

Demonstrativo da Verificação da Implementação

Na tabela abaixo é possível conhecer o resultado da avaliação da CGU referente à efetividade das providências tomadas pelo órgão em relação aos tópicos que foram, inicialmente, considerados “insatisfatórios”. É possível, portanto, verificar se ação do órgão modificou, de fato, a realidade anterior.

Foram considerados "satisfatórios" os tópicos em que a providência foi efetiva; por outro lado; "insatisfatórios" os tópicos em que as orientações não tiveram efeito ou tiveram efeito parcial.

1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO	1.1. Responsável pela Resposta	INSATISFATÓRIO	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;	O apoio administrativo da Ouvidoria foi orientado a indicar o cargo do responsável técnico que produziu a resposta no campo “responsável pela resposta”.	INSATISFATÓRIO
	1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	INSATISFATÓRIO	Preencher o campo “Destinatário do recurso de primeira instância” com o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área;	O apoio administrativo da Ouvidoria foi orientado a indicar o Superintendente da área técnica responsável pela elaboração resposta no campo “destinatário do recurso de primeira instância”.	INSATISFATÓRIO
	1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	INSATISFATÓRIO	Preencher o campo “Destinatário do recurso de segunda instância” com o cargo da autoridade máxima do órgão;	O apoio administrativo da Ouvidoria foi orientado a indicar o Diretor-Presidente da ANA como “autoridade máxima do órgão”. Ademais, está sendo estudada a possibilidade de regulação interna sobre procedimentos e fluxo de trabalho para melhor atendimento da LAI.	SATISFATÓRIO
	1.4. Autoridade de Monitoramento Correta	INSATISFATÓRIO	A Autoridade de Monitoramento do órgão deve ser diretamente subordinada ao dirigente máximo da Autarquia.	A autoridade da LAI já se encontra diretamente subordinada ao dirigente máximo da Autarquia, conforme se pode observar no organograma da Agência. http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/todos-os-documentos-do-portal/documentos-sge/organogramacompleto.pdf	SATISFATÓRIO
2. TIPO DE RESPOSTA	2.1. Acesso Concedido	INSATISFATÓRIO	Somente considerar ‘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	O apoio administrativo da Ouvidoria foi orientado a marcar acesso concedido somente naquelas informações disponibilizadas pela ANA. Foi reforçada a necessidade de preenchimento correto dos campos, especialmente quando não se tratar de pedido de informação.	INSATISFATÓRIO
	2.2. Acesso Negado	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.3. Acesso parcialmente concedido	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	2.4. Informação inexistente	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.5. Não se trata de solicitação de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.6. Órgão não tem competência para responder sobre o assunto	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.7. Pergunta duplicada/repetida	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA	3.1. Citação legal	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	3.2. Justificativa para negativa	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	4.1. Restrição de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	4.2. Sem restrição de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO	5.1. Citação legal	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	5.2. Motivação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	INSATISFATÓRIO	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 .	O apoio administrativo da Ouvidoria foi orientado a não identificar o nome do solicitante nas respostas.	SATISFATÓRIO
7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	INSATISFATÓRIO	Inserir, sempre que possível, o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso à informação solicitada;	A funcionalidade do sistema é precária, sendo que no momento em que são inseridas as informações o texto fica completamente sem formatação. Além disso, por uma questão de tramitação interna, os documentos são anexados no sistema em forma de PDF. Será estudada uma forma de adequar às necessidades da CGU.	INSATISFATÓRIO
	7.2. Sem despacho do Órgão	INSATISFATÓRIO	Não incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação, apenas quando estritamente necessário	O apoio administrativo foi orientado a anexar apenas os documentos complementares às respostas produzidas pelas áreas técnicas.	SATISFATÓRIO
	7.3. Linguagem	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.4. Siglas	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.5. Fluxo Interno	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.6. Orientação de canal	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.7. Legislação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	7.8. Link	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.9. Contém anexo indicado na resposta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
8. OMISSÕES	8. Pedidos respondidos dentro do prazo legal	INSATISFATÓRIO	Observar os prazos estabelecidos na LAI. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante	Conforme amostra da CGU apenas dois pedidos de informação foram respondidos fora do prazo, o que indica a necessidade de aprimoramento dos controles. Contudo, em que pese a falha constatada, considera-se que o serviço vem sendo realizado de forma diligente e adequada.	SATISFATÓRIO
9. INSTITUCIONAL	9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Disponibilizar as informações sobre sua estrutura organizacional até o 4º nível hierárquico.	A ANA mantém atualizado no site o seu organograma, onde divulga a estrutura organizacional até o nível de coordenação e chefia de divisão. Ou seja, estão explícitos no site da ANA os postos dos seguintes níveis da estrutura organizacional: Diretor, Superintendente, Coordenador e Chefe de Divisão. Tal informação está disponível no menu “acesso à informação” e, também, no menu de relevância, na página “Quem Somos”.	SATISFATÓRIO
	9.2. Divulgação das competências até 4º nível hierárquico	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	9.3. Divulgação da base jurídica até 4º nível hierárquico	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	9.4. Divulgação do "Quem é quem" até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Divulgar a informação sobre lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes (“Quem é quem”) até o 5º nível hierárquico (coordenações-gerais ou equivalentes).	Encontra-se divulgada na página da ANA a lista dos ocupantes de cargos até o nível de Superintendente, incluindo-se os diretores e os assessores (Unidades de Suporte à Diretoria Colegiada). A área técnica foi orientada a incluir os níveis de coordenação-geral e equivalentes.	INSATISFATÓRIO
	9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Divulgar, na seção adequada, telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico.	Tais informações estão divulgadas dentro da seção Quem é Quem, logo em frente ao nome e cargo dos líderes da ANA. A área técnica foi orientada a incluir o endereço da Agência e os dados referentes aos níveis de coordenação-geral e equivalentes.	INSATISFATÓRIO

10. AÇÕES E PROGRAMAS	9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Atualizar diariamente a agenda de todas as autoridades da agência até o 4º nível hierárquico (Diretoria ou equivalentes) e permanecer registrada para consultas posteriores na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.	As agendas de todos os cargos até o nível CCT V estão disponíveis no site. Cabe aos ocupantes dos cargos atualizarem suas agendas. A ASCOM criou tutorial para auxiliar os detentores dos cargos a preencherem suas agendas. Constantemente são realizadas ações institucionais para reforçar esta necessidade.	SATISFATÓRIO
	9.7. Divulgação dos horários de atendimento	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Publicar os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.	Os currículos são atualizados constantemente no site pela Superintendência de Administração (foi reforçado pedido). Os currículos estão disponíveis no site da ANA em Institucional > quem é quem. A área técnica foi orientada a incluir link para o currículo dos ocupantes de cargos até o nível de coordenação-geral e equivalentes ao lado do seu nome.	SATISFATÓRIO
	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	O link disponibilizado no STA foi corrigido.	SATISFATÓRIO
	10.2. Divulgação da unidade responsável	INSATISFATÓRIO	Indicar a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um dos seus programas, projetos e ações, e corrigir o link disponibilizado no STA.	A unidade responsável por cada iniciativa está informada na página específica do programa, projeto ou ação, disponível em acesso à informação > ações e programas (http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/acoes-e-programas).	SATISFATÓRIO
	10.3. Divulgação das principais metas	INSATISFATÓRIO	Publicar as principais metas dos programas, projetos e ações.	A ANA está revisando o seu planejamento estratégico. Concluída esta etapa, as áreas técnicas serão provocadas a indicarem as metas dos programas, projetos e ações.	INSATISFATÓRIO
	10.4. Divulgação dos indicadores	INSATISFATÓRIO	Publicar os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações.	A ANA está revisando o seu planejamento estratégico. Concluída esta etapa, as áreas técnicas serão provocadas a publicarem os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações.	INSATISFATÓRIO
	10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	Divulgar as informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações.	A ANA está revisando o seu planejamento estratégico. Concluída esta etapa, as áreas técnicas deverão publicar informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações.	INSATISFATÓRIO

	10.6. Divulgação da Carta de Serviços	INSATISFATÓRIO	Publicar em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços' e corrigir o link disponibilizado no STA.	"A carta de serviço está publicada em: http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/institucional/sobre-a-ana . Está sendo providenciada a atualização do site para que a carta de serviços tenha mais destaque."	INSATISFATÓRIO
	10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	INSATISFATÓRIO	Divulgar informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas.	Será solicitada à área técnica responsável que faça constar informações sobre eventuais programas que resultem em renúncia de receitas na seção sobre ações e programas. Tão logo ocorra a manifestação da área responsável o STA e o Portal ANA serão atualizados.	INSATISFATÓRIO
	10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	INSATISFATÓRIO	Divulgar informações sobre programas financiados com o Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT.	Será solicitada à área técnica responsável que faça constar informações sobre eventuais programas financiados com o Fundo de Amparo ao Trabalhador na seção sobre ações e programas. Tão logo ocorra a manifestação da área responsável o STA e o Portal ANA serão atualizados.	INSATISFATÓRIO
11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	INSATISFATÓRIO	Alterar o nome da subseção 'Participação pública' para 'Participação Social'	A alteração da seção "participação pública" para "participação social" já foi realizada.	SATISFATÓRIO
12. AUDITORIAS	12.1. Divulgação de relatório de gestão	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	Link corrigido.	SATISFATÓRIO
	12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	Link corrigido.	SATISFATÓRIO
	12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	Link corrigido.	SATISFATÓRIO
	12.4. Divulgação de informações sobre o RAIN'T	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	Link corrigido.	INSATISFATÓRIO
14. RECEITAS E DESPESAS	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	INSATISFATÓRIO	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.	Foi inserido link para o Portal da Transparência. O link disponibilizado no STA foi atualizado.	INSATISFATÓRIO
	14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	INSATISFATÓRIO	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.	Foi inserido link para o Portal da Transparência. O link disponibilizado no STA foi atualizado.	INSATISFATÓRIO
	14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	Disponibilizar link para as consultas no Portal da Transparência sobre Execução Financeira com respectivo passo a passo.	Foi inserido link para o Portal da Transparência. O link disponibilizado no STA foi atualizado.	INSATISFATÓRIO
	14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	INSATISFATÓRIO	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.	Foi inserido link para o Portal da Transparência. O link disponibilizado no STA foi atualizado.	INSATISFATÓRIO
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	15.1. Divulgação de informações sobre licitações	INSATISFATÓRIO	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.	Foi alterado o nome da subseção para "Licitações e Contratos". Foi inserido link para o Portal da Transparência. O link disponibilizado no STA foi alterado.	INSATISFATÓRIO
	15.2. Divulgação de informações sobre contratos	INSATISFATÓRIO	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.		INSATISFATÓRIO
16. SERVIDORES	16.1. Divulgação de informações sobre servidores	INSATISFATÓRIO	Inserir as informações sobre servidores em local adequado e disponibilizar passo a passo para localização da informação no Portal da Transparência.	O Portal ANA apresenta as informações sobre servidores em http://www3.ana.gov.br/portal/ANA/acesso-a-informacao/servidores . Inclui com link para Portal da Transparência, conforme recomendado. Será estudada uma forma de facilitar o acesso.	INSATISFATÓRIO

	16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	O link disponibilizado no STA foi atualizado.	SATISFATÓRIO
	16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	O link disponibilizado no STA foi atualizado.	SATISFATÓRIO
17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	17.1. Divulgação do rol das informações classificadas	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	17.3. Disponibilização do formulário de pedido de desclassificação	INSATISFATÓRIO	Disponibilizar os formulários em 'Acesso à Informação' > 'Informações Classificadas'.	A ANA não possui informações classificadas. Esta informação consta na seção acesso à informação > informações classificadas. Será disponibilizado o link para a página de formulários do portal de acesso à informação.	SATISFATÓRIO
18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	18.1. Divulgação de informações sobre o SIC	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	18.2. Disponibilização do modelo de formulário de solicitação de informação	INSATISFATÓRIO	Disponibilizar modelo de formulário de solicitação de informação, e corrigir o link disponibilizado no STA.	Será disponibilizado o link para a página de formulários do portal de acesso à informação.	SATISFATÓRIO
	18.3. Publicação do banner para e-SIC	INSATISFATÓRIO	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.	No final da página da ANA na internet já está disponível o banner para o e-sic. Será estudada uma alternativa para torná-lo mais visível. O link disponibilizado no STA foi atualizado.	SATISFATÓRIO
	18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	INSATISFATÓRIO	Disponibilizar o link para os relatórios estatísticos do e-SIC na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'.	O link para relatórios estatísticos consta da seção acesso à informação > serviços de informação ao cidadão, na parte direita da página. Será estudada uma alternativa para torná-lo mais visível.	SATISFATÓRIO

19. PERGUNTAS FREQUENTES	19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes	INSATISFATÓRIO	Incluir a subseção 'Perguntas Frequentes' na seção 'Acesso à Informação', e corrigir o link disponibilizado no STA.	Foi incluída a subseção "perguntas frequentes" na seção "acesso à informação". O link disponibilizado no STA foi atualizado.	SATISFATÓRIO
20. DADOS ABERTOS	20.1. Divulgação de informações sobre a implementação da Política de Dados Abertos	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos	INSATISFATÓRIO	Disponibilizar documentos de texto ou planilhas em todos os formatos abertos e não proprietários, e corrigir o link disponibilizado no STA.	A seção Acesso a Informação > Dados Abertos já apresenta o link para o Portal de Dados Abertos da ANA (http://dadosabertos.ana.gov.br/). Os dados estão disponíveis nos formatos abertos: CSV, KMe GeoJSON. O link disponibilizado no STA foi atualizado.	SATISFATÓRIO
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS	21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo	INSATISFATÓRIO	Corrigir o link disponibilizado no STA.	O link disponibilizado no STA foi atualizado.	SATISFATÓRIO
22. PLANO DE DADOS ABERTOS	22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases	INSATISFATÓRIO	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	Está em andamento na ANA a atualização do PDA para o biênio 2019-2020, que seguirá as definições da Resolução n.3 do CGINDA.	SATISFATÓRIO
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE BASES	23. Cumprimento do cronograma de abertura de bases	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
24. PORTAL DE DADOS ABERTOS	24. Catalogação de bases de dados no portal de Dados Abertos	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO