

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	DEVOLUTIVA	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	"As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados."	INSATISFATÓRIO
	1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência preencha o campo “Destinatário do recurso de primeira instância” com o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área;		SATISFATÓRIO
	1.3. Destinatário do Recurso 2ª instância	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência preencha o campo “Destinatário do recurso de segunda instância” com o cargo da autoridade máxima do órgão;		SATISFATÓRIO
	1.4. Autoridade de Monitoramento Correta	SATISFATÓRIO			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;	"As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados."	SATISFATÓRIO
	2.2. Acesso Negado	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência marque corretamente a “Classificação do Tipo de Resposta"		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	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência indique as razões da negativa, total ou parcial, especificando o embasamento legal que a fundamenta.	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	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	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.	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	SATISFATÓRIO
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO	5.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas, e apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso.		SATISFATÓRIO
	5.2. Motivação	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência cite os dispositivos legais que amparam a possibilidade de prorrogação das respostas, e apresentar o motivo da prorrogação, caso a caso.		SATISFATÓRIO
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	7.2. Sem despacho do Órgão	SATISFATÓRIO			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	Orienta-se que a agência observe os prazos estabelecidos na LAI. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	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.		INSATISFATÓRIO
	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).	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	INSATISFATÓRIO
	9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico (Coordenador-Geral) em local apropriado.		INSATISFATÓRIO
	9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue a agenda de todas as autoridades até o 4º nível hierárquico na seção 'Acesso à Informação' > 'Institucional'.		INSATISFATÓRIO
	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 em suas páginas oficiais na Internet os currículos de	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os	INSATISFATÓRIO

			todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, no mínimo, de nível DAS 4 ou equivalentes.	procedimentos acima mencionados.	
10. AÇÕES E PROGRAMAS	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	10.2. Divulgação da unidade responsável	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	10.3. Divulgação das principais metas	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	10.4. Divulgação dos indicadores	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência publique os indicadores de resultado e impacto de seus programas, projetos e ações. Se a agência já divulgar tais dados em seu site.	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	INSATISFATÓRIO
	10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue as informações sobre os principais resultados de seus programas, projetos e ações.		INSATISFATÓRIO
	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.		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.		INSATISFATÓRIO
	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.		INSATISFATÓRIO
11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	11. Divulgação de informações sobre as Instâncias e mecanismos de participação social	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
12. AUDITORIAS	12.1. Divulgação de relatório de gestão	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	12.2. Divulgação de relatórios e	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	certificados de auditoria				
	12.3. Divulgação de informações sobre os processos de auditoria anuais de conta	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	12.4. Divulgação de informações sobre o RAIN	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
14. RECEITAS E DESPESAS	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize link para o Portal da Transparência com um passo-a-passo sobre como acessar as informações	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	SATISFATÓRIO
	14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize link para o Portal da Transparência com um passo-a-passo sobre como acessar as informações		SATISFATÓRIO
	14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize link para o Portal da Transparência com um passo-a-passo sobre como acessar as informações		SATISFATÓRIO
	14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize link para o Portal da Transparência com um passo-a-passo sobre como acessar as informações		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 que a agência disponibilize link para o Portal da Transparência, para o local específico da agência, com um passo a passo sobre como localizar as informações.	""As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.""	SATISFATÓRIO
	16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue a íntegra dos editais de concursos públicos da agência.		SATISFATÓRIO

	16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	SATISFATÓRIO			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	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	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência disponibilize banner ou link para o e-SIC, a fim de facilitar a visualização do caminho para o sistema.	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	SATISFATÓRIO
	18.4. Divulgação dos relatórios estatísticos de atendimento à LAI	SATISFATÓRIO			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	INSATISFATÓRIO	Solicita-se a revisão do PDA do órgão de modo que se adeque às determinações constantes no Decreto nº 8.777/2016 e na Resolução nº 03 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (CGINDA). Vale ressaltar que o Painel de Monitoramento de Dados Abertos apresentará status “PDA em construção” enquanto as recomendações para revisão do PDA não forem implementadas.	""As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados."" "	SATISFATÓRIO
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	23.1 Cronograma de publicação dos dados e recursos (art. 4º, VI, b)	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se revisão imediata do PDA para incluir cronograma que especifique quais bases serão abertas e em quais prazos.		SATISFATÓRIO
	23.2 Inventário e Catálogo Corporativo (art. 4º, III)	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	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)	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se revisão imediata do PDA para incluir previsão de utilização de mecanismo de participação social para a priorização dessas bases de dados a serem abertas.	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	SATISFATÓRIO
	23.5 Cronograma com mecanismos de promoção e fomento (art. 4º, VI, a)	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se revisão imediata do PDA para incluir previsão atividades de fomentem a utilização das bases de dados disponibilizadas pela sociedade.		SATISFATÓRIO
	23.6 Publicação do pda em	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

	transparência ativa (art. 6º)				
	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	Recomenda-se a implementar revisão do PDA para inserir o cronograma de abertura de dados.	As providências já foram tomadas pelo CRC/ANP, que adotou os procedimentos acima mencionados.	SATISFATÓRIO
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