

GUIA

Padronização de Informações das Empresas Estatais Federais nos Portais da Internet

Ministério da Economia

MINISTRO DE ESTADO

Paulo Guedes

SECRETARIA ESPECIAL DE DESESTATIZAÇÃO,

DESINVESTIMENTO E MERCADOS

SECRETÁRIO ESPECIAL

Diogo Mac Cord de Faria

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA

DAS EMPRESAS ESTATAIS

SECRETÁRIO

Ricardo Moura de Araujo Faria

SECRETÁRIO ADJUNTO

Thiago Longo Menezes

CHEFIA DE GABINETE

Mariana Moya de Oliveira

COORDENAÇÃO-GERAL DE PROJETOS

ESTRATÉGICOS

Fernanda Paim Gomes

DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E

AVALIAÇÃO DE ESTATAIS

DIRETOR

Erika Akemi Kimura Reis

COORDENADORES-GERAIS

Ernani Cesar e Silva Cabral

Elvira Mariane Schulz

Francisco Carlos de Sena Júnior

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO DE ESTATAIS

DIRETOR

Nelson Simão Carvalho Junior

COORDENADORES-GERAIS

Gerson Batista Pereira

Paulo Roberto Fattori

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

Francisca Talita de Souza Maranhão

Isabelle Stephanie Tucklers Povoá

Juliana Xavier Araújo

Leonardo Raupp Bocorny

Rodrigo Cunha Chueiri

ELABORAÇÃO

Ernani Cesar e Silva Cabral

Gerson Batista Pereira

Juliana Xavier Araújo

Paulo Alves de Sá Júnior

Rodrigo Cunha Chueiri



Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Esplanada dos Ministérios

Bloco K - 4º andar, sala 415

Brasília-DF - CEP: 70.040-906

E-mail: sest@economia.gov.br

Guia Padronização das Informações nos Sites das Empresas Estatais [recurso eletrônico] / Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais. 2ª edição. (abril 2021) – elaborado e revisado conforme recomendações dos Acórdãos nº 1832/2018-TCU-Plenário e nº 2647/2020-TCU-Plenário). Brasília: Sest/ME, 2021.

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

Acesse todas as publicações da Sest



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVO	6
3. DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	6
4. FORMATO DA DIVULGAÇÃO	7
5. MEIO DE DIVULGAÇÃO	8
6. ORIENTAÇÃO PARA CRIAÇÃO DA PÁGINA DA TRANSPARÊNCIA.....	9
7. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA	11
8. GLOSSÁRIO	13
9. CHECKLIST.....	14

1 - INTRODUÇÃO

A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest) elaborou este guia com o propósito de orientar as empresas estatais na implementação de páginas de transparência em seus portais na internet.

As orientações contidas neste guia estão alinhadas às recomendações dos Acórdãos nº 1832/2018-TCU-Plenário e nº 2647/2020-TCU-Plenário, que tratam de auditoria realizada com o objetivo de avaliar o grau de aderência à legislação e às boas práticas definidas em guias de implementação e de avaliação de portais de transparência dos portais na 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.

2 - OBJETIVO

Apresentar guia para implementação de páginas de transparência nos portais das empresas estatais federais na internet, indicando os documentos de gestão que deverão ser publicados segundo o respectivo enquadramento jurídico e societário, considerando os requisitos de transparência estabelecidos na Resolução CGPAR nº 5/2015, nas Leis nº 12.527/2011 e 13.303/2016 e nas demais normas aplicáveis, com vistas a **facilitar a localização e o acesso às informações de interesse da sociedade** nesses portais.

3 – DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO OBRIGATÓRIA

Os documentos que devem ser divulgados pelas empresas estatais, conforme a Lei nº 13.303/2016, a Lei nº 12.527/2011, o Decreto nº 8.945/2016 e a CGPAR nº 5/2015 são os seguintes:

- **Carta Anual de Governança Corporativa** (Lei 13.303/2016, art. 8º, incisos III e VIII e Decreto 8.945/2016, art. 13, Incisos III e VIII);
- **Política de Divulgação de Informações** (Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso IV e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IV);
- **Relatório de Sustentabilidade** (Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso IX e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IX);
- **Demonstrações Financeiras** auditadas (anuais e trimestrais, conforme Decreto 8.945/2016, art. 12, parágrafo único);
- **Política de Transações com Partes Relacionadas** (aprovada pelo Conselho de Administração - Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso VII e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso VII);
- **Política de Dividendos** (*elaborada à luz do interesse público que justificou a criação da empresa estatal*) (Lei 13.303/16, art. 8º, inciso V, e Decreto 8.945/16, art. 13, inciso V);
- **Remuneração de Dirigentes** (administradores e conselheiros - as empresas de capital aberto devem disponibilizar ao público a remuneração mínima, média e máxima, por função, de seus administradores e Conselheiros (Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso III, e Decreto 8.945/2016, art. 19, inciso I) e Instrução CVM 480, anexo 24);
- **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 13.303/2016, art. 23, §2º e §3º e Decreto 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;**
- **Currículo dos Administradores** (Membros do Conselho de Administração e da Diretoria);
- **Demonstrativos de quadro de pessoal, remunerações e benefícios** (conforme estabelecido anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para as empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional. O detalhamento das tabelas a serem adotadas na divulgação está contido na 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, págs. 60 a 65);

- **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 eles 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).

4 - FORMATO DA DIVULGAÇÃO

Os documentos deverão ser disponibilizados, preferencialmente em formato aberto, por exemplo o CSV, o XML, o ODS ou ainda quaisquer outros formatos abertos aceitos pela Portal de Dados Abertos do Governo Federal, conforme a Planilha Técnica de Publicação de Dados Abertos no Brasil (link no Capítulo 7). Nada impede que os relatórios sejam divulgados em mais de um formato simultaneamente. 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 de publicação.



Exemplo 1:

Carta anual de Governança Corporativa

Exercício: 2018

Data publicação: 15/12/2017



Exemplo 2:

Remuneração dos dirigentes

Competência: abr/2018

Data publicação: 15/05/2018

A referência aos 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 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 exemplos abaixo:

Restrição Total:

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

[Título do Documento]

Exercício: 2019

Data de publicação: 15/12/2018

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 estatal deverá divulgar o documento restringindo apenas os capítulos, seções e/ou trechos enquadrados na restrição. No local do documento onde está localizada a informação com restrições, abaixo do título que identifica essa informação deverá ser incluída a justificativa pela não publicação, além de eventual prazo da restrição. 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]**.

5 - MEIO DE DIVULGAÇÃO

A divulgação dos documentos deverá ser providenciada na página da transparência do portal da empresa 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 será público. Assim, não deverá haver nenhum tipo de restrição de acesso por login, senhas, cadastro prévio ou semelhantes;
- A página da transparência deverá ser organizada por menu, figuras ou ícones, sendo que cada aba do menu, figura ou ícone remeterá a um dos documentos de divulgação obrigatória, conforme definido no item 3;
- Havendo mais de um portal ou sítio da empresa na internet, em todos deverá haver 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 da criação de documentos espelho que informem a restrição;
- Caso a empresa já divulgue em seu sítio um ou mais dos documentos obrigatórios, ainda assim o mesmo deverá ser divulgado através da 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, serão apresentados todos os documentos da série histórica divulgados, indicando em cada um deles o exercício ou competência de referência do documento;
- Ao clicar sobre a figura do documento, a página deverá dispor opção para download.

6 – ORIENTAÇÃO PARA CRIAÇÃO DA PÁGINA DA TRANSPARÊNCIA

Utilizou-se um esquema simplificado como forma de melhor apresentar as orientações sobre como implementar 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 a 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 a 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 05/2015. Eventualmente, poderão ser relacionados outros normativos como normas do BACEN, da CVM etc.).

Sugere-se ainda, que o texto introdutório informe os canais da empresa que podem ser utilizados para sanar dúvidas acerca dos documentos apresentados.

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

> ASSUNTOS > TRANSPARÊNCIA



Cada figura deverá informar claramente a identificação do documento que será acessado ao clicar-se sobre a mesma, 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 a 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.

Demonstrações financeiras

Texto introdutório contendo informações gerais relativas ao documento, bem como a periodicidade de sua divulgação

**Demonstrações
financeiras:**

1º tri/2018

Texto exemplo

**Demonstrações
financeiras:**

2º tri/2018

Texto exemplo

**Demonstrações
financeiras:**

3º tri/2018

Texto exemplo

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.

Mais informações acerca do tema dados abertos poderão ser obtidos no Portal Brasileiro de Dados Abertos do Governo Federal (www.dados.gov.br).

7 – DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

- a) Lei nº 13.303/2016: institui a obrigatoriedade de divulgação de informações de gestão das empresas estatais;
- b) Decreto nº 8.945/2016: regulamenta a Lei nº 13.303/2016 no âmbito da administração pública federal;
- c) Resolução CGPAR nº 5/2015: estabelece para as empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas e demais sociedades em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto, a obrigatoriedade divulgar informações de gestão, com acesso fácil e organizado;
- d) Lei nº 12.527/2011: Lei de Acesso à Informação – LAI, regulamento o acesso a informações e dá outras providências;
- e) Decreto nº 7.724/2012: Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- e) 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);

f) 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);

g) 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);

h) 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;

i) 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);

j) 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);

k) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (editada anualmente pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia – SOF/ME);

l) 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).

m) Decreto 8.777, de 11 de maio de 2016: institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, com o objetivo de promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal em forma de dados abertos e promover a cultura de transparência pública, (https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/21520099/do1-2016-05-12-decreto-n-8-777-de-11-de-maio-de-2016-21520002, acesso em 26/11/2020).

n) 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).

8 – 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.

9 - CHECKLIST

Informação		
Informação	Base Normativa	Recomendação
Carta Anual de Governança Corporativa	Lei 13.303/2016, art. 8º, incisos III e VIII e Decreto 8.945/2016, art. 13, Incisos III e VIII	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, e o seu exercício deve estar claro, visível e próximo ao título.
Política de Divulgação de Informações	Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso IV e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso IV	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, em um local de fácil acesso no sítio.
Relatório de Sustentabilidade	Lei 13.303/2016, art. 8º, inciso IX e Decreto 8.945/2016, art. 13, Inciso I X	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, e o seu exercício deve estar claro, visível e próximo ao título.
Demonstrações Financeiras	Decreto 8.945/2016, art. 12, parágrafo único	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 13.303/2016, art. 8º, inciso VII e Decreto 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 13.303/16, art. 8º, inciso V, e Decreto 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 13.303/2016, art. 8º, inciso III, e Decreto 8.945/2016, art. 19, inciso I	O arquivo deve ser disponibilizado preferencialmente em formato aberto, discriminando cargo, titular e remuneração
Avaliação de Metas e Resultados	Lei 13.303/2016, art. 23, §2º e §3º e Decreto 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 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 em preferencialmente em formato aberto, em um sitio 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, págs. 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.

SECRETARIA DE
COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA
DAS EMPRESAS ESTATAIS

SECRETARIA ESPECIAL DE
DESESTATIZAÇÃO,
DESINVESTIMENTO E MERCADOS

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

