência** o sítio deverá abrir a página da transparência, como exemplificado abaixo. Nessa página haverá o acesso a cada um dos documentos relacionados no item 3 que, obrigatoriamente, deverão ser divulgados regularmente pela estatal.

A página da transparência deverá apresentar um texto introdutório explicando os fundamentos jurídicos que motivaram a sua criação (Lei nº 13.303/2016, Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 8.945/201 e CGPAR nº 30/2022). Eventualmente, poderão ser relacionados outros normativos como normas do BACEN, da CVM etc.).

O texto introdutório deve informar os canais da empresa que podem ser utilizados para sanar dúvidas acerca dos documentos apresentados.

De forma a facilitar os visitantes a encontrar o objeto de seu interesse, é recomendável que a empresa implemente nas páginas de transparência funcionalidade de pesquisa que apresente a lista de arquivos que contenham no nome, ou no conteúdo, referência à(s) palavra(s) chave(s) informada(s).

Complementarmente, recomenda-se que seja facilitado o download de um ou mais arquivos apresentados na lista resultante da pesquisa.

Ressalta-se a conveniência de dotar as páginas do sítio da empresa em geral e as de transparência, em especial, de instrumentos que facilitem a acessibilidade de pessoas com deficiência, conforme orientações contidas no Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico - e-Mag.

Nesse sentido, recomenda-se que a empresa estatal avalie a acessibilidade de seus sítios na internet, preferencialmente por meio de ferramentas automatizadas, a exemplo do Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios (Ases), por meio do *link* (<https://asesweb.governoeletronico.gov.br/>), bem como dar atendimento ao e-Mag para todas as seções e páginas dos sítios (especialmente seções 4 e 5 do e-Mag, que não são completamente analisadas no Ases), em obediência às Leis 12.527/2011, art. 8º, §3º, VII, e 13.303/2016, art. 32, VI.

Na sequência, serão apresentados os documentos disponibilizados para consulta. No exemplo, abaixo, sugere-se que os documentos sejam apresentados na forma de figuras:



Cada figura deverá informar claramente a identificação do documento que será acessado pelo usuário ao clicar-se sobre ele, conforme exemplificado acima.

Ao clicar sobre as figuras, a página de transparência abrirá uma subpágina informando os documentos disponibilizados para consulta. Cada subpágina apresentará, como título, o mesmo nome de documento já utilizado nas figuras.

Deverá ainda haver um texto introdutório descrevendo o documento e a periodicidade de sua divulgação.

Deverão ser mantidos, na página, todos os documentos da série histórica a partir do início da divulgação, informando claramente a referência ao exercício ou à competência relativos ao documento, conforme exemplo abaixo.

Ademais, sugere-se que, se possível, no interior do documento constem explicações acerca de conceitos, premissas, cenários, variáveis e assemelhados utilizados em sua elaboração, de forma a permitir o entendimento sem a necessidade de recorrer a outras fontes.

Quando os documentos forem disponibilizados em formato aberto, é mandatório publicar os esquemas das estruturas de dados que permitam o entendimento e a correta interpretação dos dados publicados.



Ressalta-se a oportunidade de disponibilizar os dados em formato aberto possibilitando, dessa forma, atender tanto pessoas interessadas apenas na leitura dos documentos, mediante a exibição em tela e/ou download do arquivo, como também indivíduos ou organizações que tenham a intenção de tratar as informações de forma agregada ou tabulada, utilizando máquinas com capacidade computacional para a extração e carga dos dados, observando o disposto no item 6 supra.

Mais informações acerca do tema dados abertos poderão ser obtidos no Portal Brasileiro de Dados Abertos do Governo Federal (<https://dados.gov.br/>).

8. REFERENCIAL NORMATIVO

- a) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016: “Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”;
- b) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016: regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303/2016;
- c) Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017: “Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública”;
- d) Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021: “Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017”;
- e) Resolução CGPAR nº 30, de 4 de agosto de 2022: “Estabelece competência para os Conselhos de Administração e obrigatoriedade ao colegiado para promover a transparência quanto aos valores pagos a título de remuneração de empregados, diretores e conselheiros de administração e fiscal, devendo as informações estarem presentes nas demonstrações financeiras anuais, dentre outros”;
- f) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: “Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências”
- g) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012: “Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição”;
- h) Portaria SLTI nº 3, de 7 de maio de 2007: “Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP)”;
- i) Portaria Normativa nº 5, de 14 de julho de 2005: “Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING), no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP)”;
- j) Cartilha e-PWG: Redação para Web possui orientações para a escrita de áreas comuns de sítios.
(<https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>, acesso em 11 de fevereiro de 2019);
- k) Instrução Normativa SECOM/PR nº 8, de 19 de dezembro de 2014: “Disciplina a implantação e a gestão da Identidade Padrão de Comunicação Digital das propriedades digitais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e dá outras providências”;

- l) Cartilha sobre linguagem cidadã: documento elaborado pela Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento que apresenta dicas de como comunicar um serviço público para o seu público-alvo utilizando linguagem cidadã.
(<http://www.gespublica.gov.br/content/cartilha-sobre-linguagem-cidada>, acesso em 11 de fevereiro de 2019);
- m) Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015: “Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)”;
- n) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (editada anualmente pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia – SOF/ME);
- o) Portaria Conjunta nº 5, de 5 de agosto de 2015, da Secretária de Orçamento Federal e do Secretário de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Divulga os modelos de tabelas a serem adotados para fins de disponibilização de informações concernentes aos quantitativos físicos e dados remuneratórios de cargos, empregos e funções públicas, de pessoal civil e dos militares, bem como aos totais de beneficiários segundo cada benefício (publicada no Diário Oficial da União de 12/8/2015, Seção I, págs. 60 a 65).
(http://www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias/arquivos-tabelas-pad-de-pessoal-e-beneficios/portaria-conjunta-05_-de-050515-sof-segep.pdf, acesso em 20/02/2019);
- p) Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016: “Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal”;
- q) Cartilha Técnica para Publicação de Dados Abertos no Brasil: tem por objetivo orientar as organizações governamentais brasileiras quanto às boas práticas de publicação de dados na Internet e o devido cumprimento dos critérios técnicos relacionados ao paradigma de dados abertos, (<https://dados.gov.br/pagina/cartilha-publicacao-dados-abertos>), acesso em 02/12/2020);
- r) Acórdãos TCU-Plenário nº 728/2019, nº 1.832/2018, nº 2.647/2020, nº 2.726/2021 e nº 1.338/2022.

9. GLOSSÁRIO

Acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. Significa ainda, criar ou tornar as ferramentas e páginas web acessíveis a um maior número de usuários, inclusive pessoas com deficiências.

Bacen: Banco Central do Brasil.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

Dado: sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial.

Dados Abertos: dados que podem ser livremente utilizados, reutilizados e redistribuídos por qualquer pessoa – sujeitos, no máximo, à exigência de atribuição à fonte original e ao compartilhamento pelas mesmas licenças em que as informações foram apresentadas.

Formato aberto: é uma especificação publicada para armazenar dados digitais, mantida geralmente por uma organização de padrões não-proprietária, e livre de limitações legais no uso. Um **formato aberto** deve ser implementável tanto em software proprietário como em software livre, usando as licenças típicas de cada um.

Informação: é definida no art. 3º da Lei 12.527/2011 da seguinte forma: “dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato”.

Item: divisão interna de uma seção do site com um assunto específico. Ex.: Item “Institucional”.

Linguagem cidadã: na comunicação da Administração com o cidadão, a linguagem deve ser clara e objetiva. A meta é garantir a leitura fácil de informações e dados. Neste sentido, termos técnicos devem ser traduzidos para o vocabulário do dia-a-dia. Nomes de programas e ações governamentais, bem como códigos e nomenclaturas de uso da gestão na prestação de contas só serão acessíveis se o público puder compreendê-los. Um exemplo: Transferência de Renda Diretamente às Famílias em Condição de Pobreza e Extrema Pobreza é, em linguagem cidadã, o Bolsa Família.

Página: conteúdo acessado por intermédio de um Localizador de Recursos Unificado (URL) disponibilizado na internet.

Seção: conjunto de páginas sobre um assunto no mesmo sítio, geralmente referenciada por um rótulo no menu de navegação. Ex.: Seção “Acesso à Informação”.

Transparência ativa: divulgação de informações pela Administração Pública por determinação legal, independente de solicitação da sociedade.

10. CHECKLIST

Informação		
Informação	Base Normativa	Recomendação
Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	Lei nº 13.303/2016, art. 8º, incisos I, III e VIII e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, incisos I, III e VIII.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, e o seu exercício deve

		estar claro, visível e próximo ao título.
Estatuto Social	(Lei nº 13.303/2016, art. 8º, incisos II e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, Incisos II).	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Política de Divulgação de Informações	Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso IV e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, Inciso IV.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Código de Conduta e Integridade	Lei nº 13.303/2016, art. 12 e Decreto nº 8.945/2016, art. 18.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Publicação dos Contratos	Lei nº 13.303/2016, art. 39 e 51.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Relatório de Sustentabilidade	Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso IX e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, Inciso IX.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, e o seu exercício deve estar claro, visível e próximo ao título.
Demonstrações Financeiras	Lei nº 13.303/2016, art. 7º e art. 8º, inciso VI, e Decreto nº 8.945/2016, art. 12, parágrafo único, e art. 13, inciso VI.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, e o seu exercício deve estar claro, visível e próximo ao título.
Política de Transações com Partes Relacionadas	Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso VII e Decreto nº 8.945/2016, art. 13, Inciso VII.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Política de Dividendos	Lei nº 13.303/16, art. 8º, inciso V, e Decreto nº 8.945/16, art. 13, inciso V.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Remuneração de Dirigentes	Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inciso III, e Decreto nº 8.945/2016, art. 19, inciso I.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, discriminando cargo, titular e remuneração.
Quantitativo, Remuneração, Gastos com Cartões Corporativos e pagamentos de PLR a empregados.	CGPAR nº 30/2022, Lei nº 13.303/2016 (art. 8º, inciso III), Decreto nº 8.945/2016 (art. 19, inciso I), Decreto nº 7.724/2012 (art. 7, VI) e Instrução CVM 480, anexo 24 e item 9.1.2 do Acórdão nº 728/2019 – TCU-Plenário.	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Avaliação de Metas e Resultados	Lei nº 13.303/2016, art. 23, §2º e §3º e Decreto nº 8.945/2016, art. 37, §3º e §4º.	Os arquivos devem ser disponibilizados preferencialmente em formato aberto e organizados por tipo e data.
Atas das Assembleias Gerais*	Vide nota de rodapé.	Os arquivos devem ser disponibilizados preferencialmente em formato
Atas das Reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário	Decreto nº 8.945/2016 (art. 38, §4º)	

Atas das Reuniões do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.	Decreto nº 8.945/2016 (art. 21, §2º)	aberto e organizados por tipo e data.
Atas das Reuniões do Conselho de Administração*	Vide nota de rodapé.	
Atas das Reuniões do Conselho Fiscal*	Vide nota de rodapé.	
Currículo dos Administradores*	Vide nota de rodapé.	Disponibilizar preferencialmente em formato aberto, em um sítio de fácil acesso. Se possível, colocar os links juntos aos nomes na página de estrutura organizacional da empresa.
Demonstrativos de quadro de pessoal, remunerações e benefícios.	(Portaria Conjunta nº 5, de 05/08/2015, da Secretaria de Orçamento Federal e da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 12/8/2015, Seção I, pág. 60 a 65).	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, e o seu exercício deve estar claro, visível e próximo ao título.
Acordos coletivos, convenções coletivas e/ou dissídios coletivos de trabalho aprovados.	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional	Os arquivos devem ser disponibilizados preferencialmente em formato aberto e organizados por tipo e data.
Informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas constando, no mínimo, aquelas elencadas no art. 8º, §1º, da Lei nº 12.527/2011.	Art. 8º, §1º, da Lei nº 12.527/2011.	Os arquivos devem ser disponibilizados preferencialmente em formato aberto.
Rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo (art. 34, IV, do Decreto nº 7.724/2012).	Art. 34, IV, do Decreto nº 7.724/2012.	Os arquivos devem ser disponibilizados preferencialmente em formato aberto, explicitando as classificações de grau de sigilo dos documentos elencados.

*Estes itens não estão previstos como obrigatórios em legislação formal, mas são boas práticas de governança avaliadas pelo IG-SEST.