

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	No campo ‘Responsável pela resposta’, deve ser informado o cargo do servidor e a área na qual está lotado ou apenas o nome da área técnica que produziu a resposta (Ex: Servidor da Coordenação Geral de Governo Aberto e Transparência ou Diretoria de Transparência e Controle Social). Como responsável pela resposta deve constar o Serviço de Informação ao cidadão (SIC) apenas nos casos em que efetivamente a resposta foi dada pelo SIC. O uso de siglas deve ser evitado, devendo a entidade escrever por extenso o nome das áreas.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO
	1.2. Destinatário do Recurso 1ª instância	INSATISFATÓRIO	No campo “Destinatário do recurso de primeira instância” deve ser informado o cargo da autoridade que apreciará o recurso e sua respectiva área (Ex: Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção). Não é obrigatório colocar o nome da pessoa, no entanto, não se deve colocar apenas a área (ou sigla da área) ou o nome do órgão superior. O objetivo do campo é permitir ao usuário comprovar que os recursos serão julgados por pessoa diferente e hierarquicamente superior à que produziu a resposta. Adicionalmente, é importante atentar para o fato de que os recursos de 1ª instância devem ser julgados pela autoridade hierarquicamente superior à que elaborou a resposta.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	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	Quando a resposta ao pedido envolve pagamento de custas, deve-se marcar a opção "Comunicada a necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução" no campo "Classificação do Tipo de Resposta".	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	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	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
3. JUSTIFICATIVA LEGAL PARA NEGATIVA	3.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	O embasamento legal que fundamenta a negativa de acesso à informação deve ser disponibilizado, conforme determina o art. 19, I do Decreto nº 7.724/2012.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	INSATISFATÓRIO
	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	A agência 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, identificada 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 Restrição”, disponível na aba “Dados da Resposta” no e-SIC.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO
5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO	5.1. Citação legal	INSATISFATÓRIO	Ao prorrogar o prazo de resposta, o órgão ou entidade deve apresentar, no campo adequado do e-SIC, a fundamentação legal e a justificativa para prorrogação no caso concreto. Os motivos apresentados devem corresponder à razão real que justifique a necessidade de prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO
	5.2. Motivação	INSATISFATÓRIO	Ao prorrogar o prazo de resposta, o órgão ou entidade deve apresentar, no campo adequado do e-SIC, a fundamentação legal e a justificativa para prorrogação no caso concreto. Os motivos apresentados devem corresponder à razão real que justifique a necessidade de prorrogação, por exemplo, necessidade de mais tempo para consolidação dos dados, tratamento, complexidade.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO
6. NOME DO SOLICITANTE NA RESPOSTA	6. Nome do solicitante	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a Agência 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.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO
7. OUTROS	7.1. Resposta no campo	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que, quando possível, o texto com a resposta seja inserido no campo adequado do e-SIC de forma a facilitar o acesso a informação solicitada. As respostas devem ser dadas de forma direta, clara e objetiva.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO

	7.2. Sem despacho do Órgão	INSATISFATÓRIO	Recomenda-se que seja evitado incluir nos anexos os despachos internos para tramitação do pedido de informação. Apesar de não haver erro nesse procedimento, tais anexos podem dificultar o entendimento do teor da resposta para alguns cidadãos. As respostas devem ser dadas de forma direta, clara e objetiva.	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	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	O cumprimento dos prazos estabelecidos na LAI deve ser observado. Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Caso não seja possível conceder o acesso imediato, o órgão ou entidade tem até 20 (vinte) dias para atender ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, se houver justificativa expressa (art. 11, § 1º e § 2º, Lei nº 12.527/2011).	Atendidas. Foram implementados ajustes nas rotinas e procedimentos internos para adequar o tratamento das demandas registradas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) às orientações.	SATISFATÓRIO
	9.1. Divulgação do organograma até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se atualizar as informações constantes no STA e inserir as informações na seção “Acesso à Informação”.	Atendida pela SUTEC. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Estrutura_Organizacional.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
9. INSTITUCIONAL	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	A Autarquia deve publicar a lista de todos os principais cargos até o 5º nível hierárquico. Além disso, é necessário atualizar o STA.	Atendida pela GEPES/SUDEG. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Quem_e_Quem.html (atualizado no STA).	SATISFATÓRIO
	9.5. Divulgação dos contatos até 5º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência divulgue as informações mencionadas até o 5º nível hierárquico e em local apropriado. Além disso, é necessário atualizar o STA.	Atendida pela GEPES/SUDEG. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Quem_e_Quem.html (atualizado no STA).	SATISFATÓRIO
	9.6. Divulgação da agenda de autoridades até 4º nível hierárquico	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja publicada em ‘Acesso à Informação’ > ‘Institucional’ a agenda das autoridades até o 4º nível hierárquico.	Atendida pela SUTEC. URL: http://www.antt.gov.br/institucional/agenda_autoridades/lista_agenda.html (atualizado no STA).	SATISFATÓRIO
	9.7. Divulgação dos horários de atendimento	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a agência publique, na subseção “Institucional” os horários de atendimento ao público.	Atendida pela SUTEC. URL: http://www.antt.gov.br/enderecoAgencia/ (atualizado no STA).	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. 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. A agência também deve atualizar as informações no Sistema de Transparência Ativa (STA).	Adequação do site em andamento. Conforme informação prestada pela GEPES/SUDEG, a orientação será atendida no prazo estimado de 15 dias (até 10/05/2019).	INSATISFATÓRIO
	10.1. Divulgação dos programas, projetos e ações	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	10.2. Divulgação da unidade responsável	INSATISFATÓRIO	A ANTT deve divulgar a unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos programas, projetos e ações.	Atendida pela GEORF/SUDEG: foi incluída a informação de que a ANTT possui somente a Unidade Orçamentária 39250 responsável pelos programas, objetivos, metas e ações. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Plano_Plurianual__PPA.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
	10.3. Divulgação das principais metas	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
	10.4. Divulgação dos indicadores	INSATISFATÓRIO	A ANTT deve divulgar os indicadores de resultado e impacto relativos aos programas, projetos e ações.	Atendida pela GEORF/SUDEG: foram incluídas informações sobre os programas de governo que a ANTT participa, conforme o Plano Plurianual 2016-2019, bem como foi fornecido passa a passo para acesso ao Portal de Planejamento do Governo Federal. Ademais, as informações sobre Renúncia de Receitas e sobre o Programa de Amparo ao Trabalhador - FAT também foram adicionadas a página da ANTT. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Plano_Plurianual__PPA.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textoger al/Renuncia_de_Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textoger al/Programa_de_Amparo_ao_Trabalhador__FAT.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO

10.5. Divulgação dos resultados	INSATISFATÓRIO	A Autarquia deve divulgar as informações sobre os principais resultados dos programas, projetos e ações que desenvolve. Caso já publique a informação em outro local, pode optar por inserir link para o local específico; sendo necessário, no entanto, garantir que os mesmos estejam funcionando corretamente.	Adequação do site em andamento. Neste tópico, cumpre registrar manifestação da AGEST, acerca das orientações da CGU: “A AGEST promove o acompanhamento de alguns dos principais programas, projetos e ações da ANTT, por meio de dois instrumentos de gestão: o Planejamento Estratégico e o Plano de Gestão Anual - PGA. As orientações da CGU, contidas no Relatório de Atendimento à Lei de Acesso à Informação mencionam a necessidade de a ANTT divulgar: a) as unidades responsáveis; b) os indicadores de impacto e resultado; e c) os principais resultados de seus programas, projetos e ações. Deste modo, entende-se que a divulgação das informações contidas no PGA, que contemplam todos os itens solicitados, atende às três orientações supramencionadas. AGEST se articulou com a SUTEC e já foi criada a página sobre o Planejamento Estratégico, que começa a ser alimentada. No que se refere à disponibilização de relatórios do Plano de Gestão Anual - PGA - para usuários externos, a SUTEC está desenvolvendo a solução e a apresentará para validação em 03/05/2019. Estando tudo funcionando a contento, a partir dessa data, o público externo poderá acessar os referidos relatórios.”	SATISFATÓRIO
10.6. Divulgação da Carta de Serviços	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO

11. PARTICIPAÇÃO SOCIAL	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. No entanto, ainda que não desenvolva tais programas, é necessário mencionar na seção que não há conteúdo a ser publicado.	Atendida pela GEORF/SUDEG: foram incluídas informações sobre os programas de governo que a ANTT participa, conforme o Plano Plurianual 2016-2019, bem como foi fornecido passa a passo para acesso ao Portal de Planejamento do Governo Federal. Ademais, as informações sobre Renúncia de Receitas e sobre o Programa de Amparo ao Trabalhador - FAT também foram adicionadas a página da ANTT. URL: http://www.antt.gov.br/textogeral/Plano_Plurianual__PPA.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textogeral/Renuncia_de_Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textogeral/Programa_de_Amparo_ao_Trabalhador__FAT.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
	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.	Atendida pela GEORF/SUDEG: foram incluídas informações sobre os programas de governo que a ANTT participa, conforme o Plano Plurianual 2016-2019, bem como foi fornecido passa a passo para acesso ao Portal de Planejamento do Governo Federal. Ademais, as informações sobre Renúncia de Receitas e sobre o Programa de Amparo ao Trabalhador - FAT também foram adicionadas a página da ANTT. URL: http://www.antt.gov.br/textogeral/Plano_Plurianual__PPA.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textogeral/Renuncia_de_Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textogeral/Programa_de_Amparo_ao_Trabalhador__FAT.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
	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 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	SATISFATÓRIO			SATISFATÓRIO
13. CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	13. Divulgação de informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que seja alterado o nome da subseção para “Convênios e Transferências”. A Agência deve também disponibilizar o passo a passo para facilitar a localização da informação desejada e atualizar o link informado no STA.	Atendida. Foi atualizada a página com a informação de que a Agência, até momento, não possui transferências ou convênios firmados com outras entidades. URL: http://www.antt.gov.br/textogeral/Transparencia.html (atualizado no STA).	SATISFATÓRIO
14. RECEITAS E DESPESAS	14.1. Divulgação de informações sobre a receita pública	INSATISFATÓRIO	A ANTT deve publicar as informações relativas às receitas. Deve-se disponibilizar link, com respectivo passo a passo, para a seção de receitas do Portal da Transparência: www.portaldatransparencia.gov.br/receitas .	Atendidas. Foram atualizadas as informações sobre a execução orçamentária e incluídas informações sobre a arrecadação de receitas e os valores pagos de diárias e passagens a servidores públicos ou a colaboradores. Além disso, foi disponibilizado link do Portal da Transparência e do Painel de Viagens, com os respectivos passo a passo para facilitar a consulta específica da Agência pelo usuário. URL: http://www.antt.gov.br/textogeral/Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textogeral/Despesas.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO

14.2. Divulgação de informações sobre a execução orçamentária	INSATISFATÓRIO	A Agência deve divulgar informações sobre a execução orçamentária de suas despesas por unidade orçamentária. Ademais, deve atualizar as informações prestadas no STA.	Atendidas. Foram atualizadas as informações sobre a execução orçamentária e incluídas informações sobre a arrecadação de receitas e os valores pagos de diárias e passagens a servidores públicos ou a colaboradores. Além disso, foi disponibilizado link do Portal da Transparência e do Paine de Viagens, com os respectivos passo a passo para facilitar a consulta específica da Agência pelo usuário. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textoger al/Despesas.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
14.3. Divulgação de informações sobre a execução financeira	INSATISFATÓRIO	A ANTT deve fornecer passo a passo para consulta específica da Agência.	Atendidas. Foram atualizadas as informações sobre a execução orçamentária e incluídas informações sobre a arrecadação de receitas e os valores pagos de diárias e passagens a servidores públicos ou a colaboradores. Além disso, foi disponibilizado link do Portal da Transparência e do Paine de Viagens, com os respectivos passo a passo para facilitar a consulta específica da Agência pelo usuário. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textoger al/Despesas.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
14.4. Divulgação de informações sobre despesas com diárias e passagens	INSATISFATÓRIO	A Agência deve informar o link do Portal da Transparência com o passo a passo para que o cidadão localize essas informações: http://www3.transparencia.gov.br/viagens/consulta?ordenarPor=ate&direcao=desc	Atendidas. Foram atualizadas as informações sobre a execução orçamentária e incluídas informações sobre a arrecadação de receitas e os valores pagos de diárias e passagens a servidores públicos ou a colaboradores. Além disso, foi disponibilizado link do Portal da Transparência e do Paine de Viagens, com os respectivos passo a passo para facilitar a consulta específica da Agência pelo usuário. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Receitas.html (atualizado no STA). http://www.antt.gov.br/textoger al/Despesas.html (atualizado no STA)	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	A ANTT deve disponibilizar passo a passo para orientar o usuário na busca pela informação.	Atendida. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Servidores_ANTT.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
	16.2. Divulgação dos editais de concursos públicos	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a ANTT publique as informações sobre seus servidores, editais de concursos realizados e terceirizados dentro da subseção 'Servidores'. Além disso, é necessário atualizar as informações prestadas no STA.	Atendida. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Concurso_Publico.html (atualizado no STA).	SATISFATÓRIO
	16.3. Divulgação a relação de empregados terceirizados	INSATISFATÓRIO	Orienta-se que a ANTT publique as informações sobre seus servidores, editais de concursos realizados e terceirizados dentro da subseção 'Servidores'. Além disso, é necessário atualizar as informações prestadas no STA.	Atendida. URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Terceirizados_da_ANTT.html	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	Orienta-se que seja disponibilizado o formulário de pedido de desclassificação e recurso referente a pedido de desclassificação.	Atendida. Os formulários foram disponibilizados, conforme modelos constantes no endereço eletrônico: http://www.acessoinformacao.gov.br/ . URL: http://www.antt.gov.br/textoger al/Informacoes_Classificadas.html (atualizado no STA)	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/sistema/site/relatorios_estatisticos.html . A Agência deve também atualizar os dados do STA.	Atendida. Foram incluídos links para os relatórios estatísticos do e-SIC e para acesso ao formulário de solicitação, para a opção de atendimento presencial. URL: http://www.antt.gov.br/textogerar/Servico_de_Informacao_ao_Cidadao.html (atualizado no STA)	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	INSATISFATÓRIO	Orienta-se, que, ao disponibilizar documentos de texto ou planilhas, divulgue-os em todos os formatos abertos e não proprietários.	Em andamento. A minuta do Plano de Dados Abertos com vigência 2019-2021 foi encaminhada à Secretaria-Geral da ANTT no dia 26/04/2019, para providências relativas à análise e aprovação pela Diretoria Colegiada, conforme procedimentos definidos no Regimento Interno da Agência (Resolução ANTT nº 5.810, de 3 de maio de 2018). URL: http://www.antt.gov.br/textogeral/Plano_de_Dados_Abertos_.html (atualizado no STA)	INSATISFATÓRIO
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	Orienta-se que o órgão publique novo PDA, em página adequada (vide orientação 20.1), reformulado e atendendo as exigências formais do Decreto 8.777/2016, assim como da Resolução nº03 da CGINDA.	Orientações 22.1, 23.1 e 23.2 – Em andamento. A minuta do Plano de Dados Abertos com vigência 2019-2021 foi encaminhada à Secretaria-Geral da ANTT no dia 26/04/2019, para providências relativas à análise e aprovação pela Diretoria Colegiada, conforme procedimentos definidos no Regimento Interno da Agência (Resolução ANTT nº 5.810, de 3 de maio de 2018). URL: http://www.antt.gov.br/textogeral/Plano_de_Dados_Abertos_.html (atualizado no STA)	SATISFATÓRIO
23. CRONOGRAMA DE ABERTURA DE DADOS	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