

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.

TÓPICO		AVALIAÇÃO INICIAL	ORIENTAÇÃO	RESPOSTA	AVALIAÇÃO PÓS-DEVOLUTIVA
1. ÁREA PRODUTORA DA RESPOSTA E DESTINATÁRIO DO RECURSO	1.1. Responsável pela Resposta	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência preencha 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.	A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	INSATISFATÓRIO
	1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência preencha o do campo “Destinatário do recurso de primeira instância” com o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área.		INSATISFATÓRIO

1.4. Autoridade de Monitoramento Correta	1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO

2. TIPO DE RESPOSTA					
	2.1. Acesso Concedido	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência somente considere '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.	A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	SATISFATÓRIO
	2.2. Acesso Negado	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	2.3. Acesso parcialmente concedido	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	2.4. Informação inexistente	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência direcione o pedido ao órgão competente.	A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	SATISFATÓRIO

	2.5. Não se trata de solicitação de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
2.6. Órgão não tem competência para responder sobre o assunto		INSATISFATÓRIO	O tipo de marcação “Órgão não tem competência para responder sobre o assunto” é para casos em que o órgão informa ao solicitante que não possui competência para responder sobre o assunto. A marcação correta nesse caso seria “Não se trata de solicitação de informação”.	A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	SATISFATÓRIO

	2.7. Pergunta duplicada/repetida	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA	3.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência indique as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta.	"A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do 'Tipo de Resposta'. E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos 'Responsável pela resposta' e 'Destinatário do recurso de primeira instância' para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para 'Observador SIC'.	SATISFATÓRIO

		3.2. Justificativa para negativa	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	4.1. Restrição de informação		INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência revise a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequá-la. Para tanto, é importante observar que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso.	"A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	INSATISFATÓRIO
	4.2. Sem restrição de informação		INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência revise a marcação no campo sobre restrição de conteúdo e adequá-la. Para tanto, é importante observar que nem toda informação pessoal está sujeita à restrição de acesso.		INSATISFATÓRIO
	5.1. Citação legal		INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas		SATISFATÓRIO
	5.2. Motivação		INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas		SATISFATÓRIO
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO						

6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	INSATISFATÓRIO	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.	A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	INSATISFATÓRIO

7.7. Legislação	7.6. Orientação de canal	7.5. Fluxo Interno	7.4. Siglas	7.3. Linguagem	7.2. Sem despacho do Órgão
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	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	Orienta-se que a agência observe os prazos estabelecidos na LAI. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante	A partir de 02 de abril de 2019, com o intuito de padronizar e melhor organizar o atendimento dos pedidos de informação recebidos por meio do e-SIC, que a RCRC será a área responsável pelas atividades de análise, encaminhamento do pedido via Processo Eletrônico - SEI (Memorando) para a(s) Superintendência(s) responsável(eis) e inserção da resposta (consolidada) no e-SIC. Esse processo foi mapeado no Fluxograma de tratamento SIC (SEI 3975041). Vale dizer que esse novo procedimento tornou mais formal a interação entre as áreas envolvidas no tratamento de cada caso, bem como estipulou prazo de 10 (dez) dias para retorno da Superintendência responsável. Inclusive, o envio diretamente à Superintendência é um dos fatores que tem facilitado o tratamento e inserção da resposta no e-SIC antes do término do prazo de 20 (vinte) dias previsto na LAI. Ademais, no texto do memorando de encaminhamento do pedido de acesso para análise, estão sendo informados documentos tais como manuais e guias que auxiliam na elaboração da resposta e sobre a necessidade de justificativa plausível e legalmente fundamentada nos casos de negativa de acesso, ainda que parcial, bem como de prorrogação de prazo para elaboração e inserção da resposta no sistema. 'Por outro lado, com as orientações da CGU e a concentração da atividade de inserção de respostas na RCRC, o procedimento será feito com mais cautela no que concerne a marcação ou não de restrição de acesso. As respostas, sempre que possível, serão integralmente reproduzidas. Tentar-se-á evitar prorrogações de prazo e marcações equivocadas do "Tipo de Resposta". E, finalmente, será adequado o preenchimento dos campos "Responsável pela resposta" e "Destinatário do recurso de primeira instância" para que não sejam informados nomes, somente as área e cargo, respectivamente. Cabe destacar que os perfis de acesso ao e-SIC dos então responsáveis por responder pedidos de informação e Recursos 1ª Instância nas demais Superintendências foram readequados para "Observador SIC".	SATISFATÓRIO

9. INSTITUCIONAL	9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize as informações sobre sua estrutura organizacional até o 4º nível hierárquico.	Quanto a esse item, cabe explicar sobre a estrutura organizacional da Agência Nacional de Telecomunicações, prevista no Regimento Interno da Anatel, aprovado pela Resolução nº 612. de 29 de abril de 2013. O Título VII do Regimento Interno, prevê formalmente a estrutura da Anatel apenas até o nível das Gerências. Corrobora-se a isso a Portaria nº 1.430/2014 (SEI nº 0991234), onde o Conselho Diretor da Anatel determina que não deve existir no âmbito da Anatel órgão denominado Coordenação.	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	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).	A página http://www.anatel.gov.br/institucional/institucionalmenu/quem-e-quem está sendo atualizada pela equipe da Assessoria Parlamentar e de Comunicação Social (APC) da Agência a partir de informações solicitadas às áreas responsáveis por meio de contato telefônico e do Memorando-Circular nº 4/2019/APC (SEI nº 4090647). Pelo motivo já esclarecido no Ponto Avaliado 9.1, estendeu-se apenas ao 4º nível no caso da SFI, e ao 3º nível, no caso dos demais órgãos. As informações solicitadas na orientação estão organizadas nas subpáginas.	SATISFATÓRIO

	9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue, na seção adequada, telefones, endereços e e-mails dos ocupantes dos principais cargos até o 5º nível hierárquico.		SATISFATÓRIO
	9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	9.7. Divulgação dos horários de atendimento	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência publique os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.	A página http://www.anatel.gov.br/institucional/institucionalmenu/quem-e-quem está sendo atualizada pela equipe da Assessoria Parlamentar e de Comunicação Social (APC) da Agência a partir de informações solicitadas às áreas responsáveis por meio de contato telefônico e do Memorando-Circular nº 4/2019/APC (SEI nº 4090647). Pelo motivo já esclarecido no Ponto Avaliado 9.1, estendeu-se apenas ao 4º nível no caso da SFI, e ao 3º nível, no caso dos demais órgãos. As informações solicitadas na orientação estão organizadas nas subpáginas.	INSATISFATÓRIO

10. AÇÕES E PROGRAMAS	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	SATISFATÓRIO				SATISFATÓRIO
	10.2. Divulgação da unidade responsável	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência indique a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um dos seus programas, projetos e ações, e atualizar a informação prestada no STA. 10.3. Corrigir o link no STA.	A Assessoria Parlamentar e de Comunicação Social da Agência (APC) entrou em contato com as áreas, por meio do Memorando-Circular nº 3/2019/APC (SEI nº 4088883). para obter as informações necessárias e está atualizando a página sobre Ações e Programas na medida que chegam as repostas.		SATISFATÓRIO
	10.3. Divulgação das principais metas	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência corrija o link no STA.	A equipe do processo de Portais e Publicações da GILB corrigiu o link da página http://www.anatel.gov.br/institucional/acoes-e-programas/plano-plurianual-ppa e seu conteúdo conforme orientado no Relatório.		SATISFATÓRIO
	10.4. Divulgação dos indicadores	SATISFATÓRIO				SATISFATÓRIO
	10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue as informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações.	A Assessoria Parlamentar e de Comunicação Social da Agência (APC) entrou em contato com as áreas, por meio do Memorando-Circular nº 3/2019/APC 3 (SEI nº 4088883), para obter as informações necessárias e está atualizando a página sobre Ações e Programas na medida que chegam as repostas.		SATISFATÓRIO
	10.6. Divulgação da Carta de Serviços	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência publique em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços' e corrigir o link disponibilizado no STA.	A equipe do processo de Portais e Publicações da GILB moveu a "Carta de Serviços" para a página "Ações e Programas", conforme orientado no Relatório e pode ser observado no menu de conteúdo página http://www.anatel.gov.br/institucional/acoes-e-programas/carta-de-servicos e no menu lateral de "Acesso à Informação -> Ações e Programas".		SATISFATÓRIO

	11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	SATISFATÓRIO				
	10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue informações sobre programas financiados com o Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT.	A Assessoria Parlamentar e de Comunicação Social (APC) entrará em contato com a Superintendência de Administração e Finanças (SAF) para verificar as informações e futura atualização da página "Ações e Programas", nos moldes a da orientação emanada pela CGU.		SATISFATÓRIO
	10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue informações sobre programas que resultem em renúncias de receitas.			SATISFATÓRIO

12. AUDITORIAS				11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	
12.4. Divulgação de informações sobre o RAIN'T	12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	12.1. Divulgação de relatório de gestão		
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO		
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO		

14. RECEITAS E DESPESAS	14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	SATISFATÓRIO				
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	SATISFATÓRIO				
	13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência inclua o passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.	Conforme orientado no Relatório em Tela, foram adicionadas instruções para auxiliar os usuários a encontrar a informação, tanto no Sistema de Controle e Acompanhamento de Contratos (SICAC) da Anatel quanto no Portal da Transparência, como "é possível verificar na página http://www.anatel.gov.br/institucional/convenios . Ademais, o link para o Portal da Transparência existente na página já foi acrescentado com os filtros necessários para retornar as informações relativas à ANATEL.		SATISFATÓRIO

15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	16.1. Divulgação de informações sobre servidores	SATISFATÓRIO					
	15.2. Divulgação de informações sobre contratos	SATISFATÓRIO					
	15.1. Divulgação de informações sobre licitações	SATISFATÓRIO					
	14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e	SATISFATÓRIO					
	14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize link para as consultas no Portal da Transparência sobre Execução Financeira com respectivo passo a passo.	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, o órgão 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 do órgão no Portal da Transparência para facilitar a localização da informação desejada. Orienta-se, ainda, que a agência atualize o link informado no STA.			

[illegible]

18. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)					
18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	18.3. Publicação do banner para e-SIC	18.2. Disponibilização do modelo de formulário de solicitação de informação	18.1. Divulgação de informações sobre o SIC		
SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO		
	Orienta-se que a agência disponibilize banner que direcione o cidadão para o e-SIC, a fim de facilitar a visualização do caminho para o sistema.				
	Conforme orienta o Relatório, o banner contido na página "Acesso à Informação" -> "Serviço de Informação ao Cidadão", http://www.anatel.gov.br/institucional/servico-de-fnformacao-ao-cidadao-sic . foi ajustado para que direcione para o link: https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx				
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO		

20. DADOS ABERTOS		19. PERGUNTAS FREQUENTES
20.2. Possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos	20.1. Divulgação de informações sobre a implementação da Política de Dados Abertos	19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO

21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS		22. PLANO DE DADOS ABERTOS			
21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo	SATISFATÓRIO	22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases	SATISFATÓRIO	23.1 Cronograma de publicação dos dados e recursos (art. 4º, VI, b)	SATISFATÓRIO
23.2 Inventário e Catálogo Corporativo (art. 4º, III)	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão reúna, em lista única, as bases publicadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos, referentes ao PDA 2016/2018, as com abertura prevista no PDA 2018/2020 assim como as publicadas, no Portal, independente de constarem ou não nos PDAs da ANATEL.	"Seguindo a orientação presente no item ""a"" acima, a Agência reuniu, em lista única, as bases de dados publicadas pela Anatel no Portal Brasileiro de Dados Abertos, referentes ao PDA 2016/2018, as com abertura previstas no PDA 2019/2020, assim como as publicadas, no Portal, independentemente de constarem ou não nos PDA da Anatel. A referida lista (SEI 4101851) será disponibilizada no portal da Anatel na internet na seção ""www.anatel.gov.br > Acesso à Informação > Dados Abertos"", bem como no Portal Brasileiro de Dados Abertos (www.dados.gov.br)."	SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO

23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS				
23.7 Vigência de 2 anos, a partir de sua publicação (art. 3º)	INSATISFATÓRIO		Orienta-se que o órgão efetue a retirada das bases dos meses de novembro e dezembro de 2020 e as insira no próximo PDA da ANATEL.	
23.6 Publicação do pda em transparência ativa (art. 6º)	SATISFATÓRIO			
23.5 Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (art. 4º, VI, a)	SATISFATÓRIO			
23.4 Mecanismos de participação social na priorização (art. 4º, IV)	SATISFATÓRIO			
23.3 Estratégias para viabilizar a abertura dos dados (art. 4º, V)	SATISFATÓRIO			
	SATISFATÓRIO			

25. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS	24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS CONFORME CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PDA
25. Catalogação de bases de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos	24. Cumprimento da programação de abertura de dados estabelecida no PDA
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO
SATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO