

## Tutorial para buscas no sistema de Protocolo da ANA

Por meio do sistema de Protocolo da ANA é possível realizar pesquisas a documentos recebidos pela Agência e processos autuados, exceto os de acesso restrito e os classificados em grau de sigilo, conforme a legislação.

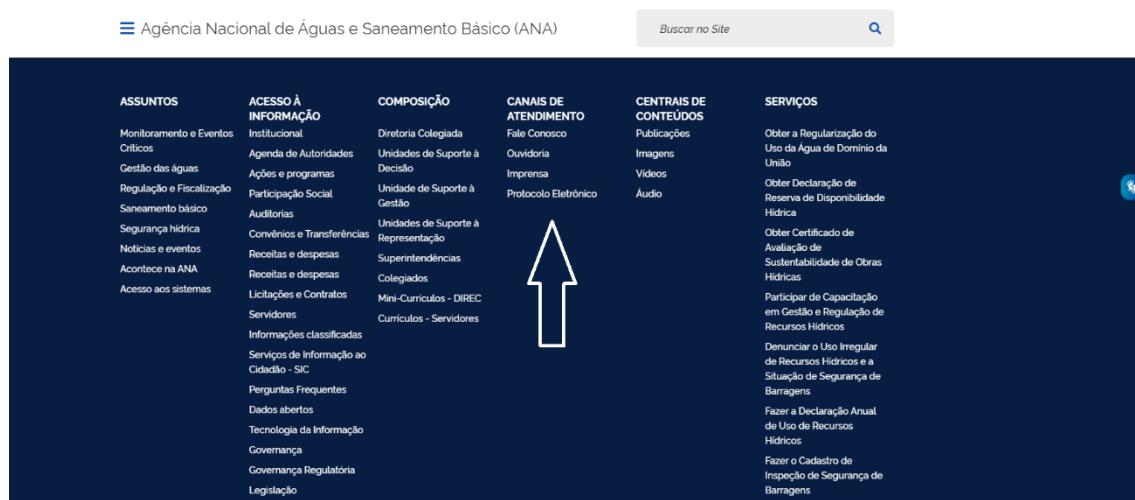
A pesquisa poderá ser realizada por número do documento ou processo, bem como pelo nome do interessado cadastrado no sistema. É possível pesquisar a existência de processos e documentos simultaneamente ou somente processos ou documentos.

O sistema exibirá o resultado da pesquisa até o limite de 100 registros cadastrados por ordem numérica cronológica decrescente, ou seja, do documento ou processo mais recente ao mais antigo.

Ao selecionar o *hiperlink* contendo o número de protocolo desejado é possível acessar os dados de detalhamento do documento ou processo, tais como: data, situação, assunto, localização atual, histórico de tramitação etc. Nesta mesma tela, é possível cadastrar um *e-mail* para receber mensagem de alerta de tramitação toda vez que o documento ou processo for movimentado entre unidades organizacionais da ANA.

Para realizar buscas no sistema da ANA, bem como para cadastrar *e-mail* para recebimento de mensagens, contendo aviso de tramitação de documento ou processo de interesse, é necessário seguir os passos abaixo:

- 1) Acessar a página eletrônica da ANA no endereço [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br) e clicar no link [Protocolo Eletrônico](#):



The screenshot shows the ANA website's navigation bar with the logo and a search bar. Below the navigation bar is a horizontal menu with several items, one of which is highlighted in blue. A large white arrow points upwards from the bottom of the page towards this highlighted menu item.

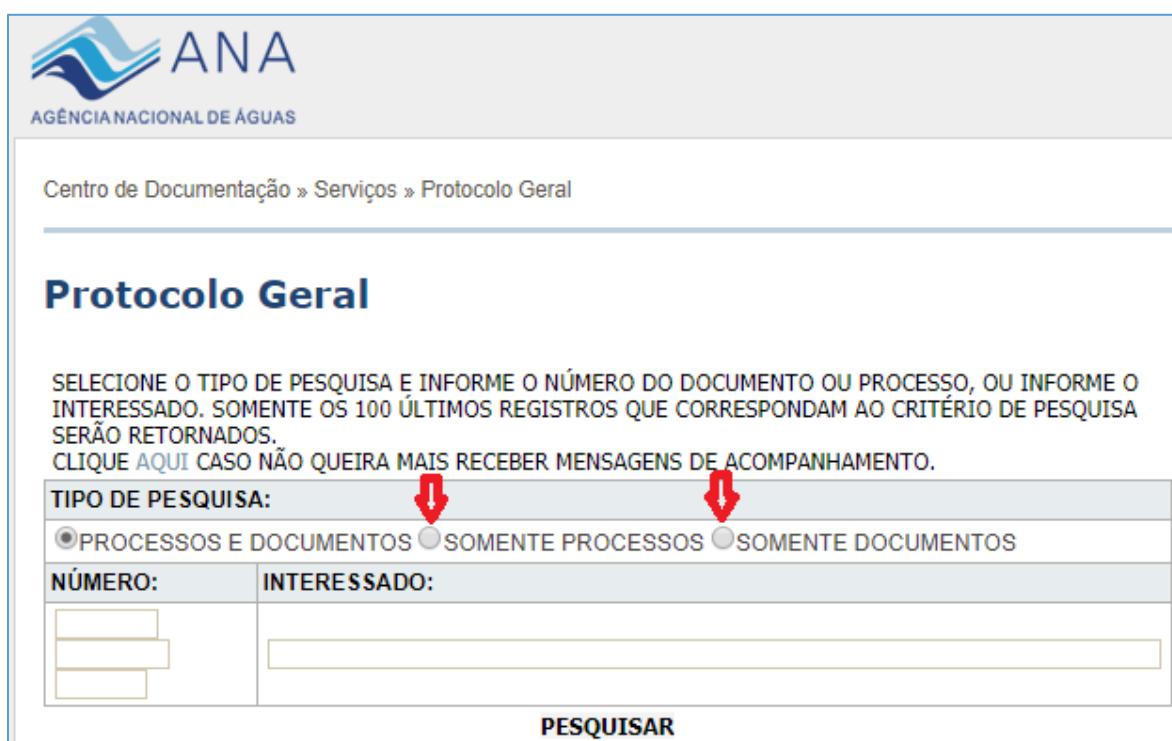
ASSUNTOS	ACESSO À INFORMAÇÃO	COMPOSIÇÃO	CANais DE ATENDIMENTO	CENTRAIS DE CONTEÚDOS	SERVIÇOS
Monitoramento e Eventos Críticos	Institucional	Diretoria Colegiada	Fale Conosco	Publicações	Obter a Regularização do Uso da Água de Domínio da União
Gestão das águas	Agenda de Autoridades	Unidades de Suporte à Decisão	Ouvidoria	Imagens	Obter Declaração de Reserva de Disponibilidade Hídrica
Regulação e Fiscalização	Agções e programas	Unidade de Suporte à Gestão	Imprensa	Vídeos	Obter Certificado de Avaliação de Sustentabilidade de Obras Hídricas
Saneamento básico	Participação Social	Auditórias	Protocolo Eletrônico	Áudio	Participar de Capacitação em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos
Segurança hídrica	Convênios e Transferências	Unidades de Suporte à Representação			Denunciar o Uso Irregular de Recursos Hídricos e a Situação de Segurança de Barragens
Notícias e eventos	Recetas e despesas	Superintendências			Fazer a Declaração Anual de Uso de Recursos Hídricos
Acontece na ANA	Receitas e despesas	Colegiados			Fazer o Cadastro de Inspeção de Segurança de Barragens
Acesso aos sistemas	Licitações e Contratos	Mini-Currículos - DIREC			
	Servidores	Curículos - Servidores			
	Informações classificadas				
	Serviços de Informação ao Cidadão - SIC				
	Perguntas Frequentes				
	Dados abertos				
	Tecnologia da Informação				
	Governança				
	Governança Regulatória				
	Legislação				

2) Clicar na frase disponível no link CONSULTE PROCESSOS:



The screenshot shows the ANA Protocolo Eletrônico page. At the top right, there is a blue button labeled "Consulte Processos". Below the header, there is a section titled "Protocolo Eletrônico" with descriptive text and several buttons: "Acesse o e-Protocolo", "Consulte Processos" (which is highlighted in blue), "Verifique a autenticidade de documentos", and "Assinatura Externa".

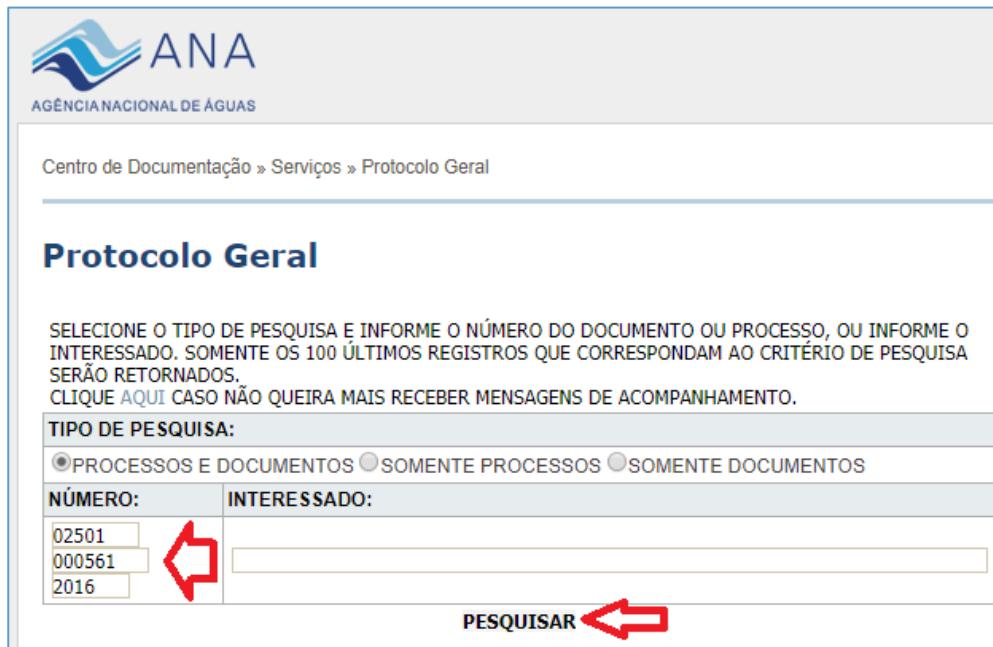
3) Por padrão, o sistema exibirá a opção de pesquisa simultânea a processos e documentos já selecionada. Caso queira pesquisar somente por processos ou por documentos, selecionar um dos botões respectivos, abaixo:



The screenshot shows the ANA Protocolo Geral search interface. At the top, it says "Centro de Documentação » Serviços » Protocolo Geral". Below that is a large heading "Protocolo Geral". A text box contains instructions: "SELECIONE O TIPO DE PESQUISA E INFORME O NÚMERO DO DOCUMENTO OU PROCESSO, OU INFORME O INTERESSADO. SOMENTE OS 100 ÚLTIMOS REGISTROS QUE CORRESPONDAM AO CRITÉRIO DE PESQUISA SERÃO RETORNADOS." and "CLIQUE AQUI CASO NÃO QUEIRA MAIS RECEBER MENSAGENS DE ACOMPANHAMENTO.". Below these instructions is a form with three radio buttons under "TIPO DE PESQUISA": "PROCESSOS E DOCUMENTOS" (selected), "SOMENTE PROCESSOS", and "SOMENTE DOCUMENTOS". There are also fields for "NÚMERO" (with a file input field) and "INTERESSADO" (with a text input field). At the bottom is a "PESQUISAR" button.

4) A pesquisa poderá ser realizada de duas formas:

- Digitar o número do documento ou processo, caso possua, e clicar no botão pesquisar:



Centro de Documentação » Serviços » Protocolo Geral

## Protocolo Geral

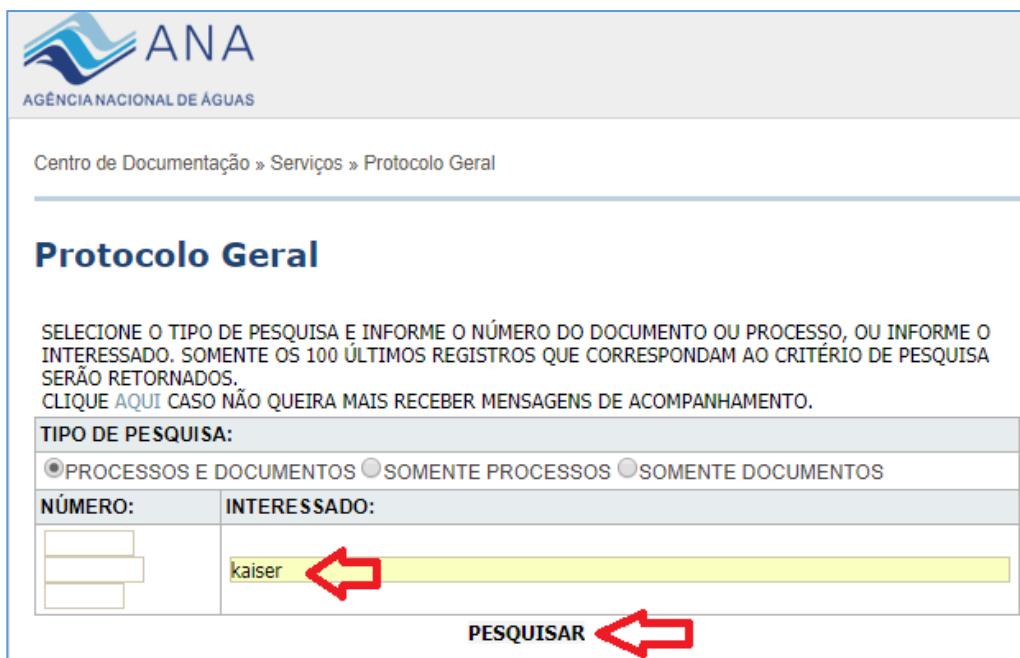
SELECIONE O TIPO DE PESQUISA E INFORME O NÚMERO DO DOCUMENTO OU PROCESSO, OU INFORME O INTERESSADO. SOMENTE OS 100 ÚLTIMOS REGISTROS QUE CORRESPONDAM AO CRITÉRIO DE PESQUISA SERÃO RETORNADOS.

CLIQUE [AQUI](#) CASO NÃO QUEIRA MAIS RECEBER MENSAGENS DE ACOMPANHAMENTO.

TIPO DE PESQUISA:		
<input checked="" type="radio"/> PROCESSOS E DOCUMENTOS <input type="radio"/> SOMENTE PROCESSOS <input type="radio"/> SOMENTE DOCUMENTOS		
NÚMERO:	INTERESSADO:	
02501 000561 2016		<b>PESQUISAR</b>

Ou

- Digitar o nome do interessado constante no documento ou processo cadastrado e clicar no botão pesquisar:



Centro de Documentação » Serviços » Protocolo Geral

## Protocolo Geral

SELECIONE O TIPO DE PESQUISA E INFORME O NÚMERO DO DOCUMENTO OU PROCESSO, OU INFORME O INTERESSADO. SOMENTE OS 100 ÚLTIMOS REGISTROS QUE CORRESPONDAM AO CRITÉRIO DE PESQUISA SERÃO RETORNADOS.

CLIQUE [AQUI](#) CASO NÃO QUEIRA MAIS RECEBER MENSAGENS DE ACOMPANHAMENTO.

TIPO DE PESQUISA:		
<input checked="" type="radio"/> PROCESSOS E DOCUMENTOS <input type="radio"/> SOMENTE PROCESSOS <input type="radio"/> SOMENTE DOCUMENTOS		
NÚMERO:	INTERESSADO:	
	kaiser	<b>PESQUISAR</b>

5) O sistema exibirá o resultado da pesquisa:

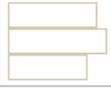
 **ANA**  
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

Centro de Documentação » Serviços » Protocolo Geral

---

## Protocolo Geral

SELECIONE O TIPO DE PESQUISA E INFORME O NÚMERO DO DOCUMENTO OU PROCESSO, OU INFORME O INTERESSADO. SOMENTE OS 100 ÚLTIMOS REGISTROS QUE CORRESPONDAM AO CRITÉRIO DE PESQUISA SERÃO RETORNADOS.  
[CLIQUE AQUI](#) CASO NÃO QUEIRA MAIS RECEBER MENSAGENS DE ACOMPANHAMENTO.

TIPO DE PESQUISA:	
<input checked="" type="radio"/> PROCESSOS E DOCUMENTOS <input type="radio"/> SOMENTE PROCESSOS <input type="radio"/> SOMENTE DOCUMENTOS	
NÚMERO:	INTERESSADO:
	 KAISER

▼ **PESQUISAR**

FORAM ENCONTRADOS 44 REGISTROS QUE CORRESPONDEM AO CRITÉRIO DE PESQUISA.

NÚMERO	UORG ATUAL	INTERESSADO	ASSUNTO
02501.000561/2016	SAF/CEDOC/DIARQ	CERVEJARIAS KAISER BRASIL S/A	SOLICITA OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA NO RIO PARANAÍBA, COM A FINALIDADE INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA/GO. DECLARAÇÃO DE USO 261651.
00000.007833/2016	SAF/CEDOC/DIARQ	CERVEJARIAS KAISER BRASIL S/A	SOLICITA OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA NO RIO PARANAÍBA, COM A FINALIDADE INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA/GO. DECLARAÇÃO DE USO 261.651.
00000.010553/2014	SAF/CEDOC/DIARQ	CERVEJARIAS KAISER BRASIL S/A	DEVOLUÇÃO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.
00000.028235/2013	SGE/CEDOC/DPROE	CERVEJARIAS KAISER BRASIL S/A	SOLICITA OUTORGA PREVENTIVA DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA NO RIO PARAÍBA DO SUL, COM A FINALIDADE DE MANUTENÇÃO DE TALudes, NO MUNICÍPIO DE JACAREÍ - SP. DECLARAÇÃO DE USO Nº 125.129.
00000.011033/2013	SGE/CEDOC/DPROE	GIULIANA REI KAISER	SOLICITA APROVAÇÃO DE VIABILIDADE DO PROJETO DE BALSA FLUTUANTE PARA RESTAURANTE, NAS MARGENS DO RIO PARAÍBA DO SUL, NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA - SP.

- 6) Selecionar o *hiperlink* contendo o número do documento ou processo desejado para visualizar o detalhamento do registro:

### Protocolo Geral

PROCESSO:	DATA:	SITUAÇÃO:
02501.000561/2016-69	24/03/2016	ARQUIVADO
<b>INTERESSADO:</b>		
CERVEJARIAS KAISER BRASIL S/A		
<b>ASSUNTO:</b>		
SOLICITA OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA NO RIO PARANÁIBA, COM A FINALIDADE INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA/GO. DECLARAÇÃO DE USO 261651.		
RESOLUÇÃO:	DATA:	DATA DE PUBLICAÇÃO:
359	07/04/2016	12/04/2016
<b>MOTIVO/DESPACHO:</b>		
<b>LOCALIZAÇÃO ATUAL:</b>		
SAF/CEDOC/DIARQ		
<b>HISTÓRICO DE TRAMITAÇÃO</b>		
UORG	TRAMITADO EM	RECEBIDO EM
SAF/CEDOC/DIARQ	13/04/2016 18:44	18/04/2016 09:40
DESPACHO	PROCESSO ANALISADO COM EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DISPONÍVEL NO SITE WWW.ANA.GOV.BR NA ABA INSTITUCIONAL/RESOLUÇÕES.	
SRE	07/04/2016 14:57	08/04/2016 15:38
DESPACHO	RESOLUÇÃO APROVADA E ASSINADA, PREPARAR EXTRATO PARA POSTERIOR PUBLICAÇÃO NO DOU	
SGE	06/04/2016 15:54	06/04/2016 15:56
DESPACHO	POR PERTINÊNCIA (LOTE).	
ÁREA DE REGULAÇÃO - AR (JOÃO LOTUFO)	31/03/2016 09:57	31/03/2016 10:38
DESPACHO	PARA DELIBERAÇÃO.	
SRE	30/03/2016 14:47	30/03/2016 15:36
DESPACHO	APÓS ANÁLISE DA MINUTA DE RESOLUÇÃO (ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E HIDROLÓGICOS), ENCAMINHO O PRESENTE PROCESSO PARA APRECIAÇÃO DE VOSSA SENHORIA E, SE APROVADO, SUGERIMOS A REMESSA DOS AUTOS AO SENHOR DIRETOR DA ÁREA DE REGULAÇÃO, PARA AS PROVIDÊNCIAS PERTINENTES.	
SRE/COOUT	24/03/2016 16:52	28/03/2016 08:27
DESPACHO	FORMAÇÃO DE PROCESSO E DEVOLUÇÃO	
SGE/CEDOC/DPROE	24/03/2016 16:52	-
DESPACHO	-	

CASO QUEIRA ACOMPANHAR ESTE PROCESSO INFORME ABAIXO.

E-MAIL:

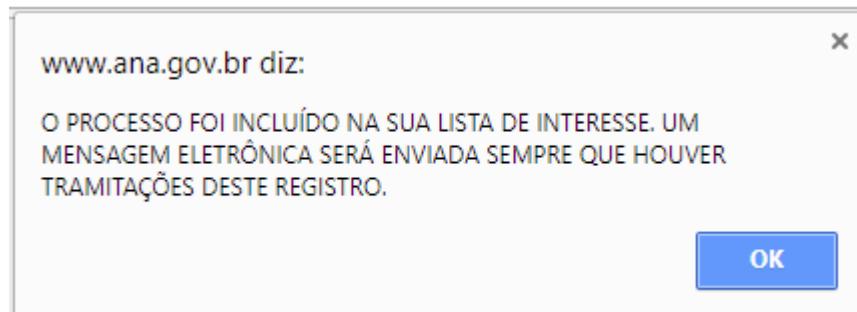
**CADASTRAR**

- 7) Caso queira, digitar o endereço de *e-mail* e clicar no botão cadastrar para receber mensagens de alerta toda vez que o documento ou processo for movimentado entre as unidades organizacionais da ANA:

### Protocolo Geral

PROCESSO:	DATA:	SITUAÇÃO:
02501.000561/2016-69	24/03/2016	ARQUIVADO
<b>INTERESSADO:</b>		
CERVEJARIAS KAISER BRASIL S/A		
<b>ASSUNTO:</b>		
SOLICITA OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA NO RIO PARANÁIBA, COM A FINALIDADE INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA/GO. DECLARAÇÃO DE USO 261651.		
RESOLUÇÃO:	DATA:	DATA DE PUBLICAÇÃO:
359	07/04/2016	12/04/2016
<b>MOTIVO/DESPACHO:</b>		
<b>LOCALIZAÇÃO ATUAL:</b>		
SAF/CEDOC/DIARQ		
<b>HISTÓRICO DE TRAMITAÇÃO</b>		
UORG	TRAMITADO EM	RECEBIDO EM
SAF/CEDOC/DIARQ	13/04/2016 18:44	18/04/2016 09:40
DESPACHO	PROCESSO ANALISADO COM EMISSÃO DE RESOLUÇÃO DISPONÍVEL NO SITE WWW.ANA.GOV.BR NA ABA INSTITUCIONAL/RESOLUÇÕES.	
SRE	07/04/2016 14:57	08/04/2016 15:38
DESPACHO	RESOLUÇÃO APROVADA E ASSINADA, PREPARAR EXTRATO PARA POSTERIOR PUBLICAÇÃO NO DOU	
SGE	06/04/2016 15:54	06/04/2016 15:56
DESPACHO	POR PERTINÊNCIA (LOTE).	
ÁREA DE REGULAÇÃO - AR (JOÃO LOTUFO)	31/03/2016 09:57	31/03/2016 10:38
DESPACHO	PARA DELIBERAÇÃO.	
SRE	30/03/2016 14:47	30/03/2016 15:36
DESPACHO	APÓS ANÁLISE DA MINUTA DE RESOLUÇÃO (ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E HIDROLÓGICOS), ENCAMINHO O PRESENTE PROCESSO PARA APRECIAÇÃO DE VOSSA SENHORIA E, SE APROVADO, SUGERIMOS A REMESSA DOS AUTOS AO SENHOR DIRETOR DA ÁREA DE REGULAÇÃO, PARA AS PROVIDÊNCIAS PERTINENTES.	
SRE/COOUT	24/03/2016 16:52	28/03/2016 08:27
DESPACHO	FORMAÇÃO DE PROCESSO E DEVOLUÇÃO	
SGE/CEDOC/DPROE	24/03/2016 16:52	-
DESPACHO	-	
CASO QUEIRA ACOMPANHAR ESTE PROCESSO INFORME ABAIXO.		
E-MAIL:	<input type="text" value="cedoc@ana.gov.br"/>	
<b>CADASTRAR</b>		

- 8) O sistema exibirá a mensagem a seguir. Após a leitura, clicar no botão “OK” para finalizar a ação:

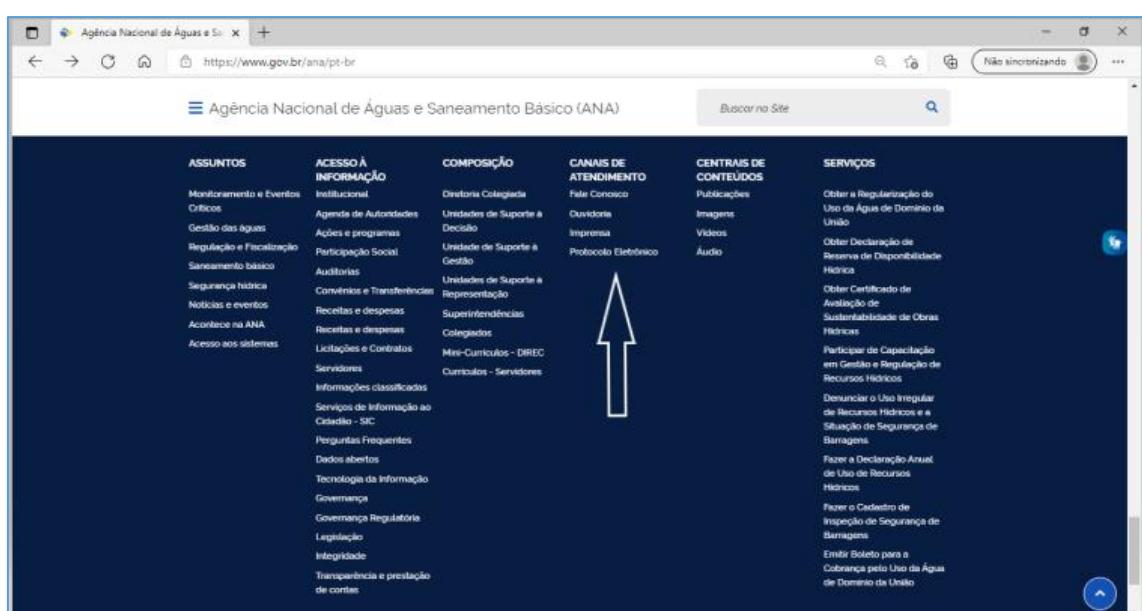


- 9) Toda vez que este protocolo sofrer tramitação na ANA você receberá uma mensagem similar à do exemplo abaixo:



Caso o acompanhamento do protocolo não seja mais necessário, proceder da seguinte maneira:

- 1) Acessar a página eletrônica da ANA no endereço <http://www3.ana.gov.br> e clicar no link “Protocolo Eletrônico”:

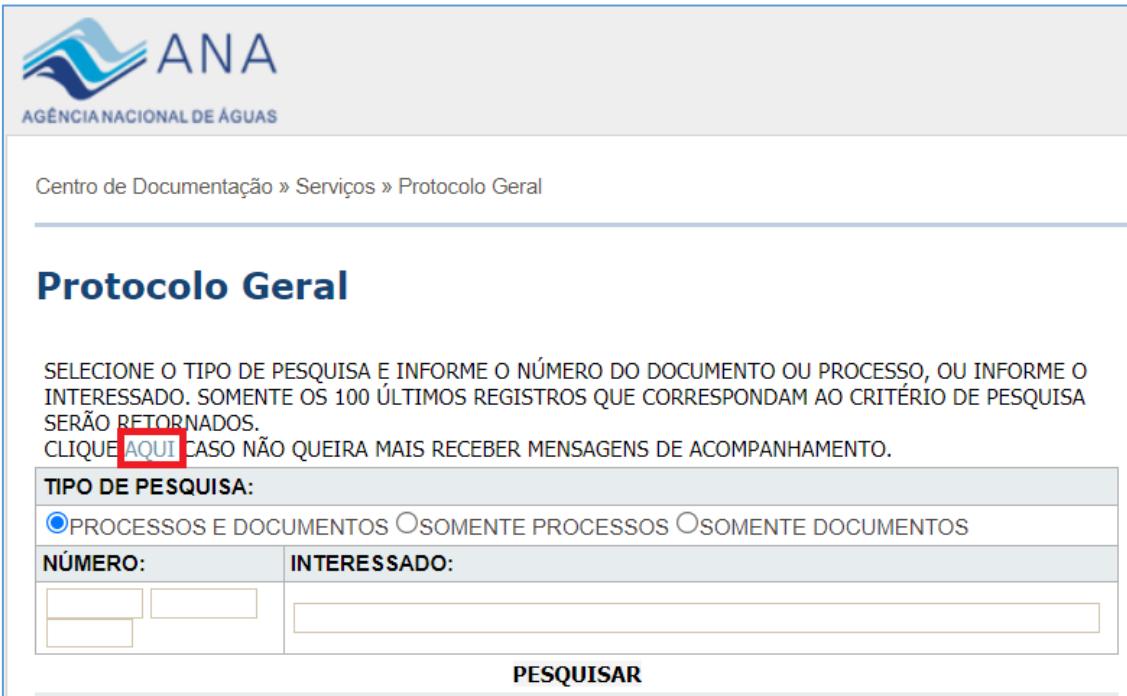


2) Clicar na frase disponível no *link CONSULTE PROCESSOS*:



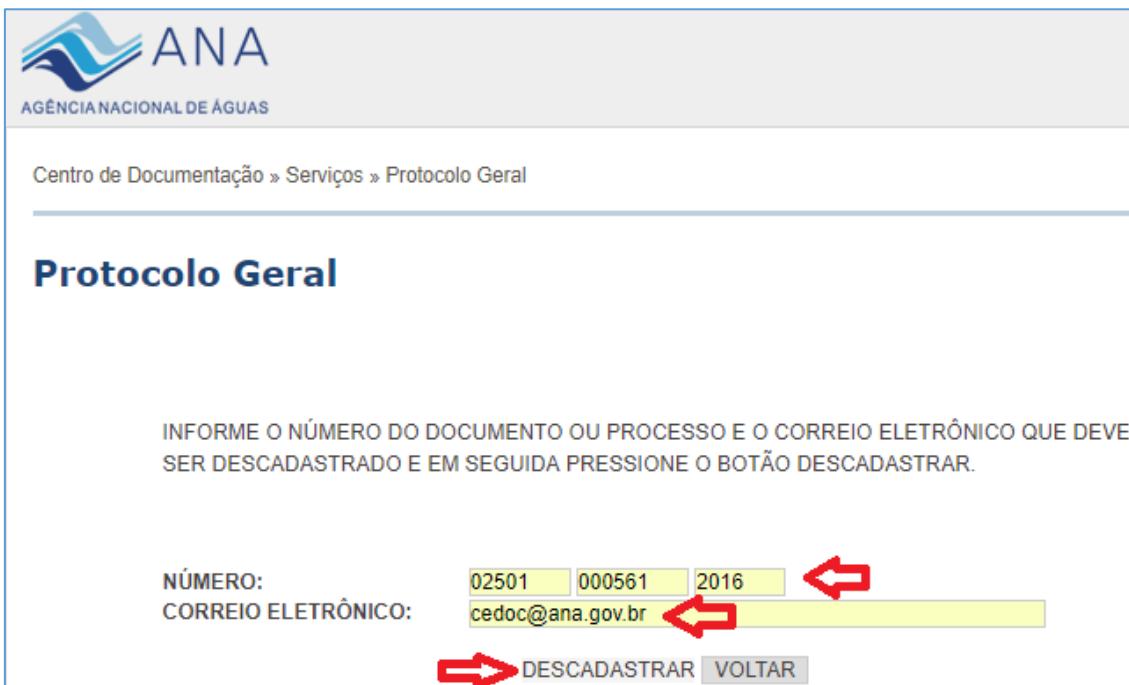
The screenshot shows the ANA website's 'Protocolo Eletrônico' section. At the top, there is a navigation bar with links to 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', 'Acessibilidade', 'Entrar', and a search bar. Below the navigation, the page title 'Protocolo Eletrônico' is displayed. A text block explains the service: 'Com o protocolo eletrônico da Agência Nacional de Águas (ANA), você consegue enviar documentos pela internet diretamente para a ANA, sem necessidade de apresentação posterior dos documentos originais ou cópias autenticadas. A tramitação dos documentos e processos poderá ser acompanhada on-line.' Below this, a note states: 'Para ter acesso ao serviço é necessário realizar previamente seu cadastro, mesmo tendo optado por acessá-lo por meio de certificado digital.' To the right, there are four buttons: 'Acesse o e-Protocolo', 'Consulte Processos', 'Verifique a autenticidade de documentos', and 'Assinatura Externa'. In the center, under the heading 'Informações Importantes', there is a section titled 'Outorga' with a note about the publication of Resolution ANA nº 1938/2017.

3) Clicar na palavra “AQUI”:



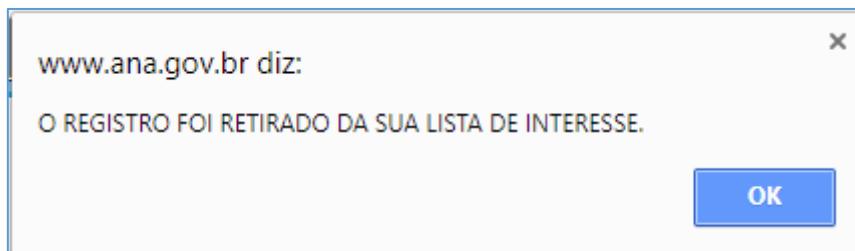
The screenshot shows the 'Protocolo Geral' search form. At the top, the ANA logo and navigation menu are visible. The main heading is 'Protocolo Geral'. Below it, a text box contains the instruction: 'SELEÇÃO O TIPO DE PESQUISA E INFORME O NÚMERO DO DOCUMENTO OU PROCESSO, OU INFORME O INTERESSADO. SOMENTE OS 100 ÚLTIMOS REGISTROS QUE CORRESPONDAM AO CRITÉRIO DE PESQUISA SERÃO RETORNADOS.' A note below says: 'CLIQUE **AQUI** CASO NÃO QUEIRA MAIS RECEBER MENSAGENS DE ACOMPANHAMENTO.' The form includes a radio button for 'PROCESSOS E DOCUMENTOS' (selected), a checkbox for 'SOMENTE PROCESSOS', another checkbox for 'SOMENTE DOCUMENTOS', a 'NÚMERO:' input field containing two small boxes, an 'INTERESSADO:' input field containing a long text box, and a 'PESQUISAR' button at the bottom.

- 4) Ao acessar a página, abaixo, preencher os campos “número” e “correio eletrônico” e clicar no botão “descadastrar”:



The screenshot shows the ANA Protocolo Geral page. At the top, there is a header with the ANA logo and the text "AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS". Below the header, the URL "Centro de Documentação » Serviços » Protocolo Geral" is visible. The main section is titled "Protocolo Geral". A instruction text reads: "INFORME O NÚMERO DO DOCUMENTO OU PROCESSO E O CORREIO ELETRÔNICO QUE DEVE SER DESCADASTRADO E EM SEGUIDA PRESSIONE O BOTÃO DESCADASTRAR.". Below this, there are two input fields: "NÚMERO:" containing "02501 000561 2016" and "CORREIO ELETRÔNICO:" containing "cedoc@ana.gov.br". Red arrows point from the right side of the screen to the right ends of both input fields. At the bottom, there are two buttons: "DESCADASTRAR" (highlighted with a red arrow) and "VOLTAR".

- 5) O sistema exibirá a mensagem, abaixo, informando sobre o descadastramento do usuário para receber aviso de trâmite, como no exemplo a seguir:



- 6) Após a leitura, clicar no botão “OK” para finalizar a ação.