**iESGo 2024 - Perfil ESG (*Environmental, Social and Governance*)**

Perguntas Frequentes

Versão 4

Sumário

[1. PERGUNTAS SOBRE O TRABALHO 4](#_Toc161397515)

[1.1. Quais organizações participam do trabalho, realizando a autoavaliação? 4](#_Toc161397516)

[1.2. Qual o prazo para preenchimento do questionário e envio das informações ao TCU? 4](#_Toc161397517)

[1.3. Qual o papel e o perfil do interlocutor a ser indicado pela organização? 4](#_Toc161397518)

[1.4. O interlocutor deverá ser algum servidor ou empregado da organização? Poderá ser um colaborador terceirizado? 5](#_Toc161397519)

[1.5. De quem é a responsabilidade pelas respostas ao questionário de autoavaliação? 5](#_Toc161397520)

[1.6. Por que as respostas ao questionário de autoavaliação, bem como os respectivos índices de governança pública e de gestão receberão tratamento de informação pública? 5](#_Toc161397521)

[1.7. Como a organização deve proceder se as informações constantes das suas respostas ao questionário não forem públicas? 5](#_Toc161397522)

[1.8. Em que momento as evidências documentais das respostas informadas no questionário deverão ser apresentadas ao TCU? 6](#_Toc161397523)

[2. PERGUNTAS SOBRE O QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO 6](#_Toc161397524)

[2.1. Onde acessar o questionário de autoavaliação? 6](#_Toc161397525)

[2.2. O questionário de autoavaliação deve ser enviado ao TCU na forma impressa? 7](#_Toc161397526)

[2.3. Posso salvar o questionário parcialmente preenchido para continuar o preenchimento depois? 7](#_Toc161397527)

[2.4. Como faço para ver navegar entre as diferentes questões, e ir preenchendo o questionário independentemente da ordem das perguntas? 7](#_Toc161397528)

[2.5. Como insiro no questionário a declaração de que dirigente máximo aprovou as respostas? 7](#_Toc161397529)

[2.6. Como imprimir o questionário em branco ou acessar sua versão não eletrônica? 7](#_Toc161397530)

[2.7. É permitido anexar documentos no campo de evidências? 7](#_Toc161397531)

[2.8. Como faço para oficializar as respostas ao TCU? 7](#_Toc161397532)

[2.9. Como confirmar que as respostas foram enviadas ao TCU? 7](#_Toc161397533)

[3. PERGUNTAS GERAIS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO 8](#_Toc161397534)

[3.1. Como posso conhecer os significados dos termos utilizados pelo TCU no questionário? 8](#_Toc161397535)

[3.2. Quando o questionário pergunta sobre a existência de normas ou documentos, podemos considerar normas externas à organização? Ou devem ser aceitos apenas normas/documentos elaborados pela própria organização? 8](#_Toc161397536)

[3.3. Foram definidos os percentuais de 15% e 85% como limites para a resposta “Adota parcialmente”. Como é possível chegar a tamanha precisão de cálculo para grande parte dos fatos que acontecem na organização? 8](#_Toc161397537)

[3.4. Nas versões anteriores do questionário, havia o tipo de resposta “Não se aplica”. Como devo proceder se entendo que determina prática sugerida no questionário não é aplicável à minha organização? 9](#_Toc161397538)

[4. PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GOVERNANÇA PÚBLICA ORGANIZACIONAL 10](#_Toc161397539)

[4.1. Na questão 1132, é necessária uma avaliação específica do desempenho dos membros da alta administração ou esta poderia ser substituída pela avaliação da instituição (levando em consideração metas e indicadores)? 10](#_Toc161397540)

[4.2. Como responder ao grupo de questões 3130, uma vez que a atividade de auditoria interna da minha organização está sob a competência da Controladoria-Geral da União? 11](#_Toc161397541)

[5. PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GESTÃO DE PESSOAS 11](#_Toc161397542)

[5.1. O perfil profissional requerido/desejado deve, necessariamente, descrever a experiência requerida/desejada para o desempenho da ocupação? 11](#_Toc161397543)

[5.2. Questão 4143 - Progressão na carreira com base no resultado da avaliação de desempenho pode ser considerada uma prática de reconhecimento? 11](#_Toc161397544)

[6. PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 12](#_Toc161397545)

[6.1. Na questão 4223 “a organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação)”: a minha organização realiza dois controles separados sobre estes ativos, um processo voltado à questão patrimonial e o inventário dentro do processo de gestão de riscos de segurança da informação. Pretendemos responder “adota” a respeito do primeiro. Esta interpretação está correta? 12](#_Toc161397546)

[7. PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES 13](#_Toc161397547)

[7.1. Na questão 4322, como empresa pública, não estamos submetidos às regras de divulgação no PNCP, de tal sorte que replicamos as ações de transparência ativa diretamente em nosso site. Podemos considerar o atendimento dos itens? 13](#_Toc161397548)

# PERGUNTAS SOBRE O TRABALHO

## Quais organizações participam do trabalho, realizando a autoavaliação?

O questionário de autoavaliação deve ser respondido pelas organizações jurisdicionadas ao TCU que receberam comunicação do Tribunal (ofício; aviso; e-mail) solicitando a participação no trabalho.

## Qual o prazo para preenchimento do questionário e envio das informações ao TCU?

O período para responder e enviar o questionário eletrônico é de **4 de março a 12 de abril**.

## Qual o papel e o perfil do interlocutor a ser indicado pela organização?

O interlocutor é a pessoa designada pela autoridade máxima da organização para realizar interlocução junto ao TCU durante este trabalho. Ele é responsável por receber e encaminhar informações, bem como atender a quaisquer solicitações de informação da equipe de fiscalização. Normalmente as autoridades máximas designam a auditoria interna para exercer este papel, por ser este um papel previsto na Constituição Federal (Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional). Em alguns casos, porém, designam o setor específico que está sendo fiscalizado (neste trabalho, não há setor específico fiscalizado, visto que os controles de governança e gestão públicas não estão restritos a um setor específico, como evidenciam as perguntas). Em algumas organizações, o setor de planejamento é o mais indicado para atuar como interlocutor, pelo fato de interagir com mais frequência com os demais setores da organização.

O interlocutor também tem a liberdade de iniciar o contato com o TCU para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir. Para isso, basta encaminhar e-mail para: [iesgo@tcu.gov.br](mailto:iesgo@tcu.gov.br)

É importante ressaltar que, embora diversos departamentos organizacionais estejam envolvidos no preenchimento do questionário, será fornecido apenas um token por organização. Portanto, somente o representante designado deverá acessar e registrar as respostas no questionário.

## O interlocutor deverá ser algum servidor ou empregado da organização? Poderá ser um colaborador terceirizado?

Somente servidores/empregados públicos deverão ser indicados como interlocutores, pois o questionário trata de assuntos de natureza estratégica da organização.

## De quem é a responsabilidade pelas respostas ao questionário de autoavaliação?

O responsável pelas respostas dadas ao questionário de autoavaliação é o dirigente máximo da organização.

Contudo, o dirigente não precisa acessar o questionário eletrônico. Ele pode aprovar as respostas, como processo interno à organização, e autorizar que o interlocutor consolidador as oficialize ao TCU.

## Por que as respostas ao questionário de autoavaliação, bem como os respectivos índices de governança pública e de gestão receberão tratamento de informação pública?

Com a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), houve uma mudança significativa na forma como as organizações públicas lidam com a transparência. A LAI estabeleceu a publicidade como regra e o sigilo como exceção, incentivando a divulgação proativa de informações de interesse público, sem a necessidade de solicitações específicas, e promovendo uma cultura de transparência e controle social na Administração Pública. Nesse novo contexto, o Estado tem a responsabilidade de assegurar o acesso à informação de maneira objetiva, rápida e clara.

As respostas fornecidas no questionário abordam temas de governança organizacional e gestão públicas. Dizem respeito a algumas das informações elencadas no art. 7º da LAI, tais como: atividades exercidas pelas organizações públicas, incluindo políticas, organização e serviços; administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; entre outras. Já os índices de governança e de gestão constituem informação de interesse coletivo ou geral produzida pelo TCU.

Portanto, as respostas ao questionário oferecidas pelas organizações participantes e NÃO classificadas na origem, assim como os respectivos índices de governança e de gestão, receberão tratamento de informação pública nesta Corte, sendo divulgados à sociedade.

## Como a organização deve proceder se as informações constantes das suas respostas ao questionário não forem públicas?

Caso haja respostas a determinadas questões que sejam imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado ou sejam protegidas pelas demais hipóteses legais de sigilo (como segredo de justiça ou segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado), nos termos dos arts. 22 e 23 da LAI, deve-se encaminhar a este Tribunal (TC 031.805/2023-0), por meio de ofício, a decisão que contenha tal classificação, acompanhada da respectiva justificativa, conforme preceitua o art. 28 da referida Lei.

Para agilizar o tratamento dessa demanda, pedimos que a cópia desse ofício seja encaminhada também à equipe de fiscalização por e-mail: iesgo@tcu.gov.br.

## Em que momento as evidências documentais das respostas informadas no questionário deverão ser apresentadas ao TCU?

As evidências documentais que suportam as respostas deverão ser oportunamente reunidas e mantidas à disposição das instâncias de controle, para verificação de consistência e fidedignidade. As informações produzidas para responder ao questionário e as informações de avaliação devolvidas pelo TCU ao final do levantamento podem ser aproveitadas no processo de planejamento organizacional.

Durante o preenchimento do questionário, a organização deverá indicar, nos campos em aberto disponibilizados para evidências, o tipo, número, assunto e data dos documentos que suportam as respostas.

Caso os documentos estejam disponíveis na internet ou em processo eletrônico, deve ser indicado também o link para acesso e o número do processo.

Alertamos que a organização não precisa enviar essas evidências ao TCU. Caso seja necessário, o TCU solicitará o envio por meio de ofício de requisição.

# PERGUNTAS SOBRE O QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO

## Onde acessar o questionário de autoavaliação?

O link e o token para acesso ao questionário eletrônico foram encaminhados, por e-mail, ao interlocutor designado pela organização.

É importante ressaltar que, embora diversos departamentos organizacionais estejam envolvidos no preenchimento do questionário, será fornecido apenas um token por organização. Portanto, somente o representante designado deverá acessar e registrar as respostas no questionário.

## O questionário de autoavaliação deve ser enviado ao TCU na forma impressa?

Não. As respostas ao questionário devem ser registradas apenas no formato eletrônico.

## Posso salvar o questionário parcialmente preenchido para continuar o preenchimento depois?

Sim. Basta selecionar a opção “retomar mais tarde”.

## Como faço para ver navegar entre as diferentes questões, e ir preenchendo o questionário independentemente da ordem das perguntas?

Para navegar para qualquer questão do questionário, basta clicar na seta ao lado do “índice da pergunta” no canto superior direito da página.

## Como insiro no questionário a declaração de que dirigente máximo aprovou as respostas?

Na página de encerramento do questionário eletrônico, há um campo para indicar se as respostas foram ou não submetidas à aprovação do dirigente.

## Como imprimir o questionário em branco ou acessar sua versão não eletrônica?

Acesse o portal de governança do TCU:

<https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/>

Lá estão disponíveis as versões do questionário em Word e Excel.

## É permitido anexar documentos no campo de evidências?

Não. Somente indicar o número, data, endereço eletrônico (se houver), entre outras observações.

## Como faço para oficializar as respostas ao TCU?

Após finalizado o preenchimento do questionário, e obtida a aprovação pelo dirigente, o interlocutor consegue oficializar as respostas ao TCU, por meio da opção “enviar”.

## Como confirmar que as respostas foram enviadas ao TCU?

Após enviar o questionário, o interlocutor receberá um e-mail de confirmação.

# PERGUNTAS GERAIS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO

## Como posso conhecer os significados dos termos utilizados pelo TCU no questionário?

Para cada questão, há um conjunto de termos relacionados. O conjunto de todos os termos e respectivas definições está disponível no glossário de governança, no portal do TCU:

https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/

O glossário permite a pesquisa por verbete, por prática e por tema.

## Quando o questionário pergunta sobre a existência de normas ou documentos, podemos considerar normas externas à organização? Ou devem ser aceitos apenas normas/documentos elaborados pela própria organização?

Se houver normas gerais externas à organização, o respondente deve avaliar se essas normas são suficientes para que a prática seja implementada na organização ou se precisam ser complementadas pela entidade/órgão que irá utilizá-la. Assim, a organização só deve responder que “sim, existem normas”, se de fato as normas existentes não precisarem de complemento, se elas forem suficientes para a implantação do controle no âmbito da organização. Caso as normas sejam gerais, a organização deve complementá-las com normas internas, para que o controle possa funcionar efetivamente.

Alertamos que a intenção do questionário não é avaliar, e sim orientar e levar cada organização a fazer a autoavaliação. Dessa forma, o dirigente não deve tentar “acertar” todas as questões e sim retratar no questionário a realidade da organização, para que depois ele receba um relatório verídico e mais útil para o planejamento das ações futuras.

## Foram definidos os percentuais de 15% e 85% como limites para a resposta “Adota parcialmente”. Como é possível chegar a tamanha precisão de cálculo para grande parte dos fatos que acontecem na organização?

Os percentuais apresentados na escala de resposta descrita acima são apenas referências para que os respondentes possam classificar sua organização com mais facilidade nas opções disponíveis.

A faixa de 15% a 85% é intencionalmente larga, pois foi percebido que o detalhamento dessa faixa aumentaria desnecessariamente o custo de decisão dos respondentes (poderia induzi-los a gastar tempo para medir com precisão a adoção da prática) e ainda aumentaria a variância e subjetividade do questionário. O entendimento foi no sentido de que é mais fácil para o respondente discernir que "faz muito" ou que "faz pouco". A organização que responde que “adota parcialmente” provavelmente entende que não está na faixa inicial, mas também não pode ser considerada em nível avançado.

Percebe-se que a separação das faixas mais decisivas (menor e maior parte) é bem ampla, de modo a demarcar com mais clareza aquela organização que assume ainda estar no estágio inicial e aquela que se considera em nível aprimorado de adoção da prática de governança ou de gestão. Quem marca "parcialmente" não está mensurando exatamente 16% ou 84%, mas está afirmando que não é iniciante nem avançado.

## Nas versões anteriores do questionário, havia o tipo de resposta “Não se aplica”. Como devo proceder se entendo que determina prática sugerida no questionário não é aplicável à minha organização?

No último trabalho semelhante realizado pelo TCU – o iGG 2021, foi observado que menos de 1% das respostas totais recebidas foi do tipo “não se aplica”. E desses 1%, a grande maioria das justificativas apresentadas pelos respondentes foi rejeitada, após análise da equipe do TCU. Notou-se que o esforço para analisar essas justificativas foi bastante elevado, mas não contribuiu substancialmente para a qualidade dos indicadores.

Com base nessa experiência e na necessidade de reduzir o custo do trabalho, a equipe do iESGo 2024 decidiu retirar a opção de resposta “não se aplica”. No entanto, pode haver situações em que uma organização esteja bastante convicta de que um item de controle sugerido não se aplica a ela. Nesses casos, orienta-se o seguinte procedimento:

1. no enunciado da questão, selecione a opção “adota em maior parte ou totalmente”;
2. marque apenas uma das subquestões e deixe as demais sem preenchimento; e
3. no campo em aberto, insira “NÃO SE APLICA” e, em seguida dela, insira as justificativas pertinentes da não aplicabilidade. A organização deve explicar os motivos pelo qual a questão não é aplicável à sua situação e SEMPRE evidenciar tais argumentos com evidências auditáveis.

Para fins de análise integrada dos resultados do levantamento, as justificativas apresentadas não serão avaliadas pela equipe do iESGo. No entanto, é importante ressaltar que, embora as justificativas não sejam analisadas, elas ainda são importantes para registro e entendimento tanto pelo TCU (em eventuais auditorias de campo), quanto pela própria organização e para o público em geral que terá acesso irrestrito às respostas.

Como a organização não implementou o controle por entender pela sua não aplicabilidade, a resposta será equiparada à da resposta “Adota em menor parte”. Contudo, é crucial entender que a não adoção desse controle não necessariamente representa uma fragilidade. Ao contrário, pode ser um reflexo da especificidade e singularidade da organização.

Portanto, ao final do trabalho, quando a organização receber o seu relatório individualizado, estará ciente de que o indicador apontou a baixa adesão ao item de controle, mas isso não indica uma necessidade de melhoria, já que a organização entendeu pela não aplicabilidade do controle sugerido. Assim, não haverá necessidade de adoção de providências para “melhorar” esse indicador.

# PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GOVERNANÇA PÚBLICA ORGANIZACIONAL

## Na questão 1132, é necessária uma avaliação específica do desempenho dos membros da alta administração ou esta poderia ser substituída pela avaliação da instituição (levando em consideração metas e indicadores)?

Existe a avaliação dos resultados atingidos pela organização – medida com base nos indicadores e metas definidos, e existe a avaliação dos membros da alta administração. As duas avaliações são diferentes e uma não pode ser substituída pela outra, apesar de os resultados da organização serem influenciados pelo desempenho da alta administração, e vice-versa.

Dessa forma, a avaliação dos resultados alcançados pela organização pode ser levada em conta na avaliação dos membros da alta administração, mas não pode substitui-la. Deve haver, portanto, outros parâmetros complementares. Pois, por exemplo, caso seja adotada a mesma métrica para as duas avaliações, os membros da alta administração que forem nomeados para uma pasta/organização que esteja apresentando resultados insatisfatórios receberão avaliações negativas durante o início do seu trabalho de recuperação da pasta/organização.

Mais informações acerca das práticas de governança pública organizacional podem ser encontradas no Referencial Básico de Governança, disponível em:

https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/

## Como responder ao grupo de questões 3130, uma vez que a atividade de auditoria interna da minha organização está sob a competência da Controladoria-Geral da União?

As questões do grupo 3130 podem ser respondidas pelas instâncias internas de governança da organização, tendo em vista que as perguntas abordam a função de auditoria interna sob a ótica do seu cliente.

Mais informações acerca das práticas de governança pública organizacional podem ser encontradas no Referencial Básico de Governança, disponível em:

https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca/

# PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

## O perfil profissional requerido/desejado deve, necessariamente, descrever a experiência requerida/desejada para o desempenho da ocupação?

Não necessariamente. Os perfis profissionais devem incorporar aquelas qualidades ou características centrais cuja posse se presume como determinante para o êxito no desempenho das atribuições da ocupação. Portanto, o recomendável é que requisitos de experiência profissional sejam incluídos nos perfis apenas quando a organização entende que determinada experiência seja necessária para se obter esse êxito.

Cabe salientar que a elaboração dos perfis não deve se restringir a conhecimentos técnicos especializados ou a experiência no desempenho de tarefas análogas, sendo importante que incorpore todas aquelas características (habilidades, atitudes, capacidades cognitivas etc.) que os enfoques contemporâneos de gestão de pessoas consideram relevantes para o êxito no trabalho.

Os perfis profissionais devem resultar de estudos a partir da análise das tarefas a serem desempenhadas, mediante a utilização de instrumentos capazes de garantir a confiabilidade e a validade dos perfis resultantes.

## Questão 4143 - Progressão na carreira com base no resultado da avaliação de desempenho pode ser considerada uma prática de reconhecimento?

Depende. Práticas de reconhecimento, conforme consta no glossário, são “métodos e/ou procedimentos que a organização adota para incentivar e premiar colaboradores, gestores e/ou equipes que se destacaram pelo desempenho apresentado”. Alguns exemplos são: bolsas para capacitação; preferência na remoção para outras unidades; eventos para reconhecimento em público de trabalhos de destaque”. Sabe-se que, no caso de grande parte das organizações federais em que está prevista a progressão com base nas avaliações de desempenho, os servidores mudam de padrão no prazo determinado em lei; ou seja, essas avaliações não discriminam adequadamente o desempenho, de forma que praticamente todos os servidores progridem na carreira (ou recebem o mesmo valor de gratificação de desempenho), não havendo diferenciação efetiva. Logo, para essas organizações, tal progressão não pode ser considerada uma prática de reconhecimento, pois se todos (ou quase todos) a recebem igualmente, tornando-se o “reconhecimento” apenas uma formalidade.

Por outro lado, caso em determinada organização exista uma diferenciação dos colegas que contribuíram mais fortemente para as metas da organização com seu desempenho, a progressão pode ser considerada uma prática de reconhecimento.

Importante também ressaltar que o reconhecimento não precisa ser apenas individual, mas também de equipes, uma vez que o desempenho de uma organização costuma estar correlacionado com o bom funcionamento delas.

# PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

## Na questão 4223 “a organização executa processo de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação)”: a minha organização realiza dois controles separados sobre estes ativos, um processo voltado à questão patrimonial e o inventário dentro do processo de gestão de riscos de segurança da informação. Pretendemos responder “adota” a respeito do primeiro. Esta interpretação está correta?

O controle de ativos tem menos preocupação patrimonial, embora ela exista e faça parte das obrigações de todo gestor. O maior objetivo relaciona-se à garantia da capacidade de entregar resultados (serviços) com riscos aceitáveis. A gestão de ativos é processo indispensável para viabilizar outros processos como gestão de serviços, gestão de riscos ou gestão de configuração. Sugerimos que a organização avalie em que extensão seus ativos de informação e TI estão efetivamente mapeados, descritos e controlados e suas inter-relações e dependências para produção de resultados de TI compreendidas, e assim procure fazer o enquadramento na escala de respostas. O não encaixe em ponto da escala que se considere suficientemente adequado em vista dos objetivos de negócio da organização é uma excelente autoanálise que poderá servir de motivação para melhorar esse controle, caso os riscos justifiquem os custos de adotá-lo.

# PERGUNTAS SOBRE O CONTEÚDO DO QUESTIONÁRIO – TEMA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES

## Na questão 4322, como empresa pública, não estamos submetidos às regras de divulgação no PNCP, de tal sorte que replicamos as ações de transparência ativa diretamente em nosso site. Podemos considerar o atendimento dos itens?

Nesse casso, sugerimos que a organização avalie a boa prática apresentada no questionário, levando em conta a jurisprudência mais recente do TCU, como exemplificado pelo Acórdão 585/2023-Plenário.

Neste julgamento, o TCU determinou ao Banco do Brasil, à Caixa Econômica Federal e à BB Tecnologia e Serviços S.A. que disponibilizassem, dentro de um prazo de 180 dias, informações atualizadas sobre seus contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Esta determinação foi fundamentada no artigo 17 da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2020 (Lei 13.898/2019), que foi reiterado nas LDOs de 2021 e 2022 (Lei 14.116/2020, art. 18, caput, e Lei 14.194/2021, art. 17, caput).

A Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023 (Lei 14.436/2022), em seu artigo 17, também prescreve que os órgãos e entidades que compõem os Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento devem disponibilizar informações atualizadas sobre seus contratos no PNCP.

O Acórdão mencionado também destaca que o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) foi desativado para a inclusão de novos contratos, o que impede que as empresas atualizem as informações sobre seus contratos nesse sistema. Portanto, com a desativação do Siasg, as informações devem ser disponibilizadas no novo sistema em processo de implantação, o PNCP, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Dessa forma, além de cumprir com a legislação específica para a publicação de seus contratos, como a Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais) e a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a jurisprudência do TCU orienta que as empresas estatais devem disponibilizar informações atualizadas sobre seus contratos no PNCP, conforme determinado pelo artigo 17 da Lei 14.436/2022 (LDO de 2023).