

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	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	1.4. Autoridade de Monitoramento Correta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
2. TIPO DE RESPOSTA	2.1. Acesso Concedido	INSATISFATÓRIO	No caso apontado, a marcação correta é ‘Acesso Negado’. Só é considerado ‘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.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	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	INSATISFATÓRIO	No exemplo, a marcação correta deveria ter sido acesso negado. A marcação para 'Pergunta Duplicada/Repetida' é para casos em que o solicitante faz o mesmo pedido várias vezes. Nesse caso, o órgão deve responder apenas um dos pedidos e nos outros marcar a opção mencionada, informando o NUP do pedido ao qual foi enviada a resposta.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA	3.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	Devem ser indicadas as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta, conforme determina art. 11, §1º, II da Lei nº 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto nº 7.724/2012. No caso demonstrado, a resposta deveria trazer a justificativa – razões e embasamento legal - do porquê o pedido foi considerado genérico.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	3.2. Justificativa para negativa	INSATISFATÓRIO	Devem ser indicadas as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta, conforme determina art. 11, §1º, II da Lei nº 12.527/2011 e art. 19, I do Decreto nº 7.724/2012. No caso demonstrado, a resposta deveria trazer a justificativa – razões e embasamento legal - do porquê o pedido foi considerado genérico.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
4. RESTRIÇÃO DE CONTEÚDO	4.1. Restrição de informação	INSATISFATÓRIO	O órgão deve revisar 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. Deve-se verificar se a informação pessoal é 'sensível'. O art. 31 da LAI impõe deveres de salvaguarda à Administração apenas quando informações pessoais, identificadas ou identificáveis, se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. Reforce-se que a alteração pode ser realizada, a qualquer momento, por meio do botão "Editar Classificação", disponível na aba "Dados da Resposta" no e-SIC.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	4.2. Sem restrição de informação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO	5.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	É necessário que o órgão cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas (art. 11, § 2º, III, Lei nº 12.527/2011).	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO

	5.2. Motivação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que órgão não insira os nomes dos solicitantes nas respostas e/ou 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 requerentes.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão insira, sempre que possível, o texto da resposta no campo adequado do e-SIC, de forma a facilitar o acesso a informação solicitada.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	7.2. Sem despacho do Órgão	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.3. Linguagem	INSATISFATÓRIO	Relembramos que a linguagem utilizada na resposta deve ser clara, objetiva e adequada ao perfil do solicitante de forma a facilitar a comunicação. É importante evitar o uso de siglas, jargões e linguagem técnica e de difícil compreensão. Somente a disseminação clara e acessível de informações torna efetivo o direito ao acesso à informação pública.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	7.4. Siglas	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que, caso a agência insira siglas em suas respostas, as apresente com a devida identificação por extenso.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	7.5. Fluxo Interno	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.6. Orientação de canal	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	7.7. Legislação	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.8. Link	INSATISFATÓRIO	Sugere-se que o órgão se certifique de que os links informados nas respostas sejam corretos e que estejam em funcionamento.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	7.9. Contém anexo indicado na resposta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
8. OMISSÕES	8. Pedidos respondidos dentro do prazo legal	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
9. INSTITUCIONAL	9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	SATISFATÓRIO			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	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral).	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO

9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja disponibilizada a agenda de todas as suas autoridades, até o 4º nível hierárquico. A agenda deve ser atualizada diariamente e permanecer registrada para consultas posteriores. A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Com base nos princípios da máxima divulgação, sugere-se 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.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
9.7. Divulgação dos horários de atendimento	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

10. AÇÕES E PROGRAMAS	9.8. Publicação dos currículos até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que sejam publicados os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, a partir do DAS 4 ou equivalentes no local apropriado. Como os currículos estão publicados em outro local (http://www.aneel.gov.br/quem-e-quem), a entidade pode incluir um link direto para onde a informação pode ser encontrada. Reforça-se que 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.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	10.2. Divulgação da unidade responsável	INSATISFATÓRIO	A Aneel deve indicar, junto aos programas, projetos e ações que desenvolve, a área responsável por cada um deles. Caso já divulgue o referido conjunto de informações em seu site, pode disponibilizar link remetendo para onde estão as informações.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	10.3. Divulgação das principais metas	INSATISFATÓRIO	A agência deve divulgar na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas' as principais metas dos programas, projetos e ações que desenvolve. Caso já disponibilize a informação em outro local, pode optar por publicar link remetendo para a área específica.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	10.4. Divulgação dos indicadores	INSATISFATÓRIO	A Aneel deve publicar, quando existentes, na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. Caso não existam, deve informar que ainda não possui indicadores relacionados àqueles itens. Se já disponibilizar a informação em outro local, pode optar por publicar link remetendo para a área.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	Devem ser publicados os principais resultados dos programas, projetos e ações que a agência desenvolve em 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas'. Se já divulgar tais dados em seu site, deve ser disponibilizado link remetendo para a área.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO

	10.6. Divulgação da Carta de Serviços	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja publicada na seção 'Acesso à Informação' > 'Ações e Programas', a 'Carta de Serviços'. Se a mesma já se encontra em outro local do site, pode disponibilizar link remetendo para onde as informações estão disponíveis. Destaca-se que a agência deve, ainda, manter seus serviços atualizados no Portal de Serviços do Cidadão: http://www.servicos.gov.br .	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	10.7. Divulgação de informações sobre programas que resultem em Renúncia de Receitas	INSATISFATÓRIO	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. Caso já divulgue tais dados, pode disponibilizar link remetendo para onde estão as informações. Destaca-se que ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	10.8. Divulgação de informações de programas financiados pelo FAT	INSATISFATÓRIO	Os órgãos e entidades que desenvolvem programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT devem divulgar informações sobre estes. Ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar que não há conteúdo a ser publicado. Caso já divulgue tais dados, pode disponibilizar link remetendo para onde os mesmos se encontram.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	INSATISFATÓRIO "Orienta-se a criação da aba 'Participação Social' dentre os itens da seção 'Acesso à Informação', divulgando o conjunto mínimo de informações relativas às instâncias de participação social previstas pela Agência. O subitem I deve trazer informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria do órgão para a apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes a seus serviços e agentes. O subitem II deve relacionar: a) as audiências ou consultas públicas previstas - incluindo aviso publicado no DOU; data, local, horário, documentos em discussão, programação, bem como o objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação. b) as audiências ou consultas públicas realizadas - incluindo os documentos indicados na alínea "a", acrescidos da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos. O subitem III deve indicar quais são os conselhos e órgãos colegiados mantidos pelos órgãos, incluindo informações sobre a estrutura; legislação; composição; data, horário e local das reuniões; contatos; deliberações, resoluções e atas. O subitem IV deve disponibilizar: a) as conferências previstas - incluindo convocação publicada no DOU; agenda (com data, horário e local de realização); regimento geral; membros da comissão organizadora; orientações; documentos de referência e forma de credenciamento. b) As conferências realizadas - incluindo as informações indicadas na alínea "a", acrescidas da lista de participantes e dos principais resultados e desdobramentos. No subitem V, o órgão poderá acrescentar informações sobre outras iniciativas de participação social realizadas pelo órgão ou entidade, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social, dentre outras. Sugere-se que sejam publicadas informações sobre os mecanismos existentes, seus atos e resultados. Ainda que não desenvolva ações, instâncias e mecanismos relacionados a alguns dos subitens de participação social, deve criar o subitem de navegação, informando que não há conteúdo a ser publicado.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva. INSATISFATÓRIO
-------------------------	---	---	--

12. AUDITORIAS	12.1. Divulgação de relatório de gestão	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	12.2. Divulgação de relatórios e certificados de auditoria	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	SATISFATÓRIO			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	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. Orienta-se que seja alterado o nome da subseção para 'Convênios e Transferências' e disponibilizado link para as consultas no Portal da Transparência e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV). Ressalte-se que tais links devem ser acompanhados de passo-a-passo que facilite a localização da informação desejada.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
14. RECEITAS E DESPESAS	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	INSATISFATÓRIO	A Aneel deve alterar o nome da subseção 'Despesas' para 'Receitas e Despesas' e disponibilizar ao menos o conjunto mínimo de informações sobre o tema. Para publicar as informações relativas às receitas, deve-se 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.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	INSATISFATÓRIO	O Item de Execução Orçamentária deve fornecer o link para 'Orçamento da Despesa Pública' do Portal da Transparência: http://www.portaltransparencia.gov.br/orcamento/despesas?ordenarPor=ano&direcao=des , além de fornecer passo a passo para consulta específica ao orçamento da Agência.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO

	14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	O Item de Execução Financeira deve fornecer o link para 'Execução de Despesa Pública' do Portal da Transparência: http://www.portaltransparencia.gov.br/despesas/orgao?ordenarPor=orgaoSuperior&direcao=asc , além de fornecer passo a passo para consulta específica da Agência.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
15. LICITAÇÕES E CONTRATOS	15.1. Divulgação de informações sobre licitações	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	15.2. Divulgação de informações sobre contratos	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
16. SERVIDORES	16.1. Divulgação de informações sobre servidores	INSATISFATÓRIO	Orienta-se a publicação, na seção de servidores, da relação dos agentes públicos, efetivos ou não, lotados ou em exercício no órgão. 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 apresentar um passo-a-passo que facilite ao cidadão encontrar a informação mencionada.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que sejam divulgadas as íntegras dos editais de concursos públicos para provimento de cargos realizados na seção mencionada. Caso essa informação seja divulgada em outro local, pode ser incluído um link direto para onde a informação pode ser encontrada.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que o órgão inclua na lista dos empregados terceirizados o CPF descaracterizado. A Lei nº 13.408/2016, em seu art. 133, determina que os órgãos e entidades federais deverão divulgar relação de empregados terceirizados contendo nome completo, CPF descaracterizado, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício. Destaca-se ainda a necessidade de atualização quadrimestral dessas informações, conforme determinação legal, portanto orienta-se que a tabela traga a data da última atualização.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO

17. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	17.1. Divulgação do rol das informações classificadas	INSATISFATÓRIO	"Orienta-se a inclusão do rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá relacionar todas as informações com classificação formalizada por TCI – Termo de Classificação da Informação, por parte do órgão ou entidade, como prevê o art. 28, Lei nº 12.527/2011 e o art. 31, Decreto nº 7.724/2012. Assim, qualquer informação com classificação válida existente no órgão ou entidade, necessariamente, deverá estar listada nesse rol. O conteúdo dessa área deverá apresentar as seguintes informações: Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada – CIDIC; Categoria na qual se enquadra a informação; • Indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; Data da produção da informação; Data da classificação; e Prazo da classificação. Recomenda-se, ainda, que o órgão ou entidade divulgue o assunto de que se trata o documento classificado, com o intuito de aumentar a transparência em relação ao seu conteúdo, bem como permitir o controle social. Ressalte-se que a inclusão do assunto na lista de documentos classificados auxilia na identificação de referência futura, conforme previsto no art. 30, II, Lei nº 12.527/2011. Para tanto o órgão deve informar de forma mais ampla possível o teor do documento, sem, no entanto, revelar de que se tratam as informações restritas. Orientações detalhadas sobre como fazer essa publicação podem ser encontradas no “Guia para publicação do rol de informações classificadas e desclassificadas”, disponível na seção “SIC: Apoio e Orientações”, no item “Guias e Orientações” do site da Lei de Acesso à Informação. Caso o órgão não possua informações classificadas, deve deixar explícito na subseção mencionada.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
	17.2. Divulgação do rol das informações desclassificadas	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja publicado rol de informações desclassificadas, nos últimos doze meses. Deve-se, ainda, manter publicada a relação de informações desclassificadas em períodos anteriores, caso haja. Caso o órgão não possua informações desclassificadas, deve deixar explícito na subseção mencionada.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	17.3. Disponibilização do formulário de pedido de desclassificação	SATISFATÓRIO			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	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	18.3. Publicação do banner para e-SIC	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	INSATISFATÓRIO	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, 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/sis tema/site/relatorios_estatisticos.html .	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	SATISFATÓRIO
19. PERGUNTAS FREQUENTES	19. Divulgação das respostas às perguntas mais frequentes	SATISFATÓRIO			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	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
21. FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS	21. Disponibilização de ferramenta de pesquisa de conteúdo	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

22. PLANO DE DADOS ABERTOS	22. Disponibilização de PDA com cronograma de abertura de bases	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	23.1 Cronograma de publicação dos dados e recursos (art. 4º, VI, b)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	23.2 Inventário e Catálogo Corporativo (art. 4º, III)	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se que o órgão reúna, em lista única denominada “Inventário de Dados da ANEEL”: bases publicadas referentes ao PDA 2016/2017, bases com abertura prevista no PDA 2018/2019 assim como as bases publicadas ou existentes, mesmo que não constem nos PDAs da ANEEL.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
	23.3 Estratégias para viabilizar a abertura dos dados (art. 4º, V)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	23.4 Mecanismos de participação social na priorização (art. 4º, IV)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	23.5 Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (art. 4º, VI, a)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	23.6 Publicação do pda em transparência ativa (art. 6º)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	23.7 Vigência de 2 anos, a partir de sua publicação (art. 3º)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

24. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS CONFORME CRONOGRAMA DE ABERTURA DO PDA	24. Cumprimento da programação de abertura de dados estabelecida no PDA	INSATISFATÓRIO	Solicita-se publicação imediata da base de dados “Unidades consumidoras com geração distribuída” no Portal Brasileiro de Dados Abertos.	Diante da complexidade para viabilizar o atendimento de todas as recomendações, e pela necessidade de envolvimento de diversas superintendências da autarquia, saliento que as adequações estarão disponíveis em sua totalidade no prazo de 120 (cento e vinte) dias de forma definitiva.	INSATISFATÓRIO
25. CATALOGAÇÃO DE BASES DE DADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS	25. Catalogação de bases de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO