

RELATÓRIO

Avaliação do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) pela Agência Nacional de Águas - ANA

*Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU)
Secretaria da Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC)*

Outubro/2018

Acesse aqui os Guias, Manuais e Orientações relacionados à Lei de Acesso à Informação:



SUMÁRIO

SUMÁRIO EXECUTIVO	4
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO.....	6
2. TIPO DE RESPOSTA	7
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA.....	8
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	8
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	9
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA.....	9
7. OUTROS.....	10
8. OMISSÕES.....	12
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	13
9. INSTITUCIONAL	13
10. AÇÕES E PROGRAMAS.....	14
11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	16
12. AUDITORIAS	16
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS.....	17
14. RECEITAS E DESPESAS	17
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	18
16. SERVIDORES	19
17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS.....	19
18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	20
19. PERGUNTAS FREQUENTES	21
20. DADOS ABERTOS	21
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS.....	21
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL	23
22. PLANO DE DADOS ABERTOS.....	23
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	24
24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS.....	24
LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA	26

SUMÁRIO EXECUTIVO

Este relatório traz observações a respeito do atendimento aos preceitos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (Lei de Acesso à Informação - LAI) e Decretos nº 7.724/2012 e 8.777/2016 pela Agência Nacional de Águas - ANA. Nas próximas páginas, será possível verificar constatações e orientações que têm por objetivo o aperfeiçoamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). O projeto é conduzido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), que é responsável pelo monitoramento das referidas normas no âmbito do Poder Executivo Federal.

Com base nas análises, foram elaboradas as consequentes orientações para sanar as inadequações encontradas:

Tópico	Orientação
A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA	
1. Indicação sobre área produtora da resposta e destinação do recurso	1.1. Preencher o campo “Responsável pela resposta” com o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou especificar o nome da área técnica que produziu a resposta; 1.2. Preencher o campo “Destinatário do recurso de primeira instância” com o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área; 1.3. Preencher o campo “Destinatário do recurso de segunda instância” com o cargo da autoridade máxima do órgão; 1.4. A Autoridade de Monitoramento do órgão deve ser diretamente subordinada ao dirigente máximo da Autarquia.
2. Marcação no Campo “Tipo de Resposta”	2.1. Somente considerar ‘Acesso Concedido’ quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet direciona o solicitante diretamente para a mesma.
3. Justificativa Legal para Negativa	Não há.
4. Restrição de Conteúdo	Não há.
5. Prorrogação de Prazo	Não há.
6. Nome do solicitante na Resposta	6. Não inserir os nomes dos solicitantes nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca .
7. Outros	7.1. Inserir, sempre que possível, o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso à informação solicitada; 7.2. Não incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação, apenas quando estritamente necessário.
8. Omissões	8. Observar os prazos estabelecidos na LAI. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante.
B. TRANSPARÊNCIA ATIVA	
9. Institucional	9.1. Disponibilizar as informações sobre sua estrutura organizacional até o 4º nível hierárquico. 9.4. Divulgar a informação sobre lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes). 9.5. Divulgar, na seção adequada, telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico. 9.6. A agenda de todas as autoridades da agência até o 4º nível hierárquico (Diretoria ou equivalentes) deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores na seção ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’. 9.8. Publicar os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.
10. Ações e Programas	10.1. Corrigir o link disponibilizado no STA. 10.2. Indicar a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um dos seus programas, projetos e ações, e corrigir o link disponibilizado no STA. 10.3. Publicar as principais metas dos programas, projetos e ações. 10.4. Publicar os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. 10.5. Divulgar as informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações. 10.6. Publicar em ‘Acesso à Informação’ > ‘Ações e Programas’, a ‘Carta de Serviços’ e corrigir o link disponibilizado no STA. 10.7. Divulgar informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas. 10.8. Divulgar informações sobre programas financiados com o Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT.
11. Participação Social	11. Alterar o nome da subseção ‘Participação pública’ para ‘Participação Social’.
12. Auditorias	12.1, 12.2, 12.3. Corrigir o link disponibilizado no STA.
13. Convênios e Transferências	13. Corrigir o link disponibilizado no STA.

14. Receitas e Despesas	14.1. Disponibilizar link para a seção específica de receitas da agência no Portal da Transparência, com um passo-a-passo para facilitar a localização da informação. Corrigir o link disponibilizado no STA. 14.2. Disponibilizar link para o Portal da Transparência, com um passo-a-passo sobre como acessar as informações da agência para facilitar a localização. Corrigir o link disponibilizado no STA. 14.3 Disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência sobre Execução Financeira com respectivo passo a passo. 14.4 Disponibilizar informações completas sobre despesas com diárias e passagens em local adequado. Caso informe link do Portal da Transparência, disponibilizar passo a passo, ainda, corrigir o link no STA.
15. Licitações e Contratos	15.1 e 15.2 Alterar o nome da subseção para 'Licitações e Contratos'; disponibilizar link para o Portal da Transparência, com o passo a passo para facilitar a localização das informações, e corrigir o link disponibilizado no STA.
16. Servidores	16.1 Inserir as informações sobre servidores em local adequado e disponibilizar passo a passo para localização da informação no Portal da Transparência. 16.2 e 16.3 Corrigir o link disponibilizado no STA.
17. Informações Classificadas	17.3 Disponibilizar os formulários em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.
18. Serviço de Informação ao Cidadão	18.2 Disponibilizar modelo de formulário de solicitação de informação, e corrigir o link disponibilizado no STA. 18.3 Disponibilizar banner ou link para o e-SIC, a fim de facilitar a visualização do caminho para o sistema, e corrigir o link disponibilizado no STA. 18.4 Disponibilizar o link para os relatórios estatísticos do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'.
19. Perguntas Frequentes	19 Incluir a subseção 'Perguntas Frequentes' na seção 'Acesso à Informação', e corrigir o link disponibilizado no STA.
20. Dados Abertos	20.2 Disponibilizar documentos de texto ou planilhas em todos os formatos abertos e não proprietários, e corrigir o link disponibilizado no STA.
21. Ferramentas Tecnológicas	21. Corrigir o link disponibilizado no STA.
C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS NO GOVERNO FEDERAL	
22. Plano de Dados Abertos	22.2 Publicação de novo PDA ao final da vigência do atual.
23. Cronograma de Abertura de Dados	Não há
24. Catalogação de bases de dados no Portal de Dados Abertos	Não há

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do governo federal com o cumprimento integral do disposto na legislação, solicita-se que seja encaminhada, em um prazo de **30 dias** a partir do recebimento deste relatório, devolutiva sobre as providências tomadas para a adequação a cada orientação constante no documento.

A. TRANSPARÊNCIA PASSIVA	
Para avaliação da transparência passiva, foram analisadas respostas concedidas pela autarquia a requerimentos de acesso à informação, por meio de uma amostra de 30 solicitações cadastradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) com respostas concedidas entre 10/04 e 10/10/2018.	
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO	
Escopo da Avaliação	
Nesse item foi verificado se as indicações nos campos “Responsável pela resposta” e “Destinatário do recurso” estavam adequadas.	
Constatações e Orientações	
Constatação 1.1	Constatou-se, na amostra avaliada, que a agência não tem preenchido corretamente o campo “Responsável pela Resposta”, como pode ser verificado no exemplo apresentado: Responsável pela resposta: Área técnica Destinatário do recurso de primeira instância: Autoridade da LAI
	NUP 02680001593201882
Orientação 1.1	No preenchimento do campo “Responsável pela resposta” deverá constar o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou especificar o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex.: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social).
Constatação 1.2	Constatou-se, em alguns casos analisados, que a agência não tem preenchido corretamente o campo “Destinatário de Recurso de 1ª Instância”, como pode ser verificado no exemplo a seguir: Responsável pela resposta: Área técnica Destinatário do recurso de primeira instância: Área técnica
	NUP 02680001594201827
Orientação 1.2	No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de primeira instância” deve ser informado o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex.: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da pessoa, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. O objetivo do campo é permitir ao usuário comprove que os recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta. Destaque-se, ainda, para o prazo de atendimento a recurso de 1ª e 2ª instância, que é de 5 dias, para cada caso, contados da data do recebimento do recurso (Decreto nº 7.724/2012, art. 21).
Constatação 1.3	Verificou-se, na amostra analisada, casos em que a agência não preencheu de forma adequada o campo “Destinatário do Recurso de 2ª Instância”, como pode ser verificado no exemplo a seguir: Responsável pela resposta: Assistente Administrativo Destinatário do recurso de segunda instância: Autoridade da LAI
	NUP 02680000986201879

Orientação 1.3	No preenchimento do campo “Destinatário do recurso de segunda instância” deve ser informado o cargo da autoridade máxima do órgão , não é obrigatório colocar o nome da autoridade (Ex.: Ministro da Transparência e Controladoria-Geral da União). Os recursos de 2ª instância precisam ser aprovados, necessariamente, pela autoridade máxima do órgão (artigo 21, Decreto nº 7.724/2012).
Constatação 1.4	Verificou-se que a Autoridade de Monitoramento do cumprimento da Lei de Acesso à Informação do órgão não é diretamente subordinada ao seu dirigente, conforme prevê o art. 40, da Lei nº 12.527/2011.
Orientação 1.4	A Autoridade de Monitoramento do órgão deve ser diretamente subordinada ao dirigente máximo da Autarquia, conforme estabelece o artigo 40 da Lei nº 12.527/2011. O documento atual não indica a servidora como Autoridade de Monitoramento.
2. TIPO DE RESPOSTA	
Escopo da Avaliação	
Nesse item foi verificado se a marcação do campo “Tipo de Resposta” do e-SIC foi feita corretamente. O campo “Tipo de Resposta” do e-SIC é preenchido pelos órgãos ao responderem um pedido de informação. As opções existentes no sistema são as seguintes: • Acesso Concedido • Acesso Negado • Acesso parcialmente concedido • Informação inexistente • Não se trata de solicitação de informação • Órgão não tem competência para responder sobre o assunto • Pergunta duplicada/repetida	
Constatações e Orientações	
Constatação 2.1	Verificou-se, na amostra analisada, casos em que a agência não utilizou a marcação do tipo de resposta no e-SIC ‘Acesso Concedido’ de forma adequada, como pode ser verificado no exemplo a seguir:
Status da Situação Acesso Concedido (Informações enviadas por e-mail) Forma de recebimento da resposta Pelo sistema (com avisos por email) Resumo da Solicitação Sustentabilidade 0 (zero) Alteração de cadastro por terceiros com aumento de 100% na tarifa de água Detalhamento da Solicitação A ANA está permitindo aumentos abusivos??? Precisam rever criterios que permitem abusos economicos pelo SAAE Jacareí	

Tipo da Resposta		Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta		Informações enviadas por e
Resposta	Os pedidos de informação ou as reclamações que tenham por objeto a qualidade ou regularidade do serviço de fornecimento de água tratada (quanto ao efetivo fornecimento da água ou eventuais interrupções ou racionamento), assim como os questionamentos que digam respeito ao valor cobrado nas contas de água, deverão ser encaminhados às próprias empresas concessionárias, preferencialmente pelo canal ouvidoria. Além disso, no caso de não atendimentos das demandas, caberá ainda o encaminhamento de reclamação ao exame das entidades locais de defesa do consumidor. Atenciosamente, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC Agência Nacional de Águas – ANA	
	NUP 02680001471201896	
Orientação 2.1	Só é considerado ‘Acesso Concedido’ quando a informação requerida é completamente entregue ao solicitante ou quando a orientação sobre como encontrá-la na Internet direcione o solicitante diretamente para a mesma. No exemplo acima, a marcação correta é ‘Não se trata de solicitação de informação’.	
Constatação 2.2	Verificou-se, na amostra analisada, que a ANA tem utilizado a marcação do tipo de resposta ‘Acesso Negado’ de forma adequada no e-SIC.	
Constatação 2.3	Verificou-se, na amostra avaliada, que a ANA tem utilizado a marcação do tipo de resposta ‘Acesso Parcialmente Concedido’ de forma adequada no e-SIC.	
Constatação 2.4	Verificou-se, na amostra analisada, que a agência registrou a marcação do tipo de resposta ‘Informação Inexistente’ de forma adequada no e-Sic.	
Constatação 2.5	Verificou-se, na amostra avaliada, que a agência registrou de forma adequada no e-Sic a marcação para “Não se trata de solicitação de informação”.	
Constatação 2.6	Verificou-se, na amostra analisada, que a agência registrou de forma adequada no e-Sic a marcação para “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto”.	
Constatação 2.7	Não foram encontrados registros de casos de ‘Pergunta duplicada/repetida’ na amostra avaliada.	
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA		
Escopo da Avaliação		
De acordo com o art. 11, § 1º, II da Lei nº 12.527/2011, o órgão deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso. Neste item foi avaliado se o órgão deu uma justificativa nos casos em que o órgão negou acesso a uma informação ou a concedeu parcialmente.		
Constatações e Orientações		
Constatações 3.1 e 3.2	Não se verificou, na amostra avaliada, caso em que a ANA disponibiliza indevidamente a base legal quando negou acesso a uma informação.	
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO		
Escopo da Avaliação		

Nesse item foi avaliado se o órgão marcou corretamente o campo sobre restrição de conteúdo. Ressalta-se que todo órgão **deve**, ao finalizar a resposta de um pedido de informação, indicar se existe no **pedido, resposta ou anexo** a presença de informação restrita (pessoal, sigilosa ou classificada). Essa marcação determina se um pedido de acesso à informação pode ou não ser disponibilizado na “Busca de Pedidos e Respostas”, disponível em: www.lai.gov.br/busca.

Constatações e Orientações

Constatação 4.1 A agência fez marcação adequada sobre restrição de conteúdo, não bloqueando pedidos que não têm informações restritas.

Constatação 4.2 Não foi encontrado, na amostra avaliada, caso em que a agência realiza marcação inadequada, quando há conteúdo restrito no pedido da solicitação.

5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se órgão apresentou motivação para prorrogação do pedido. Conforme a Lei nº 12.527/2011, os órgãos e entidades da administração pública federal devem responder pedidos de informação no prazo de 20 dias, sendo permitida uma única prorrogação de prazo por dez dias, mediante justificativa (art. 11).

Constatações e Orientações

Constatações 5.1 e 5.2 Não foi encontrado registro, na amostra avaliada, de caso em que a agência não apresentou corretamente a citação legal e as razões específicas/para justificativa de prorrogação de prazo.

6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA

Escopo da Avaliação

Nesse item foi avaliado se o órgão inseriu o nome do solicitante no texto da resposta (incluindo anexos e título do arquivo anexado).

Constatações e Orientações

Constatação 6 Verificou-se, na amostra analisada, casos em que a agência identificou o nome do solicitante na resposta, como pode ser verificado no exemplo a seguir:

Tipo da Resposta

Acesso Concedido

Classificação do Tipo de Resposta

Informações enviadas por e

Resposta

Bom dia ,

A Agência Nacional de Águas regula os usos de recursos hídricos em rios de domínio da União. Para entender melhor o papel da ANA, sugerimos que acesse www.ana.gov.br

Informações relativas a **rio estadual** ou sobre o uso de **água subterrânea** (poços e nascentes), deverão ser buscadas junto aos órgãos gestores de recursos hídricos e de meio ambiente do respectivo Estado - cujo endereço da página institucional na internet é indicados no(s) link(s) que segue(m):

GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS, INFRAESTRUTURA, CIDADES E ASSUNTOS METROPOLITANOS - SECIMA - WWW.SECIMA.GO.GOV.BR

Além disso, o Estado de Goiás possui uma Agência de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos, que poderá auxiliá-lo <http://www.agr.go.gov.br/pagina/ver/6973/saneamento-menu-vertical>

	NUP 02680001583201847
Orientação 6	Orienta-se que a agência não insira os nomes dos solicitantes nas respostas e anexos, a não ser quando estritamente necessário, pois os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na Busca de Pedidos e Respostas, em www.lai.gov.br/busca . Isso pode prevenir eventuais constrangimentos aos solicitantes, já que os pedidos são disponibilizados na internet.
7. OUTROS	
Escopo da Avaliação	
Nesse item, avaliou-se questões gerais sobre os procedimentos para atendimento aos pedidos de acesso à informação, além de questões relacionadas a linguagem utilizada nas respostas aos pedidos de acesso a informações.	
Constatações e Orientações	
Constatação 7.1	Verificou-se, em diversos casos, que a ANA não inclui as respostas no campo específico do e-SIC, como pode ser verificado no exemplo a seguir:
Tipo da Resposta Acesso Concedido Classificação do Tipo de Resposta Informações enviadas por e Resposta Segue em anexo a resposta do pleito. Anexos resposta da ci 260 - 2018	
	NUP 02680000894201899
Orientação 7.1	Orienta-se que a agência insira, sempre que possível, o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso à informação solicitada.
Constatação 7.2	Verificou-se, na amostra analisada, que a agência tem inserido despachos de tramitação interna em suas respostas, como pode ser verificado no exemplo a seguir:

Ao Senhor Corregedor

Assunto: **Resposta à Comunicação Interna nº 465/2018/SIC-ANA (Documento nº 054930/2018), de 10/9/2018, relativa à solicitação da Sra. [nome] que demandou informações sobre os dados de vazões da estação de código 57490000 (Castelo).**

1. Por meio da Comunicação Interna nº 465/2018/SIC-ANA, de 10/9/2018, do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC da Agência Nacional de Águas-ANA, foram solicitadas providências no sentido de analisar o pleito apresentado pela Sra. [nome], apresentado a seguir:

"Eu havia coletado algumas séries históricas de vazões no antigo Hidroweb entre 2015 e 2016. Precisei atualizar os dados que eu adquiri para uma nova pesquisa e recarrei no novo Hidroweb (http://www.anh.gov.br/hidroweb/publico/metricas_historicas_abas.js). No entanto, percebi que as séries históricas disponíveis agora divergem daquelas que eram disponibilizadas anteriormente. Anexo, como exemplo, os dados antigos e novos da estação Castelo (57490000). Pode-se perceber que no ano de 2007, tanto a série antiga quanto a nova indicam consistência de nível 2 para as medições, ou seja, os dados foram considerados consistentes, porém, os valores das vazões médias diárias de uma e outra chegam a variar 159%. Gostaria de consultar porque as séries foram alteradas, se essa alteração afeta todas as estações e também qual série (antiga ou nova) é a mais indicada para fins de pesquisa acadêmica."

2. Informamos que os dados fluviométricos da estação de código 57490000 (Castelo) foram alterados no dia 01/12/2017 no âmbito do Contrato ANA nº 10/2015 cujo objeto é a análise de consistência de dados fluviométricos de estações de monitoramento da ANA em operação (Processo ANA nº 02501.001758/2013-72).

3. Os estudos de consistência de dados são realizados periodicamente e podem levar à revisão de toda uma série de dados, como ocorreu em alguma das estações abrangidas pelo citado contrato. Tais estudos fazem parte das obrigações dos serviços hidrológicos nacionais quanto à confiabilidade e preservação dos dados coletados por suas redes nacionais de monitoramento.

4. Portanto, a ANA, como serviço hidrológico nacional, poderá, a qualquer tempo substituir as séries históricas consistidas de seu banco de dados, à medida em que ocorrerem os estudos de consistência. Por outro lado, as séries históricas brutas são preservadas como coletadas, para fins de verificação futura.

5. Os dados atualmente disponíveis na base corporativa da ANA e que podem ser acessados via Sistema Hidroweb (<http://www.anh.gov.br/hidroweb/>) são aqueles considerados os mais consistentes para cada estação.

6. Caso surjam dúvidas, favor entrar em contato com a área responsável pela disponibilização de dados via sistema Hidroweb por meio do correio eletrônico hidro@ana.gov.br ou do telefone (61-2109-5242).

7. Destacamos, ainda, que todos os dados hidrológicos provenientes da Rede de Monitoramento da ANA, quais sejam: nível, vazão, sedimentos, qualidade da água dos rios, chuva, etc., estão disponíveis nos seguintes links:



Documento assinado digitalmente por: MARCELO JOSE DE MOURA

A autenticidade deste documento 00000.055415/2018-58 pode ser verificada no site <http://verificacao.ana.gov.br/> informando o código verificador 51208607.

NUP 02680001702201861

Orientação 7.2	A agência não deve incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação, apenas quando estritamente necessário. Apesar de não haver erro nesse procedimento, tais anexos podem dificultar o entendimento do teor da resposta para alguns cidadãos. Ademais, a identificação do cidadão deve ser evitada, já que os pedidos serão disponibilizados na internet para acesso público, na 'Busca de Pedidos e Respostas', em www.lai.gov.br/busca .
Constatação 7.3	A agência utilizou, na maior parte das respostas avaliadas, linguagem adequada ao perfil do cidadão.
Constatação 7.4	A agência evitou, na maior parte das respostas avaliadas, o uso de siglas ou quando as usa, escreve por extenso.
Constatação 7.5	Verificou-se, na amostra, que a ANA fez a tramitação interna de seus pedidos de informação de forma adequada.
Constatação 7.6	Não foi encontrado, na amostra, caso em que a ANA orientou o cidadão para a utilização de canal inadequado, conforme Súmula CMRI nº 1/2015.
Constatação 7.7	Na amostra, todos os dispositivos legais indicados nas respostas dadas pela ANA eram pertinentes ao conteúdo da resposta.
Constatação 7.9	Todas as respostas inseridas no e-SIC continham o(s) anexo(s) indicado(s).

8. OMISSÕES

Escopo da Avaliação

De acordo com os artigos 15 e 16 do Decreto nº 7.724/2012, todos os órgãos e entidades devem enviar ao requerente a informação solicitada no prazo de até vinte dias, podendo o prazo para resposta ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao solicitante.

Constatações e Orientações

Constatação 8 Em 26/11/2018, conforme competência atribuída por meio do art. 68, VI do Decreto nº 7.724/2012, verificou-se o cumprimento dos prazos estabelecidos na LAI. Na ocasião, constatou-se que a ANA não possuía pedidos de informação e/ou recursos em omissão, mas havia pedidos que foram respondidos fora do prazo legal, conforme tabela:

NUP	Prazo de Atendimento	Data de Resposta
02680000984201880	05/06/2018	06/06/2018
02680000601201873	17/04/2018	02/05/2018

Orientação 8 O cumprimento dos prazos estabelecidos na LAI deve ser observado. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Caso não seja possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade tem até 20 (vinte) dias para atender ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa expressa (art. 11, § 1º e § 2º, Lei nº 12.527/2011).

B. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A verificação deste item se restringe às informações constantes na seção 'Acesso à Informação', de acordo com as determinações do 'Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal', disponível em <http://www.acessoinformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes>.

Os itens qualificados como 'Informação não localizada na seção específica' podem eventualmente estar no site da instituição – no entanto, não foram encontrados pelo avaliador no local adequado e/ou não estão de acordo com o guia acima mencionado. Esclareça-se, por fim, que a verificação foi realizada em outubro de 2018.

9. INSTITUCIONAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
9.1. O órgão ou entidade divulga estrutura organizacional (organograma) até o 4º nível hierárquico?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I.	http://arquivos.ana.gov.br/institucional/ana/Organograma_INTERNET.pdf?v3
9.2. O órgão ou entidade divulga as competências do órgão até o 4º nível hierárquico?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/institucional
9.3. O órgão ou entidade divulga base jurídica da estrutura organizacional e das competências até o 4º nível hierárquico?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.
9.4. O órgão ou entidade divulga lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/institucional/quem-e-quem
9.5. O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/institucional/quem-e-quem
9.6. O órgão ou entidade divulga a agenda de autoridades até o 4º nível hierárquico?	Resolução da Comissão de Ética Pública Lei nº 12.813/2013, art. 11	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/institucional/agenda-de-autoridades
9.7. O órgão ou entidade divulga horários de atendimento?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, I	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.
9.8. O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes?	Manifestação nº 02/2015 – Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/todos-os-documentos-do-portal/documentos-saf/cggep/curriculos-quem-e-quem

Constatações e Orientações

Constatação 9.1	A Agência Nacional de Águas não publica, em local adequado, sua estrutura organizacional, até o 4º nível hierárquico.
Orientação 9.1	Orienta-se que a agência disponibilize as informações sobre estrutura organizacional até o 4º nível hierárquico (diretor ou equivalentes).
Constatação 9.2	As informações sobre as competências da agência foram localizadas em local adequado.
Constatação 9.3	A agência publica a base jurídica da sua estrutura organizacional e competências adequadamente.
Constatação 9.4	A agência não divulga a lista dos principais cargos e respectivos ocupantes até o 5º nível hierárquico.
Orientação 9.4	Orienta-se que a agência divulgue a informação sobre lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes ("Quem é quem") até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).

Constatação 9.5	A agência não divulga, na seção adequada, telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico.
Orientação 9.5	Orienta-se que a agência divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral), em local apropriado.
Constatação 9.6	A agência não divulga a agenda de todas as autoridades até o 4º nível hierárquico.
Orientação 9.6	A agenda de todas as autoridades do órgão até o 4º nível hierárquico (Diretoria ou equivalentes) deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional'. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Como essa lei ainda não foi regulamentada, alguns critérios ainda não foram estabelecidos. No entanto, sugere-se, com base nos princípios da máxima divulgação, que a divulgação das agendas contenha no mínimo: a) Registro de eventos públicos de que participe o agente; b) informação sobre audiências e reuniões (com agentes públicos ou privados), indicando objetivo e lista com nome dos participantes; c) para as reuniões e despachos internos da autoridade com agentes públicos do próprio órgão ou entidade, dispensa-se a indicação de participantes e objetivos; d) agenda de viagens a serviço, inclusive internacionais; e) participação das autoridades em eventos externos, com informações sobre condições de sua participação, inclusive remuneração, se for o caso; f) audiências concedidas, com informações sobre seus objetivos, participantes e resultados, as quais deverão ser registradas por servidor do órgão ou entidade designado para acompanhar a reunião; e g) eventos político-eleitorais, informando as condições logísticas e financeiras da sua participação. Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, é necessário publicar a agenda de quem o está substituindo. Caso o substituto já possua agenda publicada, basta colocar referência para ela. Também deverá ser alterado o conteúdo da agenda sempre que houver mudança na programação, como cancelamento de eventos ou inclusão de novos compromissos. É necessário, ainda, criar mecanismo que possibilite o download do histórico da agenda de autoridades em formato aberto.
Constatação 9.7	A agência não divulga, na seção adequada, os seus horários de atendimento ao público. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.
Orientação 9.7	Orienta-se que a agência publique a informação em 'Acesso à Informação' > 'Institucional', e atualize o link disponibilizado no STA.
Constatação 9.8	Não foi possível identificar se a ANA publica, na seção adequada, os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, já que não há identificação de quais cargos são os currículos divulgados.
Orientação 9.8	A Manifestação nº 2, de 10 de dezembro de 2015, do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, recomenda que todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal publiquem em suas páginas oficiais na Internet os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.

10. AÇÕES E PROGRAMAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
10.1. O órgão ou entidade divulga lista dos programas, projetos e ações executados?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/acoes-e-programas
10.2. O órgão ou entidade divulga indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.3. O órgão ou entidade divulga as principais metas dos programas, projetos e ações?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/programas-e-projetos/

10.4. O órgão ou entidade divulga indicadores de resultado e impacto, quando existentes, relativos aos programas, projetos e ações?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.5. O órgão ou entidade divulga os principais resultados dos programas, projetos e ações?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/programas-e-projetos/
10.6. O órgão ou entidade divulga Carta de serviços?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, II Decreto nº 6.932/2009	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.7. O órgão ou entidade divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas, como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores da renúncia e a legislação aplicável?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
10.8. O órgão ou entidade divulga informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IX	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.
Constatações e Orientações		
Constatação 10.1	A ANA divulga lista de programas, projetos e ações executados em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. O link informado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 10.1	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
Constatação 10.2	A ANA não divulga as áreas responsáveis pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. O link informado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 10.2	A agência deve indicar em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um dos seus programas, projetos e ações e corrigir o link disponibilizado no STA.	
Constatação 10.3	Não foram localizadas informações sobre as principais metas dos programas, projetos e ações. O link informado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 10.3	A agência deve divulgar em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' as principais metas dos programas, projetos e ações. Se a agência já divulgar tais dados em outro local, deve disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis, e corrigir o link no STA.	
Constatação 10.4	A agência não divulga informações sobre resultado e impacto de seus programas, projetos e ações.	
Orientação 10.4	A agência deve publicar, quando existentes, em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. Se a agência já divulgar tais dados em seu site, pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis.	
Constatação 10.5	A ANA não divulga informações sobre os principais resultados dos programas, projetos e ações.	
Orientação 10.5	A agência deve divulgar as informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'.	
Constatação 10.6	Não há registros da 'Carta de Serviços' em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. O link disponibilizado no STA remete para uma página inexistente.	
Orientação 10.6	Orienta-se que a agência publique em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços' e atualize o link disponibilizado no STA. Caso a agência já divulgue esse item em outro local do site, é necessário que disponibilize link que remeta para onde as informações estão disponíveis.	

Constatação 10.7	Não foram encontradas, no site da ANA, informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas. Não foi disponibilizado link no STA.
Orientação 10.7	Os órgãos e entidades que realizam programas que resultem em renúncias de receitas devem divulgar informações gerais sobre esses programas, tais como o objetivo do programa, as condições de adesão, a forma de execução, os prazos, os valores e a legislação aplicável na seção adequada. Ainda que a agência não tenha tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado.
Constatação 10.8	A ANA não divulga informações sobre programas financiados com o Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT. Não foi disponibilizado link no STA.
Orientação 10.8	Os órgãos e entidades que desenvolvem programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT devem divulgar informações sobre estes. Ainda que o órgão não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado.

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
11. O órgão ou entidade divulga informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social?	Lei nº 12.527/2011, art. 9º, II Decreto nº 8.243/2014, art. 5º	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/participacao-publica

Constatações e Orientações

Constatação 11	A agência divulga informações sobre instâncias e mecanismos de participação social em local apropriado, mas a subseção está com nome incorreto.
Orientação 11	A agência deve alterar o nome da subseção ‘Participação pública’ para ‘Participação Social’.

12. AUDITORIAS

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
12.1. O órgão ou entidade divulga relatórios de gestão?	Portaria da CGU nº 262/2005 Instrução Normativa nº 24/2015	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/auditorias/busca-auditoria#reversed=on&c2=effective&b_start=0&c1=Certificado+de+auditoria&c1=Portaria&c1=Parecer&c1=Presta%C3%A7%C3%A3o+de+Contas&c1=Relat%C3%B3rio+de+Gest%C3%A3o+da+ANA
12.2. O órgão ou entidade divulga relatórios e certificados de auditoria?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/auditorias/busca-auditoria#reversed=on&c2=effective&b_start=0&c1=Certificado+de+auditoria&c1=Portaria&c1=Parecer&c1=Presta%C3%A7%C3%A3o+de+Contas&c1=Relat%C3%B3rio+de+Gest%C3%A3o+da+ANA
12.3. O órgão ou entidade divulga Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas: a) exercício ao qual se referem as contas; b) código e descrição da respectiva unidade; c) número do processo no órgão ou entidade de origem; d) número do processo no Tribunal de Contas da União; e) situação junto ao Tribunal de Contas da União.		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/auditorias/busca-auditoria#reversed=on&c2=effective&b_start=0&c1=Certificado+de+auditoria&c1=Portaria&c1=Parecer&c1=Presta%C3%A7%C3%A3o+de+Contas&c1=Relat%C3%B3rio+de+Gest%C3%A3o+da+ANA
12.4. O órgão ou entidade divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)?	Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/auditorias/busca-auditoria#reversed=on&c2=effective&b_start=0&c1=Relat%C3%B3rio+Anual+de+Atividades+de+Auditoria+Interna+(RAINT)

Constatações e Orientações

Constatação 12.1	A ANA divulga os relatórios de gestão na seção adequada. O link disponibilizado no STA direciona para a versão antiga do site da ANA.	
Orientação 12.1	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
Constatação 12.2	A ANA divulga informações completas sobre relatórios e certificados de auditoria na seção apropriada. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do site da ANA.	
Orientação 12.2	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
Constatação 12.3	A ANA divulga, na seção adequada, as informações sobre os processos de auditorias anuais de contas. O link disponibilizado no STA direciona para a versão antiga do site da ANA.	
Orientação 12.3	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
Constatação 12.4	A ANA divulga o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT).	
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS		
Escopo da Avaliação		
Pontos avaliados	Base Legal	URL
13. O órgão ou entidade divulga em seu site informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros ou link para site que apresente tais informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, III	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/convenios
Constatações e Orientações		
Constatação 13	A agência divulga informações sobre repasses e transferências de recursos financeiros, porém o nome da subseção está incorreto. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 13	Orienta-se que seja alterado o nome da subseção para ‘Convênios e Transferências’. A agência deve disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV) com os respectivos passos a passos, e, ainda, corrigir o link disponibilizado no STA. As informações a serem divulgadas nesse item referem-se às transferências de recursos da União realizadas mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, ou instrumentos congêneres com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos.	
14. RECEITAS E DESPESAS		
Escopo da Avaliação		
Pontos avaliados	Base Legal	URL
14.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre a receita pública?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, IV	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/despesas
14.2. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/despesas
14.3. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?	Lei Complementar nº 101/2000, art. 48, II Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’> ‘Receitas e Despesas’.
14.4. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, IV	Informação não localizada em ‘Acesso à Informação’> ‘Receitas e Despesas’.
Constatações e Orientações		

Constatação 14.1	A informações acerca das Receitas e Despesas da agência não estão completas. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.									
Orientação 14.1	A agência deve disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, o órgão/entidade deve disponibilizar link para a seção de receitas do Portal da Transparência: www.portaldatransparencia.gov.br/receitas . É necessário que seja apresentado um passo-a-passo para encontrar a informação desejada. Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.									
Constatação 14.2	Não foram encontradas informações completas acerca da execução orçamentária da agência. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.									
Orientação 14.2	Para se certificar de que todas as informações sobre execução financeira estão disponíveis, a agência pode disponibilizar link para o Portal da Transparência . Neste caso, deve ser incluído passo-a-passo sobre como acessar as informações da agência no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada. Orienta-se, ainda, que a agência atualize o link informado no STA.									
Constatação 14.3	As informações acerca da execução financeira da ANA não foram localizadas na seção apropriada. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.									
Orientação 14.3	Orienta-se que a agência publique em ‘Acesso à Informação’ > ‘Receitas e Despesas’, as informações sobre sua execução financeira. Caso a informação seja disponibilizada em outro local, a agência pode optar por disponibilizar link remetendo para onde estão as informações ou diretamente para o Portal da Transparência. Nos dois casos, deve ser incluído passo-a-passo sobre como acessar as informações da agência no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada. Orienta-se, ainda, que a agência atualize o link informado no STA.									
Constatação 14.4	As informações acerca das despesas com diárias e passagens não foram localizadas na seção adequada. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.									
Orientação 14.4	Devem ser detalhadas as despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração, no seguinte nível de detalhe para cada trecho: órgão superior; órgão subordinado ou entidade vinculada; unidade gestora; nome do servidor; cargo; origem e destino de todos os trechos da viagem; período e motivo da viagem; meio de transporte; categoria e valor da passagem; número de diárias; e valor total das diárias e da viagem. A agência deve disponibilizar link para o Portal da Transparência: http://www3.transparencia.gov.br/viagens/consulta?ordenarPor=ate&direcao=desc . É necessário que seja apresentado um passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada. Por fim, a agência deve corrigir a informação prestada no STA.									
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS										
Escopo da Avaliação										
<table><tr><th>Pontos avaliados</th><th>Base Legal</th><th>URL</th></tr><tr><td>15.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?</td><td rowspan="2">Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V</td><td>http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/licitacoes</td></tr><tr><td>15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?</td><td>http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/licitacoes</td></tr></table>			Pontos avaliados	Base Legal	URL	15.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/licitacoes	15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/licitacoes
Pontos avaliados	Base Legal	URL								
15.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, V	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/licitacoes								
15.2. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus contratos?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/licitacoes								
Constatações e Orientações										
Constatação 15.1	Foram localizadas informações sobre as licitações promovidas pela agência. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.									

Constatação 15.2	Foram encontradas informações sobre os contratos promovidos pela agência em outra subseção. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 15.1 e 15.2	Orienta-se que a agência altere o nome da subseção para 'Licitações e Contratos', e disponibilize link para o Portal da Transparência, com o passo a passo para facilitar a localização das informações, e atualize o link disponibilizado no STA.	
16. SERVIDORES		
Escopo da Avaliação		
Pontos avaliados	Base Legal	URL
16.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus servidores?	Decreto nº 7.724/ 2012, art. 7º, § 3º, VI Portaria Interministerial nº 233/2012	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Servidores'.
16.2. O órgão ou entidade divulga as íntegras dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/servidores/busca-concursos#c5=effective&b_start=0
16.3. O órgão ou entidade divulga a relação completa de empregados terceirizados?	Lei nº 13.408/2016, art. 133	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/todos-os-documentos-do-portal/documentos-saf/ralacaoterceirizados_230616.xls
Constatações e Orientações		
Constatação 16.1	As informações sobre os servidores não foram localizadas em 'Acesso à Informação' > 'Servidores'. O link informado remete para a página principal do Portal da Transparência, sem o passo a passo sobre como localizar a informação. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 16.1	Orienta-se a publicação, na seção 'Servidores', da relação dos agentes públicos, efetivos ou não, lotados ou em exercício na agência. O órgão que utiliza o Portal do Servidor do Governo Federal poderá disponibilizar link para a consulta "Servidores" do Portal da Transparência, disponível em http://www.portaldatransparencia.gov.br/servidores, sendo necessário, no entanto, que seja apresentado um passo-a-passo que facilite ao cidadão encontrar a informação mencionada. Orienta-se, ainda, que a agência atualize o link informado no STA.	
Constatação 16.2	Foram localizadas informações sobre os editais de concursos públicos em 'Acesso à Informação' > 'Servidores'. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação16.2	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
Constatação 16.3	A relação completa dos empregados terceirizados foi localizada na seção 'Acesso à Informação' > 'Servidores'. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 16.3	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS		
Escopo da Avaliação		
Pontos avaliados	Base Legal	URL
17.1. O órgão ou entidade divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo?	Decreto nº 7.724/2012, art. 45, I e II	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/informacoes-classificadas
17.2. O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, nos últimos doze meses, em cada grau de sigilo?		http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/informacoes-classificadas
17.3. O órgão ou entidade disponibiliza o formulário de pedido de desclassificação e recurso referente a pedido de desclassificação?	Resolução CMRI nº 2/2016	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.
Constatações e Orientações		

Constatação 17.1	A ANA comunica quanto à inexistência do rol das informações classificadas, em cada grau de sigilo, na agência.
Constatação 17.2	A ANA comunica quanto à inexistência do rol das informações desclassificadas, em cada grau de sigilo, na agência.
Constatação 17.3	Não foram localizados formulários de pedido de desclassificação e recursos referente ao pedido de desclassificação em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'. Não foi disponibilizado link no STA.
Orientação 17.3	A agência deve disponibilizar os referidos formulários em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'. Os modelos de formulários estão disponíveis em: http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/formularios . Após atualização, a agência deve preencher o STA.

18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Escopo da Avaliação

Pontos avaliados	Base Legal	URL
18.1. O órgão ou entidade divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) (localização; horário de funcionamento; nome dos servidores responsáveis pelo SIC; telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas, tais como sobre a protocolização de requerimentos de acesso à informação; nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do órgão ou entidade (art. 40 da Lei nº 12.527/2011)?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VIII	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/servicos-de-informacao-ao-cidadao-sic
18.2. O órgão ou entidade disponibiliza o modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)'
18.3. O órgão ou entidade publica banner para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Poder Executivo Federal?		Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)'
18.4. O órgão ou entidade divulga os relatórios estatísticos de atendimento à Lei de Acesso à Informação e informações estatísticas agregadas dos requerentes?	Lei nº 12.527/2011, art. 30, III Decreto nº 7.724/2012, art. 45, III e IV	Informação não localizada em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)'

Constatações e Orientações

Constatação 18.1	Não foram encontradas informações completas sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) em 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'.
Orientação 18.1	Orienta-se que a agência disponibilize telefone e e-mails de contato para esclarecimento de dúvidas, e o cargo da autoridade responsável pelo monitoramento da implementação da LAI.
Constatação 18.2	Não foi localizado, na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC', modelo de formulário de solicitação de informação para apresentação de pedido em meio físico (papel) junto ao SIC. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.
Orientação 18.2	Orienta-se que a agência disponibilize modelo de formulário de solicitação de informação para apresentação de pedido em meio físico (papel) junto ao SIC, e atualize o link informado no STA.
Constatação 18.3	Não foi localizado o banner conforme estabelecido no Manual de Uso do Selo Acesso à Informação' (http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes). O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.
Orientação 18.3	Orienta-se que a agência disponibilize banner ou link para o e-SIC, a fim de facilitar a visualização do caminho para o sistema, e, ainda, atualize o link informado no STA.

Constatação 18.4	A agência não disponibiliza link para os relatórios estatísticos do Sistema Eletrônico do Serviço de Atendimento ao Cidadão (e-SIC). O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 18.4	Orienta-se que seja disponibilizado o link para os relatórios estatísticos do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'. Por força do artigo 30, III, da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), a CGU publica relatórios dos pedidos, recursos e perfil de solicitantes no site do e-SIC. Portanto, não é obrigatório replicar tais informações, no entanto, é necessário disponibilizar link para: http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/relatorios_estatisticos.html . Orienta-se ainda, que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
19. PERGUNTAS FREQUENTES		
Escopo da Avaliação		
Pontos avaliados	Base Legal	URL
19. O órgão ou entidade divulga em seus sites as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade?	Decreto nº 7.724/2012, art. 7º, § 3º, VII	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA
Constatações e Orientações		
Constatação 19	A agência publica as dúvidas mais frequentes dos cidadãos na página principal do site, porém em local inadequado. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 19	Orienta-se que a subseção 'Perguntas Frequentes' seja incluída na seção 'Acesso à Informação', e que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
20. DADOS ABERTOS		
Escopo da Avaliação		
Pontos Avaliado	Base Legal	URL
20.1. O órgão ou entidade divulga na seção de acesso a informação de seu site informações sobre a implementação da política de dados abertos?	Decreto nº 8.777/2016	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/dados-abertos
20.2. O site do órgão ou entidade possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações?	Decreto nº 7.724/2012, art. 8º, III a VI e VIII Decreto nº 8.777/2016	Informação não localizada em 'Acesso à Informação'>'Dados Abertos'.
Constatações e Orientações		
Constatação 20.1	As informações sobre a implementação da política de dados abertos foram localizadas no site da ANA.	
Constatação 20.2	Verificou-se que o site não possibilita o download de relatórios e informações primárias em diversos formatos. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.	
Orientação 20.2	Orienta-se que a agência, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários. Orienta-se, ainda, que a agência atualize o link disponibilizado no STA.	
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS		
Escopo da Avaliação		
Pontos Avaliados	Base Legal	URL
21. O site do órgão ou entidade disponibiliza ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão?	Lei nº 12.527/2011, art. 8º, § 3º, I	http://www3.ana.gov.br/portal/ANA

Constatações e Orientações	
Constatação 21	Foi encontrada ferramenta de pesquisa de conteúdo no site da ANA. O link disponibilizado no STA remete para a versão antiga do portal da ANA.
Orientação 21	Orienta-se que a agência atualize o link disponibilizado no STA.

C. POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO FEDERAL

A Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal ([Decreto nº 8.777/2016](#)) regulamenta dispositivos da Lei de Acesso à Informação e tem a finalidade de promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A implementação da Política de Dados Abertos ocorre por meio da execução de um Plano de Dados Abertos (PDA), que é o documento que organiza o planejamento das ações de implementação e promoção da abertura de dados dos órgãos. A [Resolução nº 03 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos \(CGINDA\)](#), de 13 de outubro de 2017, aprovou normas para elaboração e publicação de Planos de Dados Abertos que devem ser consideradas por todos os órgãos/entidades sujeitos à Política.

O monitoramento da Política, de acordo com o art. 10º do Decreto 8.777/2016, é atribuição do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU). O papel da CGU é verificar se órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional publicaram seus Planos de Dados Abertos (PDAs) em atendimento ao disposto no citado decreto, assim como se as bases de dados discriminadas nos Planos de Dados Abertos (PDAs) estão sendo efetivamente disponibilizadas no prazo estipulado nos PDAs.

A visão geral e a situação de cada órgão em relação à Política podem ser verificadas por meio do painel de monitoramento, disponível em www.paineis.cgu.gov.br/dadosabertos. Cabe ressaltar que a verificação do cumprimento dessa seção foi realizada no dia **27/11/2018**.

22. PLANO DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o órgão ou entidade publicou o PDA e se o PDA possui cronograma de abertura de bases de dados.

Constatações e Orientações

Constatação 22.1	A Agência Nacional de Águas (ANA) possui Plano de Dados Abertos (vigência 2017-2018) publicado e disponível na página adequada, que está disponível no link: http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/todos-os-documentos-do-portal/documentos-cor/plano-de-dados-abertos-ana-2017-2018.pdf .
-------------------------	--

Constatação 22.2	O atual PDA/ANA possui vigência até o final de 2018.
-------------------------	--

Orientação 22.2	Um novo PDA deverá ser publicado para apresentar uma nova programação de abertura de bases, com duração de 2 anos a contar da data da sua publicação. O cumprimento da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal engloba o Decreto nº 8.777/16 e a Resolução nº 03 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (CGINDA), de 13 de outubro de 2017, que regulamentou o Decreto e estabeleceu obrigações complementares. A Resolução detalha ações a serem realizadas pelos órgãos e lista itens obrigatórios aos PDAs: - Cronograma de publicação dos dados e recursos (Art. 4º, VI, b) - Inventário e catálogo corporativo (Art. 4º, III) - Estratégias para viabilizar a abertura dos dados (Art. 4º, V) - Mecanismos de participação social na priorização (Art. 4º, IV) - Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (Art. 4º, VI, a)
------------------------	--

	- Publicação do PDA em transparência ativa (Art. 6º) - Vigência de 2 anos, a partir de sua publicação (Art. 3º) Tendo em vista que o PDA do órgão foi elaborado em data anterior à Resolução nº 3 da CGINDA, considera-se que o conteúdo do Plano está regular. Todavia, o próximo PDA da ANA deverá, obrigatoriamente, constar todos os itens listados na referida Resolução. Vale ressaltar que o Painel de Monitoramento de Dados Abertos apresentará status “PDA publicado” somente se o conteúdo do próximo PDA/ANA estiver em conformidade com essas novas exigências.
--	--

23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS

Escopo de avaliação

Neste item foi avaliado se o órgão ou entidade cumpre a programação de abertura de dados estabelecida no PDA. Para fins de controle, a busca pelas bases de dados programadas nos PDAs é feita unicamente no Portal Brasileiro de Dados Abertos e as bases de dados relacionadas no PDA deverão possuir a mesma nomenclatura das publicadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Constatações e Orientações

Constatação 23	Na página 41 do PDA/ANA , encontra-se um inventário de dados com uma programação de publicação de bases em diversos Portais de dados abertos, todavia, sem a menção de abertura no Portal Brasileiro de Dados Abertos. Após contatos com a Agência, solicitando um melhor detalhamento de abertura de bases direcionado ao dados.gov, a CGU recebeu, via e-mail no dia 06/11/18, um cronograma detalhado e completo de 96 bases. Todas as bases já se encontram cadastradas no dados.gov assim como no Painel de Monitoramento de Dados Abertos.
-----------------------	---

24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS

Escopo de avaliação

Neste item foram avaliadas as bases de dados disponibilizadas em data anterior à publicação do PDA, mais especificamente, foi verificado se o órgão utiliza o Portal Brasileiro de Dados Abertos - que é o ponto central para a busca e acesso aos dados públicos no Brasil, como referência para catalogação de suas bases de dados.

Constatações e Orientações

Constatação 24	A ANA possui 102 bases de dados cadastradas no Portal Brasileiro de Dados Abertos, sendo 96 referentes ao atual PDA da Agência. Como foram encontradas mais bases do que programado, entende-se que órgão já considera o Portal Brasileiro de Dados Abertos como destino central de catalogação de suas bases.
-----------------------	---

CONCLUSÃO

A Agência vem cumprindo as obrigações legais e respondendo aos pedidos de informação solicitados por meio da Lei nº 12.527/2011 de forma apropriada na maioria dos casos avaliados. No entanto, foram identificados alguns pontos que o órgão precisa aperfeiçoar para o devido atendimento ao direito do acesso à informação.

Tendo em vista a relevância do assunto e o compromisso do órgão no aperfeiçoamento do serviço de informação ao cidadão e ao cumprimento integral do disposto na legislação em vigor, **solicita-se que o órgão encaminhe, em um prazo de 30 dias a partir do recebimento deste relatório, devolutiva sobre as providências tomadas para a**

adequação de cada orientação constante no documento, que serão posteriormente publicados no site da Lei de Acesso à Informação: www.lai.gov.br ou www.acessoainformacao.gov.br.

LEGISLAÇÃO E GUIAS DE REFERÊNCIA

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso a Informação - 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm

Lei nº 13.080, de 02 de janeiro de 2015 - Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2015 e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13080.htm

Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6932.htm

Decreto nº 7.724/2012 - 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.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm

Decreto nº 8.243, de 23 de maio de 2014 - Institui a Política Nacional de Participação Social - PNPS e o Sistema Nacional de Participação Social - SNPS, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8243.htm

Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016 - Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8777.htm

Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016 - Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8936.htm

Portaria Interministerial nº 233, de 25 de maio de 2012 - Disciplina no âmbito do Poder Executivo Federal o modo de divulgação da remuneração e subsídio. Disponível em: <http://sijut2.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=38013>

Portaria Interministerial nº 1.254, de 18 de maio de 2015 - Institui o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) no âmbito do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/conheca-seu-direito/legislacao-relacionada-1/cgu-prt-inter-1254.pdf>

Portaria da CGU nº 262, de 30 de agosto de 2005 - Dispõe sobre a forma de divulgação dos relatórios de gestão, dos relatórios e dos certificados de auditoria, com pareceres do órgão de controle interno, e dos pronunciamentos dos Ministros de Estado supervisores das áreas ou das autoridades de nível hierárquico equivalente, contidos nos processos de contas anuais. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_262_2005.pdf

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. Disponível em: <http://www.secom.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/arquivos-de-instrucoes-normativas/2014in08-comunicacao-digital.pdf>

Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 - Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_24_2015.pdf

Manifestação nº 02/2015 Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - Manifesta-se pela necessidade de promover avanços e inovações para se garantir a meritocracia quando do preenchimento de cargos de livre provimento na administração pública. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/assuntos/transparencia-publica/conselho-da-transparencia/documentos-de-reunioes/arquivos/manifestacao-2.pdf>

Resolução CMRI nº 2, de 30 de março de 2016 - Dispõe sobre a publicação do rol de informações desclassificadas, nos termos do art. 45, inciso I, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/assuntos/recursos/recursos-julgados-a-cmri/sumulas-e-resolucoes/resolucao-no-02-de-30-de-marco-de-2016>

Resolução CEP nº 2, de 24 de outubro de 2000 - Regula a participação de autoridade pública abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal em seminários e outros eventos. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica8>

Resolução CEP nº 7, de 14 de fevereiro de 2002 - Regula a participação de autoridade pública submetida ao Código de Conduta da Alta Administração Federal em atividades de natureza político-eleitoral. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica15>

Resolução CEP nº 8, de 25 de setembro de 2003 - Identifica situações que suscitem conflito de interesses e dispõe sobre o modo de preveni-los. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/sobre-a-cep/legislacao/etica16>

Guia para publicação proativa de Informações nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal – O guia, produzido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), tem por objetivo orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal sobre a publicação das informações previstas na Lei de Acesso à Informação. Disponível em: http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia_4a-versao-versao-dezembro-2016.pdf