

# Manual de Preenchimento do Quadro das Estatais

## Sumário

Informações Gerais .....	2
Informações pré-preenchidas.....	2
Incluindo uma Estatal.....	2
Parte 1 – Ficha de Identificação da Estatal.....	3
Sigla da Empresa.....	3
CNPJ Principal .....	3
Setor .....	3
Número de Empregados.....	4
Link Carta Anual.....	4
Parte 2 - Ficha de Informações Financeiras da Estatal .....	4
Receita Líquida Operacional.....	4
Despesa com Pessoal, incluindo temporários e terceirizados (por competência).....	4
Despesa Total (por competência).....	4
Investimento (por competência).....	5
Informações relativas ao empregado que recebeu a maior remuneração bruta total no ano, considerando-se o total de verbas de caráter remuneratório.....	5
Lucro / Prejuízo Líquido do Exercício .....	5
Patrimônio Líquido .....	5
Parte 3 – Relação da Estatal com o Controlador .....	5
Subvenções recebidas do Tesouro Estadual/Municipal .....	5
Passivos Assumidos pelo Tesouro Estadual / Municipal.....	5
Reforço de Capital.....	5
Capital Social integralizado .....	6
Capital Social a integralizar .....	6

## Informações Gerais

Devem ser cadastradas nesse quadro as informações relativas a **todas** as empresas estatais do ente, **mesmo as que se encontrem em processo de liquidação ou que sejam subsidiárias**.

O preenchimento do quadro pode ocorrer por etapas, as informações ficarão salvas. No entanto, para que o quadro seja enviado, é necessário que todos os campos, de todas as empresas, tenham sido preenchidos. As exceções são “**Link Carta Anual**”, que é obrigatório apenas para as empresas que publicam a carta anual prevista no inciso I, do art. 8. Da Lei 13.303/2016, e “**Valor de Mercado**”, que é obrigatório apenas para as empresas com ações negociadas em bolsa.

Os campos em R\$ devem ser preenchidos com centavos. O sistema preenche automaticamente os sinais de “.” para milhares e “,” para centavos. Para valores negativos inserir o sinal “-” antes do valor.

É importante que todos os campos sejam preenchidos. Se o valor for nulo, preencher o campo com zero.

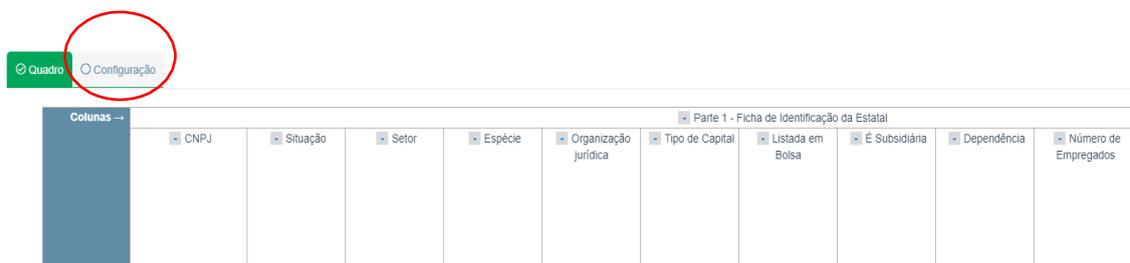
## Informações pré-preenchidas

As informações referentes ao cadastro e à identificação da estatal serão recuperadas do último quadro enviado e virão pré-preenchidas, bem como informações financeiras relativas ao exercício anterior.

Caso necessário, os campos recuperados do quadro anterior poderão ser alterados ou corrigidos. Também é possível a inclusão ou exclusão de empresas normalmente, conforme a necessidade do ente.

## Incluindo uma Estatal

Para inserir uma estatal o responsável pelo preenchimento deverá clicar na aba “configuração” da tela inicial do quadro.



Na tela seguinte clicar em “+” para adicionar uma estatal.

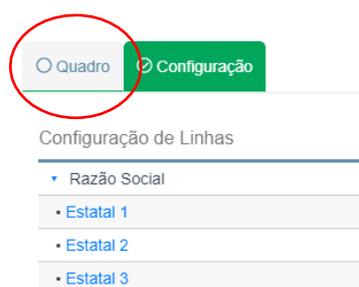


Editar a razão social da estatal na configuração da linha, do lado esquerdo. Os botões do lado

direito permitem a inclusão de uma nova estatal, exclusão de uma estatal já cadastrada e o reordenamento das linhas.



Depois de cadastrar as estatais, clique na aba “Quadro” para preencher as demais informações solicitadas.



## Parte 1 – Ficha de Identificação da Estatal

### Sigla da Empresa

Informar a sigla do nome da empresa.

### CNPJ Principal

Informar o CNPJ principal da empresa. Se tratar-se de empresa subsidiária, preencher o CNPJ da subsidiária. Utilize apenas números.

### Setor

O setor deve ser escolhido conforme os conceitos abaixo:

**Abastecimento de alimentos e outros insumos** – Provitmento de alimentos e/ou outros insumos.

**Comunicação** – Rádio e TV, imprensa oficial e gráficas.

**Desenvolvimento regional** – Promoção do desenvolvimento econômico regional.

**Gás e derivados** – Aquisição, armazenagem, transporte, envasilhamento, comercialização e distribuição de gás.

**Energia** – Geração, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica.

**Financeiro** – Bancos, bancos de investimento, caixas econômicas e agências de fomento ao crédito.

**Gestão de ativos** – Gestão de patrimônio, implementação de PPP, operação de obtenção de recursos em mercados de capitais, assessoramento em participações acionárias, securitização e recuperação de crédito.

**Habituação e Urbanização** – Planejamento arquitetônico, fiscalização de obras, estudos de engenharia e arquitetura, avaliações mobiliárias, construção civil em geral e habitação.

**Informática e tecnologia da informação** – Atividades de processamento de dados e tecnologia da informação.

**Mineração** – Pesquisa, exploração, extração e beneficiamento de minérios.

**Pesquisa e Assistência Técnica Agropecuária** – Produção de estudos e pesquisas, promoção do desenvolvimento sustentável a apoio técnico a agricultores e organizações do meio rural.

**Portos e Hidrovias** – Administração e gestão de portos, organização e viabilização do transporte aquaviário.

**Saúde** – Serviços laboratoriais e indústria farmacêutica.

**Saneamento** – Tratamento de água e esgoto, drenagem urbana e águas pluviais.

**Transporte** – Serviço de transporte rodoviário, ferroviários e metroviário.

**Turismo** – Promoção do turismo regional.

**Outros** – Caso a empresa não se enquadre em nenhum dos setores anteriores.

### Número de Empregados

Essa informação deve considerar o total de empregados que constem na folha de pagamentos da estatal, independentemente de onde estejam lotados, ou seja, servidores cedidos que têm seus salários custeados pela estatal cedente devem continuar constando no quadro da estatal.

Deve-se considerar o total de empregados, incluindo autônomos, terceirizados e temporários. Não incluir programas sociais como estágio, jovem aprendiz e reeducando.

Informação de estatal com situação ativa e número de empregados igual a zero poderá ser objeto de confirmação.

### Link Carta Anual

Informar o endereço de internet em que está publicada a última carta anual da empresa, prevista no inciso I, do art. 8. Da Lei 13.303/2016.

## Parte 2 - Ficha de Informações Financeiras da Estatal

### Receita Líquida Operacional

Deve coincidir com o valor informado na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) da estatal.

### Despesa com Pessoal, incluindo temporários e terceirizados (por competência)

Digitar o valor da despesa total bruta com pessoal, incluindo centavos. Essa informação deve conter o total de despesa com pessoal próprio, terceirizados, autônomos e temporários por competência. O valor da despesa deve refletir os custos e despesas relacionados ao quantitativo informado na coluna número de empregados.

### Despesa Total (por competência)

Informar o valor da despesa total, incluindo os valores da Despesa com Pessoal, de Investimentos e todas as demais.

## Investimento (por competência)

Informar a despesa com investimentos executada por competência.

Informações relativas ao empregado que recebeu a maior remuneração bruta total no ano, considerando-se o total de verbas de caráter remuneratório

Selecionar o empregado que recebeu a maior remuneração bruta total no ano, podendo este ser o presidente, o diretor ou qualquer outro funcionário. As informações devem ser **anuais**.

Na primeira coluna preencha o **valor bruto total da remuneração paga** a ele (incluindo salário base, gratificações, bônus, prêmios, abonos, férias, 13º e outras verbas de caráter remuneratório, e excluindo as de caráter indenizatório, PLR e RVA).

Na segunda coluna preencha o valor da **PLR ou RVA paga** a ele no ano.

Na terceira coluna preencha o valor das **indenizações pagas** a ele no ano (inclui vale refeição, vale alimentação, vale transporte, ajudas de custo, auxílios, etc).

Em nenhuma dessas três colunas devem ser incluídas verbas relativas a ações judiciais ou a rescisões trabalhistas.

O valor informado como Remuneração bruta total paga no ano deve apresentar coerência com os salários do mercado e ser superior ao salário mínimo correspondente a um ano.

## Lucro / Prejuízo Líquido do Exercício

Em caso de prejuízo, digitar o sinal negativo.

## Patrimônio Líquido

Em caso de Patrimônio Líquido inferior a zero, digitar o sinal negativo.

## Parte 3 – Relação da Estatal com o Controlador

### Subvenções recebidas do Tesouro Estadual/Municipal

Nesse campo devem ser informadas separadamente as subvenções recebidas do ente controlador em 2022(Exercício anterior) e em 2023(Exercício). Caso não tenha recebido subvenções para algum exercício preencher “0”.

Conforme Lei 4.320/64, “Consideram-se subvenções (...) as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas”.

Caso a estatal lance recursos recebidos do ente para subsídios como convênios, estes valores também deverão ser acrescentados a esta coluna.

### Passivos Assumidos pelo Tesouro Estadual / Municipal

Nesse campo devem ser informados separadamente os passivos assumidos pelo Tesouro em 2022 (Exercício anterior) e em 2023 (Exercício). Devem ser declarados os passivos da estatal que foram assumidos pelo Tesouro do ente controlador em cada exercício, incluindo as despesas da empresa que foram pagas pelo ente.

### Reforço de Capital

Nesse campo devem ser informados separadamente os reforços de capital recebidos do ente

controlador em 2022(Exercício anterior) e em 2023(Exercício). Os reforços de capital incluem aumento de capital ou AFAC, entre outros. Caso não tenha recebido reforço de capital para algum exercício preencher "0".

#### Capital Social integralizado

Informar os dados, em reais, relativos ao capital social **integralizado pelo ente**.

#### Capital Social a integralizar

Informar os dados, em reais, relativos ao capital social **a ser integralizado pelo ente**.