

A decorative horizontal band featuring a pattern of overlapping geometric shapes in shades of orange, yellow, and blue, positioned above the title box.

Caderno de Legislação

Corregedoria/ANA

ÍNDICE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 74, DE 2 DE SETEMBRO DE 2022	2
Disciplina internamente os procedimentos relacionados à apuração de irregularidades;	
PORTARIA Nº 415, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022	20
Dispõe sobre os critérios de priorização para instauração de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) e dá outras providências;	
PORTARIA Nº 416, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022	26
Dispõe sobre as formas de resguardo de dados e informações de acesso restrito ou sigiloso em procedimentos correccionais, e dá outras providências;	
PORTARIA Nº 417, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022	30
Disciplina a instauração e condução do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), no âmbito da ANA, e dá outras providências;	
PORTARIA Nº 418, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022	40
Institui o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) no âmbito da ANA, e dá outras providências;	
PORTARIA ANA Nº 468, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2023	44
Regulamenta o acesso à informação pública e a proteção de dados pessoais no âmbito da ANA;	
PORTARIA ANA Nº 469, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2023	55
Constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) no âmbito da ANA; e	
RESOLUÇÃO ANA Nº 176, DE 12 DE JANEIRO DE 2024	57
Dispõe sobre o Programa de Integridade ANA ÍNTEGRA e as atividades da Unidade de Gestão de Integridade da ANA;	
RESOLUÇÃO Nº 1.195, DE 17 DE OUTUBRO DE 2016	59
Institui a Investigação Preliminar Sumária no âmbito da ANA; e	
REGIMENTO INTERNO - Resolução nº 136, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022	61
Competência da COR	81
Competência da COR/CPROC	82
Competência da COR/CGINT	83
Atribuições do Corregedor-Geral.....	149
Atribuições dos Coordenadores	153

ORDEM DE SERVIÇO Nº 74, DE 2 DE SETEMBRO DE 2022.

Documento nº 02500.047000/2022-81

A **CORREGEDORA-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 142, incisos I e X, da Resolução ANA nº 104, de 8 de outubro de 2021, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018 e na Instrução Normativa CGU nº 4, de 21 de fevereiro de 2020, resolve:

Art. 1º Os procedimentos relacionados à apuração de irregularidades no âmbito da Corregedoria-Geral da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – COR/ANA serão realizados nos termos desse normativo, em atenção aos procedimentos e orientações correcionais do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SISCOR/CRG/CGU.

Parágrafo único. A apuração de irregularidades visa responsabilizar agentes públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública.

DA ATIVIDADE CORRECIONAL

Art. 2º A atividade correcional será executada em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I - orientação, conscientização e prevenção de irregularidades administrativas;
- II - zelo pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correcionais;
- III - solução preventiva e corretiva de possíveis irregularidades, visando a melhoria da prestação do serviço público;
- IV - promoção da ética e da transparência nas relações público-privadas;
- V - aplicação, sempre que cabível, dos métodos de resolução consensual de conflitos;
- VI - atuação como instância de integridade pública.

DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES E OBTENÇÃO DE EVIDÊNCIAS

Art. 3º A denúncia, anônima ou identificada, a representação ou a comunicação por escrito ou reduzida a termo, que noticie a ocorrência de suposta infração correcional será autuada na COR/ANA, por meio do sistema próton, formará processo com numeração própria, nível de acesso restrito, instruído com cópia integral da informação que lhe deu origem.

§ 1º O apoio administrativo da COR deverá informar ao noticiante, quando possível, sobre a autuação de processo apuratório no âmbito da COR/ANA, fazendo o respectivo registro nos autos.

§ 2º As investigações preliminares no âmbito da ANA observarão o disposto na Resolução ANA nº 1.195, de 17 de outubro de 2016.

Art. 4º Os elementos de informação autuados nos processos correccionais deverão respeitar os princípios relacionados à segurança da informação, a saber, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

Parágrafo único. Os elementos de informação que contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, tais como nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, retrato em fotografia, fichas funcionais com dados pessoais, prontuário de saúde, laudos médicos, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências de lazer, endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies, deverão ter o sigilo preservado.

Art. 5º Novos elementos de informação deverão ser carreados ao processo mediante termo de juntada, indicando, no mínimo, o local, a data, o modo ou a origem do dado autuado, de modo que permita a verificação pelo interessado.

§ 1º Objetos físicos deverão ser mantidos em sua integridade e sem alteração de qualquer espécie, e armazenados com número de referência processual adequado, sendo copiados para o processo eletrônico, sempre que possível.

§ 2º Após conclusão do processo, os objetos físicos deverão ser armazenados por unidade administrativa competente, com número de referência processual adequado, que permita conferência.

Art. 6º As comunicações e atos processuais serão feitos preferencialmente por meio de recursos tecnológicos, conforme as diretrizes da Instrução Normativa CGU nº 9, de 24 de março de 2020.

DO EXAME DE ADMISSIBILIDADE

Art. 7º As denúncias, as representações ou comunicações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, serão objeto de juízo de admissibilidade, nos termos dos arts. 9º a 11º da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018.

§ 1º As comunicações de fatos não caracterizados como infração disciplinar serão arquivadas mediante despacho fundamentado.

§ 2º Comunicações de falhas simples, com menor lesividade, sem qualquer indicativo quanto à existência de intenção ou dolo, e que recomendem medidas de gestão prévias, serão devolvidas ou encaminhadas para a unidade correspondente, mediante despacho fundamentado.

§ 3º Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, mas com repercussão em outras áreas da ANA, a Corregedoria deverá notificar a autoridade responsável pela área competente, de forma que a mesma, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

§ 4º Os despachos decisórios de arquivamento deverão resguardar o sigilo das informações pessoais, com identificação do investigado por meio de matrícula e categoria.

Art. 8º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade correccional se valerá de

procedimento correccional preliminar de natureza investigativa ou de manifestação técnica, que avalie e registre, pelo menos:

I - análise quanto à competência correccional;

II - análise do fato e da existência ou não de indícios de autoria e materialidade da suposta irregularidade noticiada;

III - proposta de prosseguimento da ação correccional ou de arquivamento; e

IV - matriz de responsabilização, nas hipóteses de prosseguimento da ação correccional.

§ 1º O subsídio ao juízo de admissibilidade tem caráter não vinculante e se manifesta de forma restrita, informal e inquisitorial.

§ 2º Ausentes os elementos suficientes para a tomada de decisão, a autoridade correccional poderá determinar a realização de novo procedimento investigativo preliminar ou de nova manifestação técnica.

Art. 9º Concluído o procedimento investigativo preliminar, o Relatório Final ou Nota Técnica conclusiva, será submetida à manifestação do(a) Corregedor(a)-Geral da ANA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, que, por sua vez, disporá do prazo máximo de 30 (trinta) dias para decidir, prorrogável por igual período, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo único. O Relatório Final ou a Nota Técnica conclusiva deverá indicar o(s) agente(s), a(s) conduta(s), o(s) fato(s), a(s) evidência(s), a possível tipificação legal, as descrições dos prazos prescricionais e a manifestação sobre a possibilidade de se propor a celebração de um Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

Art. 10. O juízo de admissibilidade da autoridade correccional poderá resultar em arquivamento, instauração de procedimento correccional ou celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

§ 1º Em caso de decisão pelo arquivamento, o apoio administrativo da Corregedoria da ANA procederá ao ato de acordo com as orientações do SISCOR/CGU publicadas no RUMO, no prazo de 30 (trinta) dias, considerando-se, inclusive, a possibilidade e necessidade de futura recuperação de algum documento ou informação obtida durante o procedimento investigativo.

§ 2º Na hipótese de inexistência de infração com repercussão correccional, mas com repercussão em outras instâncias de integridade da ANA, a Corregedoria notificará, no prazo de 15 (quinze) dias, a autoridade responsável pela área competente, para que, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

§ 3º Em caso de decisão pela proposta de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta -TAC, a COCIF/COR providenciará à notificação do servidor interessado, no prazo de 10 (dez) dias, para que se manifeste sobre a celebração do TAC no prazo definido pelo(a) Corregedor(a)-Geral da ANA, conforme art. 5º, § 3º, da Instrução Normativa CGU nº 04, de 2020.

§ 4º Em caso de recusa da proposta de TAC pelo servidor, o(a) Corregedor(a)-Geral procederá, após a designação dos membros da comissão disciplinar pela Diretor

(a) - Presidente, à instauração do procedimento correccional no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 5º Em caso de decisão pela instauração do procedimento disciplinar ou responsabilização de ente privado, o(a) Corregedor(a)-Geral procederá, após a designação dos membros da comissão respectiva pelo(a) Diretor(a)-Presidente, à instauração do procedimento correccional no prazo de 15 (quinze) dias.

DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 11. A matriz de responsabilização é a ferramenta utilizada para identificar os responsáveis por irregularidades, especificar as condutas impugnadas, estabelecer as relações de causa efeito e aferir a culpabilidade dos agentes, devendo ser utilizada como elemento norteador de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios.

Art. 12. A matriz de responsabilização deverá conter, pelo menos:

I - descrição do fato irregular;

II - agente público ou ente privado envolvido;

III - evidências ou elementos de informação que apontem para a ocorrência da irregularidade e sua vinculação ao agente público ou ente privado;

IV - elementos faltantes que, sendo identificados, contribuirão para a tipificação infracional; e

V - enquadramento legal da infração.

DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

Art. 13. Verificada a ocorrência de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverá ser observada a Instrução Normativa CGU nº 04, de 2020, que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e a Resolução ANA nº 1.973. de 20 de novembro de 2017.

§ 1º Os TACs deverão ser propostos preferencialmente em fase investigativa e submetidos à autoridade correccional como subsídio ao juízo de admissibilidade.

§ 2º No âmbito de procedimentos correccionais de natureza acusatória, os TACs poderão ser propostos pela Comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar ou a pedido do agente público interessado.

§ 3º Sempre que cabível, será proposto o TAC em sede de juízo de admissibilidade, a fim de atender aos princípios da eficiência e da economicidade e as diretrizes de resolução consensual de conflitos.

§ 4º Os TACS celebrados serão homologados pelo (a) Diretor (a)- Presidente da ANA.

Art. 14. Os TACs deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do agente compromissário;

II - autoridade celebrante;

- III - origem da proposta;
- IV - fundamentos de fato e de direito;
- V - dispositivo legal violado;
- VI - descrição das obrigações assumidas, incluso o modo de cumprimento;
- VII - existência, quando for o caso, de prejuízo ao erário;
- VIII - prazo de cumprimento;
- IX - forma de fiscalização das obrigações;
- X - declaração sobre atendimento às vedações; e
- XI - assinaturas e datas.

DO PLANO DE TRABALHO EM PROCESSOS CORRECIONAIS

Art. 15. O acompanhamento das atividades que serão realizadas nos procedimentos correccionais será realizado por meio de Plano de Trabalho a ser elaborado pelas comissões processantes e posteriormente submetidos à aprovação da autoridade supervisora responsável pelo acompanhamento do procedimento correccional.

§ 1º O Plano de Trabalho será composto pelo:

- I - cronograma de atividades a serem realizadas, o qual deve ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da portaria de instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar e atualizado no decorrer do trâmite do processo em caso de alteração quanto ao estabelecido na versão inicial; e
- II - relatório mensal de atividades realizadas e a realizar, o qual deve ser apresentado no prazo de até 5 (cinco) dias contados ao início de cada mês e conter informes da comissão para a autoridade instauradora com vistas a alertar sobre riscos ou solicitar demandas processuais.

§ 2º O controle administrativo das atividades realizadas pelas comissões de procedimentos correccionais instaurados no âmbito da Corregedoria da ANA será exercido por meio da análise das informações apresentadas pelas comissões processantes, por meio do envio do Cronograma de Atividades e de Relatórios Mensais de Atividades e através da realização de reuniões de ponto de controle mensais para acompanhar o andamento e os resultados alcançados, bem como o cumprimento do cronograma pactuado.

§ 3º Quando necessário, a comissão deverá alertar a autoridade instauradora sobre riscos processuais e solicitar os incidentes processuais que porventura venham a ser necessários no curso do procedimento correccional.

§ 4º A apresentação do Plano de Trabalho através do Cronograma de Atividades e do Relatório Mensal de Atividades não exclui outras providências necessárias ao acompanhamento dos trabalhos realizados pelas comissões disciplinares, a juízo do(a) Corregedor(a)-Geral

DO APOIO ADMINISTRATIVO E DE CUNHO TÉCNICO

Art. 16. O apoio administrativo da COR/ANA atuará como apoio administrativo das comissões em procedimentos correccionais de agentes públicos e entes privados.

Parágrafo único. Cabe ao apoio administrativo alimentar a planilha de supervisão dos

procedimentos correccionais investigativos e acusatórios em andamento na COR/ANA, reportando imediatamente à autoridade qualquer inconformidade verificada durante a execução dos trabalhos.

Art. 17. Caberá à autoridade instauradora, mediante solicitação, designar assistente técnico, perito ou defensor dativo, para atuar em procedimentos de natureza investigativa ou acusatória, formalizando-se a designação por meio de portaria específica e de termo de compromisso.

§ 1º A autoridade instauradora poderá solicitar, aos chefes das Unidades Organizacionais - UORGs da ANA ou da Administração Pública, conforme o caso, a indicação de servidores públicos com habilidades e conhecimentos técnicos especializados, para atuar como assistentes técnicos ou peritos, ou para colaborar com apontamentos técnicos durante a condução dos trabalhos apuratórios disciplinares.

§ 2º O apoio administrativo da COR/ANA solicitará a CGGEP/ANA relação atualizada contendo as áreas profissionais e as formações acadêmicas e técnicas dos servidores da ANA, ao final de cada ano-referência, destacando os servidores que desenvolveram apoio técnico qualificado à atividade correccional.

§ 3º Caso necessária a emissão de laudo ou parecer técnico de competência de outros órgãos da administração pública, como perícia grafotécnica, acesso a informações protegidas por sigilo telefônico e bancário, dentre outros procedimentos, a solicitação será encaminhada pela autoridade instauradora ao órgão competente, após solicitação fundamentada dos presidentes de comissões em procedimentos correccionais.

§ 4º O servidor público designado para atuar como defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990, deverá ocupar cargo de nível igual ou superior ao do indiciado ou possuir grau de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

DA ANÁLISE DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS CORRECCIONAIS ACUSATÓRIOS

Art. 18. Caberá à COCIF/COR emitir parecer de análise da regularidade formal e material dos processos de sindicância, disciplinar, revisional e de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica, após a entrega do relatório final, e o submeter à autoridade instauradora.

Art. 19. O Parecer de regularidade formal e material – PRFM conterá:

- I - relatório com a síntese dos fatos;
- II - indicação dos atos de instauração, prorrogação e recondução da comissão;
- III - providências iniciais adotadas;
- IV - notificação do acusado;
- V - principais atos de instrução processual; VI - indiciamento do acusado;
- VII - citação do acusado;
- VIII - defesa do acusado;
- IX - relatório final;
- X - mérito; XI - ausência de nulidades;
- XII - sanção proposta;
- XIII - prescrição;
- XIV - competência para julgamento;

XV - possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle; e
XVI - conclusão.

DOS REGISTROS NOS SISTEMAS CORRECIONAIS

Art. 20. A gestão dos procedimentos correccionais, no âmbito da COR/ANA, deverá ser efetuada mediante a utilização dos seguintes sistemas:

I - sistema de gestão de processos disciplinares – CGU-PAD, para o gerenciamento das informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito da COR/ANA, consoante o disposto na Portaria n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União;

II - sistema e-PAD, para o gerenciamento das informações correccionais de admissibilidade de supostas infrações em curso ou iniciadas no âmbito da COR/ANA, após a vigência da Portaria n.º 2.463, de 19 de outubro de 2020, da Controladoria-Geral da União;

III - sistema CGU-PJ, para o gerenciamento das informações relativas aos Processos Administrativos de Responsabilização – PAR e relativas às sanções que impliquem restrições ao direito de licitar ou contratar com a Administração, instaurados no âmbito desta Corregedoria-Geral, consoante o disposto na Portaria CGU n.º 1.196, de 29 de maio de 2017 e na Portaria n.º 1.389, de 26 de junho de 2017, ambas da Controladoria-Geral da União.

IV - sistema Próton, para interface com as demais UORGs da ANA e apoio às Comissões.

Art. 21. São objetos de registro no Sistema CGU-PAD informações relativas aos seguintes procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da ANA:

I - processo administrativo disciplinar (Lei n.º 8.112, de 1990);

II - rito sumário (Lei n.º 8.112, de 1990);

III - sindicância acusatória e investigativa (Estatutários); e

IV - sindicância patrimonial (Decreto n.º 10.571, de 2020).

Art. 22. Serão obrigatoriamente registrados no Sistema CGU-PAD os seguintes atos dos procedimentos disciplinares mencionados no artigo anterior:

I - instauração;

II - prorrogação;

III - recondução;

IV - alteração de presidente da comissão disciplinar;

V - indiciamento;

VI - encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;

VII - julgamento;

VIII - anulação, de natureza administrativa ou judicial;

IX - pedido de reconsideração e decorrente decisão;

X - interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão;

XI - instauração de processo de revisão e decorrente decisão; e

XII - avocação de processo pela CGU. Parágrafo único. As informações sobre os atos

deverão ser registradas no sistema no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua ocorrência ou da data de sua publicação.

Art. 23. Serão cadastradas no Sistema e-PAD as análises da admissibilidade de supostas infrações em curso ou iniciadas após a vigência da Portaria CGU nº 2.463, de 19 de outubro de 2020.

Parágrafo único. As informações sobre os atos deverão ser registradas no sistema no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua ocorrência ou da data de sua publicação.

Art. 24. Serão obrigatoriamente registradas no Sistema CGU-PJ as seguintes informações relativas a Processos Administrativos de Responsabilização - PAR, instaurados nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2016, e a Investigações Preliminares, instauradas nos termos do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022:

I - instauração;

II - indiciamento, quando for o caso;

III - encaminhamento do processo para julgamento;

IV - julgamento; V - eventuais anulações;

VI - eventuais reabilitações e registros de pagamento de multas;

VII - eventual interposição de recurso e respectiva decisão;

VIII - eventual instauração de revisão do processo e respectiva decisão; e

IX - eventual avocação pela CGU.

Art. 25. São obrigatoriamente registradas no Sistema CGU-PJ as seguintes informações relativas a penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, em atenção ao artigo 23, da Lei nº 12.846, de 2013:

I - decisão sancionadora; e

II - decisões de natureza administrativa ou judicial que impliquem alterações nos efeitos da sanção mencionada no inciso I.

Art. 26. Os registros de informação no CGU-PJ deverão ocorrer em até:

I - 5 (cinco) dias após a aplicação, quando relativas às sanções que impliquem restrição ao direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - 30 (trinta) dias, quando relativas a juízo de admissibilidade, instauração ou encaminhamento para julgamento de PAR ou IP; e

III - 5 (cinco) dias, quando relativas a julgamentos ou outras decisões que impliquem alterações nas sanções aplicadas no âmbito de PAR ou IP.

Art. 27. Caberá ao(à) Corregedor(a)-Geral da ANA a definição das condições para acesso aos Sistemas CGU-PAD, e-PAD e CGU-PJ na ANA com a definição dos servidores que terão permissão de acesso aos sistemas e ao seu ambiente de treinamento, bem

como os respectivos níveis hierárquicos de acesso, conforme normativos, orientações e manuais emitidos pela Corregedoria-Geral da União.

§ 1º O servidor cadastrado nos Sistemas CGU-PAD, e-PAD e/ou CGU-PJ assumirá inteira responsabilidade pelo uso de senha/segredo, comprometendo-se a guardar o necessário sigilo a respeito de quaisquer dados ou informações a que tiver acesso ou vier a obter em razão do exercício de suas funções, devendo zelar pela sua integridade e confidencialidade.

§ 2º Independente do perfil de acesso atribuído, todos os servidores que tiverem acesso a dados e informações oriundos dos sistemas correccionais, firmará compromisso de confidencialidade, na forma do Anexo II, estando ciente de que sua inobservância implicará em violação de sigilo funcional, sujeitando-o a sanções administrativas ou responsabilização cível e/ou penal cabível.

§ 3º Poderá ser concedida permissão de acesso aos Sistemas CGU-PAD, e-PAD e CGU-PJ para funcionários terceirizados, contratados temporariamente ou estagiários mediante autorização do(a) Corregedor(a)-Geral e assinatura de Termo de Responsabilidade.

§ 4º A utilização do CGU-PAD, e-PAD e CGU-PJ deverá observar, além do Termo de Uso, os Materiais de Apoio divulgados no Portal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DOS SERVIDORES LOTADOS NA COR/ANA

Art. 28. Os servidores lotados na Corregedoria da ANA deverão deter conhecimento, de acordo com especificações do Anexo I, em:

I - competências técnicas essenciais;

II - competências técnicas de aperfeiçoamento;

III - conhecimento em legislações e normativos gerais de matéria disciplinar;

IV - competências comportamentais; e

V - competências para utilização de sistemas.

Parágrafo único. Casos omissos ou conflitantes serão tratados pelo(a) Corregedor(a)-Geral, em atenção ao Plano de Capacitação da ANA.

DO PLANO DE TRABALHO OPERACIONAL DA COR/ANA

Art. 29. A COR/ANA realizará diagnóstico anual dos processos de trabalho, das atividades e da situação dos recursos materiais e humanos, que servirá como base para a elaboração do Plano Operacional da COR/ANA.

Art. 30. O Plano Operacional da COR/ANA deverá conter:

I - os objetivos e resultados que se pretende alcançar no período;

- II - as ações e recursos necessários;
- III - os responsáveis por cada ação;
- IV - os prazos com cronograma de atividades; e
- V - as metas de desempenho da Corregedoria.

Art. 31. O Plano Operacional da COR/ANA observará, sempre que possível:

- I - o quantitativo de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios;
- II - o tempo médio de tramitação dos procedimentos correccionais;
- III - prazo prescricional;
- IV - os riscos à integridade a serem prioritariamente tratados.

DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO CORRECCIONAL

Art. 32. O(a) Corregedor(a)-Geral deverá encaminhar ao (à) Diretor (a) - Presidente, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, o Relatório Anual de Gestão Correccional contendo, no mínimo, os seguintes elementos relativos ao ano base civil anterior:

I - diagnóstico da unidade de correição:

- a) organização;
- b) quadro de pessoal;
- c) instalações físicas;
- d) recursos orçamentários e financeiros;
- e) estrutura tecnológica;
- f) normas e regulamentos internos de regência da atividade correccional; e

II - atividades correccionais realizadas no exercício:

- a) quantitativo de procedimentos correccionais finalizados e/ou em curso;
- b) termos de ajustamento de conduta firmados e/ou em curso;
- c) capacitações de servidores da COR/ANA e dos demais servidores da agência em matéria correccional e/ou correlata;
- d) demonstrativo das ações de capacitação realizadas objetivando prevenção da recorrência, em cumprimento aos ditames da Portaria nº 5.898, de 13 de setembro de 2021;
- e) participação em eventos e/ou ações institucionais e interinstitucionais;
- f) pedidos de acesso à informação;
- g) atividades preventivas realizadas; h) identificação de riscos à integridade e;
- i) perfil das infrações cometidas por agentes públicos e entes privados.

Parágrafo único. O Relatório de Gestão Correccional deverá ser divulgado nas páginas eletrônicas da Corregedoria da ANA na página oficial da ANA.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os servidores da ANA que integrarem comissões processantes, participarem de todas as ações de capacitação e demais eventos promovidos pela COR/ANA no decorrer de 1 ano, serão elegíveis à consignação de elogio em seus assentamentos funcionais.

Parágrafo único. Cumpre ao(à) Corregedor(a)-Geral recomendar ao(a) Diretor(a)-Presidente o registro de elogio funcional ao(s) servidor(es) que tiveram atuação considerada de relevo e qualidade em procedimentos correccionais.

Art. 34. A participação de servidor em procedimentos correccionais constitui missão de caráter relevante na Administração Pública Federal, devendo ser considerada nas suas avaliações funcionais.

Parágrafo único. A execução de atividade correccional é encargo de natureza obrigatória, não podendo o servidor designado recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei, cuja ocorrência será avaliada pelo(a) Corregedor(a)-Geral. Art. 35. O apoio administrativo da COR/ANA manterá atualizado banco de servidores com experiência em procedimentos correccionais ou que possuam histórico de capacitação na área correccional.

Art. 36. O(a) Corregedora(a)-Geral convocará servidores e colaboradores da COR/ANA para participarem de reuniões técnicas ou eventos internos equivalentes, possibilitando o engajamento e a multiplicação do conhecimento e de experiências entre os membros da equipe.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Corregedor(a)-Geral. Art. 38. Esta Ordem de Serviço entra em vigor 7 dias após a sua publicação.

(assinado eletronicamente)

IVJA NEVES RABÊLO MACHADO

ANEXO I

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA FORÇA DE TRABALHO DA CORREGEDORIA-GERAL DA ANA

TIPO	DESCRIÇÃO
Competências Técnicas Essenciais (Hard Skills)	Aplicar a Lei nº 8.112/90 e os princípios administrativos.
	Aplicar conhecimentos e procedimentos de condução de processos administrativos disciplinares - PAD.
	Aplicar conhecimentos e procedimentos de condução de processos administrativos de responsabilização - PAR.
	Aplicar conhecimentos e procedimentos sobre juízo de admissibilidade de PAD, PAS e PAR.
Competências Técnicas de Aperfeiçoamento (Hard Skills)	Adquirir noções de aplicações de técnicas de auditoria.
	Adquirir noções de <i>compliance</i> e integridade pública.
	Adquirir noções de gestão de risco.
	Aplicar conhecimentos para análise de prescrição.
	Aplicar conhecimentos para elaboração de indicição e de produção de relatórios.
	Aplicar conhecimentos para tratamento de denúncias.
	Aplicar conhecimentos sobre comunicações processuais no PAD e no PAR (notificação, intimações, citação e alegações).
	Aplicar conhecimentos sobre dosimetria das sanções disciplinares.
	Aplicar conhecimentos sobre instrução probatória.
	Conhecer sobre assédio moral e sexual.
Conhecimentos Técnicos sobre Legislação e Normativos Gerais	Adquirir atualizações em legislações aplicáveis aos processos correccionais.
	Adquirir noções de legislação e regulamentações específicas da atividade finalística da ANA relacionadas aos objetos de investigação correccionais.
	Aplicar a Lei Anticorrupção – Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013 -, regulamentações e cadastro de sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

	Aplicar a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e portarias da CGU –, governo aberto: transparência e dados abertos, em matéria correcional, no acesso à informação no âmbito da administração federal.
	Conhecer a Lei de Proteção do Denunciante – nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018 e o Decreto sobre proteção ao denunciante - Decreto nº 10.890, de 9 de dezembro de 2021.
	Conhecer a Lei de Abuso de Autoridade – Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019.
	Conhecer a Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
	Conhecer a Lei de Conflito de Interesses – Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.
	Conhecer a Lei de Improbidade Administrativa e alterações posteriores – Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
	Conhecer a Lei de Licitações – Lei nº 8.666/90 e a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
	Conhecer o Direito das Agências Reguladoras e acompanhar jurisprudência das Cortes Superiores (STF e STJ) e os entendimentos dos órgãos de controle interno (CGU) e externo (TCU) sobre a temática correcional e correlata.
Competências Comportamentais (Soft Skills)	Desenvolver atitudes de flexibilidade, proatividade, relacionamento interpessoal e aprendizagem contínua.
	Desenvolver habilidade de gestão do tempo, planejamento, organização e definição de objetivos e prioridades no trabalho remoto.
	Desenvolver habilidades de comunicação escrita, verbal e institucional.
	Desenvolver habilidades de visão estratégica e sistêmica.
	Desenvolver habilidades e atitudes de autoconhecimento, inteligência emocional e trabalho em equipe.
	Desenvolver habilidades em mediação e resolução de conflitos.
	Desenvolver habilidade de escuta.
	Desenvolver habilidades para um pensamento analítico para a resolução de problemas complexos, definição de prioridades e tomada de decisão.
	Adquirir noções de Bizagi, quando aplicável.
	Adquirir noções do Canva, quando aplicável.

Competências Técnicas para a Utilização de Sistemas e Softwares	Adquirir noções de Power BI, quando aplicável.
	Dominar o CGU - PAD.
	Dominar o CGU - PJ.
	Dominar o e-PAD.
	Dominar o e-AUD.
	Dominar o Pacote Office.
	Dominar o Próton Digital.

Anexo II

TERMO DE SIGILO

NOME:
CPF:
SIAPE/MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO:
ÓRGÃO:
LOTAÇÃO:

Considerando a necessária e adequada proteção às informações salvaguardadas por força de lei, produzidas ou custodiadas pela Corregedoria da ANA – COR/ANA, obtidas ou reveladas em razão das atividades exercidas, ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informações sigilosas, bem como das limitações ao uso de tais informações nos termos do §3º do art. 26 da Lei nº 10.180/2001:

1. Comprometo-me a:

I - tratar e a preservar as informações sigilosas, de acordo com a legislação vigente, abstendo-me de praticar quaisquer atos que possam afetar a sua integridade;

II - não divulgar informações sigilosas nem delas fazer uso em proveito próprio ou de terceiros, salvo em razão das atribuições de minha função;

III - não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

a) as informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

b) as informações privilegiadas ou de acesso restrito, salvo no caso de autorização da minha chefia imediata ou da pessoa física ou jurídica detentora do sigilo;

IV - acessar os sistemas corporativos da ANA e do Sistema Correcional somente por necessidade do serviço;

V - respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pela Política de Segurança da Informação e das Comunicações atreladas à ANA;

VI - informar imediatamente à chefia imediata ou ao presidente da comissão de processo administrativo qualquer violação de regra de sigilo estabelecidas neste Termo de que eu tenha tomado conhecimento ou dado causa por ação ou omissão, independentemente de existência de dolo; e,

VII - comunicar à chefia imediata ou ao presidente da comissão de processo administrativo eventual situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses ou a presunção de sua existência.

2. Declaro que compreendo que a não-observância dos compromissos acima descritos, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, poderá ensejar responsabilização disciplinar, por improbidade administrativa e/ou penal.

3. Para fins dos compromissos assumidos neste Termo, as seguintes expressões são assim definidas:

I - Informação classificada: informação sigilosa em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, a qual é classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada (Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012, Decreto nº 7.845/2012, Portaria CGU nº 1.335/2018);

II - Informações de acesso restrito: informações protegidas por sigilos previstos em legislações específicas, incluindo, mas não se limitando ao sigilo pessoal, fiscal, bancário, comercial, empresarial, contábil, inquérito policial, segredo de justiça, segredo industrial e ao previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei nº 12.527/2011, Decreto nº 7.724/2012, Decreto nº 7.845/2012, Portaria CGU nº 1.335/2018);

III - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público, inclusive aquelas que não foram ainda divulgadas ao mercado e são capazes de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome do próprio ou de terceiros, de valores mobiliários (Lei nº 12.813/2013 e art. 27-D, da Lei nº 6.835/2001);

IV - Informações salvaguardas por força de lei: informações classificadas, privilegiadas ou de acesso restrito, produzidas ou custodiadas pela Corregedoria da ANA – COR/ANA, cuja divulgação possa causar risco ou dano à pessoa física ou jurídica, bem como a trabalhos investigativos e de responsabilização em andamento, incluindo, mas não se limitando a:

a) informações relativas às investigações, aos processos de juízo de admissibilidade, aos processos de responsabilização de entes privados, a proposta e execução de eventuais penalidades nesse e aos processos de reabilitação;

b) informações relativas a processos judiciais, às operações especiais e/ou policiais;

c) compartilhamento de informações fiscais, quebras de sigilo bancário, telefônico, dentre outros;

d) informações internas das pessoas jurídicas as quais tenham sido disponibilizadas à ANA, destacando-se, de modo exemplificativo: informações bancárias, fiscais, balanços internos, documentos contábeis, informações de denúncias internas, apurações internas ou qualquer outra informação relacionada à programa de integridade, conformidade ou **compliance**;

e) informações pessoais de empregados ou advogados;

f) informações preliminares;

g) informações de inteligência;

h) informações patrimoniais;

i) relatórios de inteligência financeira recebidos da UIF (antigo COAF) ou órgão que venha a suceder a esse;

- j) informações sobre as pessoas indicadas para nomeações e designações no âmbito da ANA;
- k) informações e documentos produzidos no âmbito de trabalhos conjuntos de operações especiais, forças-tarefa;
- l) propostas de celebração de acordo de leniência;
- m) memorandos de entendimento prévios a acordos de leniência;
- n) informações salvaguardadas por lei existentes nos acordos de leniência assinados;
- o) documentos, relatos e provas obtidos ou produzidos por ocasião do juízo de admissibilidade ou da negociação ou firma de acordos de leniência; e
- p) minutas, despachos, notas técnicas ou informativas dos atos e documentos acima.

V - a expressão “informações salvaguardadas por força de lei” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro suporte apresentado, tangível ou intangível;

VI - Impedimento: situações objetivas previstas nos art. 18 e 19 da Lei nº 9.874/90, nas quais já há presunção absoluta de parcialidade, não admitindo prova em contrário.

VII - Suspeição: situação subjetiva prevista no art. 20 da Lei nº 9.784/99, na qual há presunção relativa de parcialidade, admitindo prova em contrário.

VIII - Conflito de Interesses: situações previstas nos arts. 5º e 6º da Lei nº 12.813/2013, geradas pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

4. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

5. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

6. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

7. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

8. Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão.

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

9. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas no item 8 aplicam-se aos ocupantes de cargos ou empregos no âmbito do Poder Executivo federal ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

10. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

- a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
- b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
- c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
- d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

11. Ante o exposto, declaro ciência e compromisso com as disposições acima no desempenho de todas as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao meu exercício profissional, sob pena de responsabilidade em todas as esferas legais.

Local/Data:

(Assinatura)

PORTARIA ANA Nº 415, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Documento nº 02500.055415/2022-29

Dispõe sobre os critérios de priorização para instauração de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA e dá outras providências.

A **DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, XIII, da Resolução nº 104, de 08 de outubro de 2021, e considerando o disposto nos artigos 44 e 142 do Regimento Interno da ANA, na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e o que consta no processo nº 02501.03874/2022-17, resolve:

Art. 1º Esta portaria estabelece os critérios de priorização a serem observados nos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios, de agentes públicos e entes privados, no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

Parágrafo único. A Corregedoria da ANA - COR/ANA é unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e conduzirá suas atividades sob orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria - Geral da União, por meio da Corregedoria-Geral da União - CRG/CGU.

Art. 2º Consideram-se procedimentos correccionais investigativos, destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos ou atos lesivos à administração pública praticados por pessoas jurídicas:

- I – a Investigação Preliminar Sumária - IPS; II- a Sindicância Investigativa - SINVE;
- III – a Sindicância Patrimonial - SINPA; e
- IV – a Investigação Preliminar - IP.

Parágrafo único. Nos casos de comunicação de fato caracterizado como irregularidade disciplinar de menor gravidade, a Corregedoria poderá iniciar apuração preliminar, observada a Lei nº 9.784/1999.

Art. 3º São considerados procedimentos correccionais acusatórios:

- I – a sindicância acusatória – SINAC;
- II – o processo administrativo disciplinar – PAD;
- III - o processo administrativo disciplinar sumário - PADSU; e
- IV - o processo administrativo de responsabilização – PAR.

Parágrafo único. Aplica-se o Procedimento Administrativo de Responsabilização – PAR, nas hipóteses de atos lesivos praticados por pessoas jurídicas contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de que trata a Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013,

regulamentada pelo Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Art. 4º Ficam estabelecidos como critérios de priorização na análise de comunicações de irregularidades:

- I - ordem cronológica de recebimento na COR;
- II - origem da demanda;
- III - nível hierárquico do cargo ocupado pelo agente público ou o porte do ente privado, no momento da análise pela COR/ANA;
- IV - repercussão do fato no âmbito da administração pública federal.

Art. 5º Nos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios serão observados os seguintes critérios de priorização:

- I - risco de prescrição da pretensão punitiva da Administração;
- II - gravidade da conduta em tese praticada;
- III - nível hierárquico do cargo ocupado pelo agente público ou o porte do ente privado possivelmente envolvidos, no momento da análise pela COR/ANA;
- IV - repercussão dos fatos ou ilícitos apurados no âmbito da Administração Pública;
- V - demandas oriundas dos demais órgãos federais, especialmente, dos órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Advocacia-Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal.

Art. 6º Os critérios de priorização serão aplicáveis quando os recursos disponíveis na Corregedoria da ANA não forem suficientes para a instauração e análise dos procedimentos correccionais investigativos ou acusatórios, dentro dos prazos legais.

§ 1º Os procedimentos correccionais serão listados em planilha detalhada, contendo a data de entrada e demais informações que justifiquem a priorização.

§ 2º O (A) Corregedor (a) - Geral poderá adotar outros critérios de priorização, em caráter excepcional, desde que justificadas a urgência e a relevância.

§ 3º Os critérios de priorização devem ser compatibilizados com as orientações e recomendações emitidas pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – CRG/CGU.

Art. 7º A descrição da metodologia, dos critérios de priorização e a fixação dos pesos a serem atribuídos nas avaliações estão dispostos no Anexo I desta portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor em 1 de novembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

VERONICA SÁNCHEZ DA CRUZ RIOS
Diretora-Presidente

ANEXO I

METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS PRIORITÁRIOS

Art. 1º Os critérios de priorização definidos nesta Portaria serão classificados de acordo com as seguintes orientações:

I - na definição dos prazos prescricionais da pretensão punitiva em procedimento correccional apuratório de infrações praticadas por agente público será considerada a aplicabilidade das penas em perspectiva, a partir dos fatos narrados para a classificação do procedimento no momento da análise pela COR/ANA;

II – procedimentos correccionais acusatórios que necessitem de reinstauração receberão pontuação mais elevada que os demais procedimentos correccionais investigativos e acusatórios em desfavor de agente público, conforme a tabela abaixo, tendo em vista que os prazos prescricionais não serão interrompidos após o primeiro ato de instauração;

III – o prazo prescricional em procedimento correccional em desfavor de ente privado será definido a partir da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado;

IV - na definição da gravidade da conduta supostamente praticada por agente público, será considerada de baixa gravidade a conduta punível, em tese, com as penalidades de advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias; de moderada gravidade, a conduta punível, em tese, com a penalidade de suspensão superior à 30 (trinta) dias; e de alta gravidade, a conduta punível, em tese, com a penalidade de demissão;

V – na definição da gravidade da conduta supostamente praticada por ente privado, serão considerados:

a) a tolerância ou ciência de membros da alta administração ou de nível gerencial da pessoa jurídica;

b) a existência de indícios de pagamento de vantagem indevida à agente público;

c) a ocorrência, em razão dos fatos apurados, de interrupção no fornecimento de serviço público ou na execução de obra contratada;

d) o valor dos contratos mantidos ou pretendidos, relacionados aos fatos em apuração;

e) descumprimento de programa de integridade do ente privado, se houver.

VI – na definição do nível hierárquico do cargo ocupado será considerado o cargo ao qual o agente público estiver vinculado no momento de ocorrência dos fatos apurados. Havendo mais de um agente público envolvido, será observada a ocupação do cargo de maior hierarquia;

VII – na definição do porte do ente privado envolvido, será considerado o porte da empresa atribuído pela Receita Federal do Brasil- RFB, no momento da análise para classificação do procedimento correccional. Havendo mais de um ente privado

envolvido, será considerado o de maior porte;

VIII – na definição do grau de repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública serão considerados:

a) o número de agentes públicos, de entes privados e de unidades administrativas envolvidos;

b) o impacto na imagem e credibilidade social da ANA;

c) a veiculação dos fatos na mídia em geral;

d) a existência de indícios de grave dano ao erário;

e) o impacto gerado em razão do alcance dimensional do local de ocorrência dos fatos e/ou estrutura hierárquica envolvida;

f) a existência de inquérito para apuração dos fatos na seara criminal;

g) o grau de efetividade de eventual penalidade aplicada;

IX – às demandas oriundas de outros órgãos federais, em especial, órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Advocacia-Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal será atribuído peso adicional.

Critérios para análise de procedimentos correccionais em desfavor de agente público:

Critério de prioridade	Descrição dos atributos	Peso
Prazo prescricional	Prescrição em ate 1 ano em PAD a reinstaurar	8
	Prescrição em ate 90 dias	6
	Prescrição entre 91 e 180 dias	4
	Prescrição entre 181 dias e 2 anos	2
	Prescrição em mais de 2 anos	1
	Prescrito	0
A gravidade da conduta em tese praticada	Alta (Potencial aplicação de pena de demissão)	4
	Moderada (Potencial aplicação de pena de suspensão superior a 30 dias)	2
	Baixa (Potencial aplicação de pena de advertência ou suspensão até 30 dias)	1

Nível hierárquico do cargo ocupado pelo agente público	Alta autoridade (ocupante de cargos equivalente a DAS 5 ou 6)	3
	Demais cargos em comissão ou funções de confiança	2
	Outros agentes públicos	1
Repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública	Alta	5
	Moderada	3
	Baixa	1
Demanda oriunda de outros órgãos federais, em especial, órgãos de controle interno e externo		4

Critérios para análise de procedimentos correccionais em desfavor de entes privados:

Critério de prioridade	Descrição dos atributos	Peso
Prazo prescricional	Prescrição em até 90 dias	6
	Prescrição entre 91 e 180 dias	4
	Prescrição entre 181 dias e 2 anos	2
	Prescrição em mais de 2 anos	1
	Prescrito	0

A gravidade da conduta em tese praticada	Alta	4
	Média	2
	Baixa	1
O porte do ente privado envolvido	Empresa de grande porte	5
	Empresa de médio porte	3
	MEI,ME e EPP	1
Repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública	Alta	5
	Média	3
	Baixa	1
Demanda oriunda de outros órgãos federais, em especial, de órgãos de controle interno e externo		4

FAIXA DE PREÇOS

FAIXAS	Intervalo (soma dos Fatores)
1	1-5
2	6-10
3	11-15
4	16-20

PORTARIA ANA Nº 416, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Documento nº 02500.055430/2022-77

Dispõe sobre as formas de resguardo de dados e informações de acesso restrito ou sigiloso em procedimentos correccionais, e dá outras providências.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, XIII, da Resolução nº 104, de 08 de outubro de 2021, e considerando o disposto nos artigos 44 e 142 do Regimento Interno da ANA, na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e o que consta no processo nº 02501.003874/2022-17, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre as medidas necessárias ao resguardo dos dados dos envolvidos e das informações de acesso restrito ou sigiloso durante a condução de procedimentos correccionais investigativos ou acusatórios.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - nível de acesso: forma de controle de acesso de usuários a documentos e informações gerais hospedados no sistema oficial da ANA;

II – nível de acesso "público": quando o nível de acesso permite que todos os usuários da agência acessem o conteúdo dos documentos e informações gerais do procedimento correccional;

III – nível de acesso "restrito": quando o nível de acesso permite que todos os usuários da unidade setorial correccional acessem os documentos e informações gerais do procedimento correccional;

IV – nível de acesso "sigiloso": quando o nível de acesso permite que usuário individualmente credenciado acesse documentos e informações gerais do procedimento correccional;

V - informações classificadas em grau de sigilo: as informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado classificadas conforme procedimento da Lei nº 12.527, de 2011;

VI - demais hipóteses legais de sigilo: as informações resguardadas por sigilo legal, com exceção da Lei nº 12.527, de 2011;

VII - processo principal: os autos em que se desenvolve o procedimento correccional, citado no momento da instauração ou designação, contendo dado (s) anonimizado (s);

VIII - processo relacionado: o processo associado ao processo principal no sistema oficial da ANA, em que se registram os documentos sigilosos que informam o processo principal; e

IX - dado anonimizado: o dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Art. 3º As comunicações de infrações disciplinares serão autuadas na COR/ANA por meio do sistema próton, receberão numeração própria, nível de acesso restrito e serão instruídas com a cópia integral dos dados e informações que lhe deram origem.

§ 1º Os dados pessoais e informações resguardadas por sigilo formarão autos apartados relacionados aos autos principais, com nível de acesso sigiloso.

§ 2º Nos autos principais, os dados pessoais e as informações sigilosas receberão tratamento, a fim de resguardar o caráter sigiloso.

Art. 4º Os elementos de informação e evidências externas recebidos durante a condução dos procedimentos correccionais deverão observar os princípios relacionados à segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

§ 1º Os elementos de informação recebidos após a autuação do procedimento correccional na COR/ANA deverão ser carregados ao processo eletrônico mediante termo de juntada, e informado, no mínimo, o local, data, modo e origem do dado, possibilitando a verificação pelo interessado.

§ 2º Elementos de informação em meio físico terão sua integridade preservada, sem alteração de qualquer espécie, e serão armazenados com o respectivo número de referência do procedimento correccional, sem prejuízo do registro correspondente no processo eletrônico.

§ 3º Concluído o procedimento correccional, os objetos físicos serão remetidos para a área responsável pelo patrimônio, com indicação do número de referência processual que permita a conferência.

Art. 5º Os procedimentos correccionais no âmbito da COR/ANA manterão, independentemente de classificação, nível de acesso restrito, observado o disposto na Portaria ANA nº 385, de 20 de outubro de 2021.

§ 1º O nível de acesso restrito não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado em procedimentos correccionais.

§ 2º Dos procedimentos correccionais investigativos que não puderem resultar aplicação de penalidade, será prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 6º Nos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios será aplicado o nível de acesso sigiloso:

I - aos documentos que contenham informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

- II – aos dados cadastrais extraídos de sistemas com acesso restrito;
- III - às informações e documentos amparados por sigilo legal, a exemplo do sigilo bancário, fiscal, telefônico, telemático e patrimonial;
- IV – às informações protegidas por sigilo comercial, empresarial, contábil ou industrial;
- V – aos processos e inquéritos em curso ou amparados por segredo de justiça, bem como às apurações correcionais a eles relacionados;
- VI – aos atos processuais em que tenha sido necessário fazer constar informações pessoais
- VII – à identificação do denunciante, observada a legislação regente; Parágrafo único. O denunciante, por esta única condição, não terá acesso aos documentos e informações de que tratam os incisos I a VI deste artigo.

Art. 7º Os documentos e informações recebidos no curso do procedimento correcional e que estejam resguardados pelo caráter sigiloso formarão autos apartados, que serão apensados e relacionados aos autos principais.

Parágrafo único. Os relatórios e termos produzidos no curso da investigação farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

Art. 8º Os procedimentos correcionais em andamento terão caráter sigiloso até sua conclusão.

§ 1º Consideram-se concluídos os procedimentos correcionais:

I - de natureza consensual, com o efetivo cumprimento do acordo ou, se for o caso, até a conclusão do procedimento disciplinar decorrente do fato gerador ou oriundo do descumprimento das obrigações assumidas;

II – de natureza investigativa:

a) com o encerramento do processo por meio da decisão definitiva do (a) Corregedor (a) - Geral que decidir pela não instauração de respectivo procedimento correcional acusatório; e

b) com a decisão definitiva do procedimento correcional acusatório decorrente da investigação. III - de natureza acusatória, com a decisão definitiva pela autoridade competente.

§ 2º Concluído o processo principal, os autos apartados relacionados ao processo principal manterão o nível de acesso sigiloso. **§ 3º** O processo principal, não destinado a resguardar os dados e informações de caráter sigiloso poderá, se necessário, ser atribuído o nível de acesso restrito.

Art. 9º Os procedimentos correcionais destinados à apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, manterão o nível de acesso sigiloso até a publicação ou comunicação do resultado do julgamento.

Art. 10. Os pedidos de acesso à informação de natureza correcional deverão ser encaminhados ao (à) Corregedor (a) – Geral para avaliação.

§ 1º Na hipótese de inexistência de restrição de acesso, o pedido de acesso à informação será atendido, dentro do prazo previsto na legislação em vigor, após a realização e/ou revisão quanto ao devido tratamento das informações e documentos indicados nos incisos I a VII do art. 6º.

§ 2º O pedido de acesso à informação de natureza correcional será negado quando verificada a existência de restrição de acesso ou quando o pedido for:

I - genérico;

II - desproporcional ou desarrazoado; ou

III - exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Corregedoria.

Art. 11. Os servidores responsáveis pela condução de procedimentos correccionais exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido no interesse da Administração, nos termos do art. 150, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 12. Os servidores e colaboradores da área disciplinar que tiverem acesso a qualquer informação restrita ou sigilosa, ficam sujeitos, mesmo após desligamento das funções, a resguardar o sigilo, não revelar ou divulgar, sob pena de responsabilização, nos termos do art. 32 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 13. Todo agente público que tomar ciência de qualquer informação decorrente da atividade correcional, dela deve guardar sigilo, utilizando-a exclusivamente quando necessária ao exercício de suas funções.

Art. 14. O envio de informações e documentos pelas UORGs da ANA, relacionados a atividades desenvolvidas no âmbito da COR/ANA, observará o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido no interesse da Administração, nos termos do art. 150 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Corregedor (a) - Geral.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor em 1 de novembro de 2022.

(assinado eletronicamente)
VERÔNICA SÁNCHEZ DA CRUZ RIOS
Diretora-Presidente

PORTARIA ANA Nº 417, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Documento nº 02500.055438/2022-33

Disciplina a instauração e condução do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, e dá outras providências.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 135, XIII, da Resolução nº 104, de 08 de outubro de 2021, e considerando o disposto nos artigos 44 e 142 do Regimento Interno da ANA, na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e o que consta no processo nº 02501.003874/2022-17, resolve:

Art. 1º Esta portaria regulamenta o procedimento correcional de responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública - PAR, no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA. DA

COMPETÊNCIA

Art. 2º A Corregedoria da ANA – COR/ANA é a unidade responsável pelo planejamento, direção, orientação, supervisão, avaliação, aprimoramento, condução e controle das atividades de correção, em especial de ilícitos administrativos praticados por agentes públicos, e pela instauração e condução das ações de responsabilização administrativa e civil de pessoa jurídica pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira, na forma da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013.

Parágrafo único. Os procedimentos correccionais de agentes públicos e os processos de responsabilização de entes privados serão submetidos à Diretoria Colegiada da ANA, na forma do art. 4º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Art. 3º Constituem atos lesivos à ANA, para os fins desta portaria, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único, art. 1º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que atentem contra o patrimônio público, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Art. 4º Caracterizam-se como atos lesivos à ANA:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 2013;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Art. 5º A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013, será efetuada mediante Processo Administrativo de Responsabilização – PAR ou mediante celebração de acordo de leniência. Parágrafo único. Compete à Controladoria-Geral da União celebrar acordos de leniência no âmbito do Poder Executivo Federal e nos casos de atos lesivos contra a administração pública estrangeira.

DA COMUNICAÇÃO DE ATOS LESIVOS

Art. 6º Os agentes públicos que tiverem ciência da prática de qualquer ato ilícito previsto no art. 4º desta portaria deverão comunicar, por escrito, ao (à) Corregedor (a)-Geral da ANA.

Parágrafo único. Caso tenham conhecimento de potencial infração tipificada na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 10.520/2002 ou na Lei nº 12.462/2011, o chefe de UORG deverá, preliminarmente, dar ciência do fato à Corregedoria, sem prejuízo da instauração do pertinente procedimento para sua apuração.

Art. 7º As comunicações de atos lesivos serão autuadas na COR/ANA por meio do sistema próton, formarão processo com numeração própria, nível de acesso restrito, instruído com cópia integral dos documentos, dados e informações que lhe deram origem.

§ 1º Os dados pessoais e informações resguardadas por sigilo legal formarão autos apartados relacionados aos autos principais, com nível de acesso sigiloso.

§ 2º Nos autos principais, os dados pessoais e as informações sigilosas receberão tratamento, a fim de resguardar o caráter sigiloso.

Art. 8º O (A) Corregedor (a)- Geral, ao tomar ciência da possível ocorrência de ato lesivo à administração pública federal, em sede de juízo inicial de admissibilidade e mediante despacho fundamentado, decidirá:

I – pela abertura de investigação preliminar - IP;

II – pela instauração de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR; ou

III – pelo arquivamento da matéria, por ausência de indícios suficientes de autoria e materialidade.

DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Art. 9º Caso o (a) Corregedor (a) -Geral receba notícias de supostas irregularidades, mas não possua elementos suficientes para instaurar o PAR, poderá determinar a instauração de procedimento de investigação preliminar a fim de obter maiores informações do suposto ilícito.

Art. 10. A investigação preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo, será destinada à apuração de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à administração pública.

§ 1º A apuração dos fatos noticiados será conduzida diretamente pela COR/ANA ou por comissão composta por dois ou mais membros, designados entre servidores efetivos.

§ 2º Na investigação preliminar, serão praticados os atos necessários à elucidação dos fatos sob apuração, compreendidas todas as diligências admitidas em lei, notadamente:

I - proposição ao (à) Corregedor (a) da ANA da suspensão cautelar dos efeitos do ato ou do processo objeto da investigação;

II - solicitação de atuação de especialistas com conhecimentos técnicos ou operacionais da ANA ou de outros órgãos e entidades públicas, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

III - solicitação de documentos ou informações a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, ou a organizações públicas internacionais.

§ 3º O prazo para a conclusão da investigação preliminar não excederá 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por iguais períodos sucessivamente, mediante ato do (a) Corregedor (a)- Geral da ANA.

§ 4º Ao final da investigação preliminar, serão enviadas ao (à) Corregedor (a)-Geral as peças de informação obtidas, acompanhadas de relatório conclusivo acerca da existência de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos, para decisão sobre a instauração do PAR.

Art. 11. Em sede de juízo inicial de admissibilidade, e não sendo hipótese de instauração de PAR, deverá o (a) Corregedor (a)- Geral, mediante decisão fundamentada, arquivar o procedimento de investigação preliminar.

Parágrafo único. A decisão que fundamentar o arquivamento da investigação preliminar deverá demonstrar a ausência de indícios de autoria e a inexistência da materialidade de atos lesivos à ANA.

DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Art. 12. A instauração do PAR dar-se-á mediante portaria do (a) Corregedor (a)-Geral, submetida ao (à) Diretor (a)-Presidente da ANA, informando:

- I - nomes e os cargos dos servidores designados para compor a Comissão Processante;
- II - o nome empresarial, a firma, a razão social ou a denominação da pessoa jurídica, conforme o caso;
- III - o número de inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; e
- IV - descrição do suposto ilícito objeto de apuração, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

Art. 13. O PAR será conduzido por Comissão Processante composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, designados pela autoridade instauradora.

Art. 14. Instaurado o PAR, a comissão avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidas e indicará a pessoa jurídica processada para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretenda produzir.

§ 1º O ato de indicição conterá, no mínimo, a descrição objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, o apontamento das provas que sustentam a indicição e o enquadramento legal do ato lesivo.

§ 2º No mandado de intimação da pessoa jurídica acusada constará:

- I - a informação da instauração de processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei nº 12.846/2013, com seu respectivo número;
- II - o nome e o cargo da autoridade instauradora, bem como dos membros que integram a Comissão Processante;
- III - o local e o horário em que poderão ser obtidas a vista e a cópia digital do processo;

IV - o local e o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação da defesa escrita e especificação das provas que eventualmente se pretenda produzir;

V - a descrição sucinta do ato lesivo imputado à pessoa jurídica com o respectivo enquadramento legal;

VI – a informação sobre o prosseguimento do processo, caso não apresente defesa escrita no prazo estabelecido; e VII - solicitação de informações e documentos que permitam a análise do programa de integridade da pessoa jurídica.

§ 3º As intimações serão feitas por qualquer meio físico ou eletrônico que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica processada.

Art. 15. A Comissão Processante exercerá suas atividades com imparcialidade e sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 16. A pedido da Comissão Processante, quando houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida, risco de dano irreparável ou de difícil reparação ou, ainda, motivo grave que coloque em risco o interesse público, o (a) Corregedor (a)- Geral poderá, cautelarmente, recomendar a suspensão dos efeitos do ato ou processo objeto da investigação, submetendo-o à Diretoria Colegiada.

Art. 17. A pedido da Comissão Processante, o (a) Corregedor (a)- Geral poderá recomendar à Diretoria Colegiada o afastamento cautelar do agente público das atribuições de seu cargo ou função sempre que houver indícios de que a permanência do agente possa prejudicar de alguma forma a investigação pela modificação material das provas ou coerção de testemunhas e informantes, na forma do art.147 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 18. Das decisões cautelares de que tratam os artigos 16 e 17 caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, a ser encaminhado à Diretoria Colegiada, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 19. A Comissão Processante, para o devido e regular exercício de suas funções, poderá:

I - solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

II - solicitar à Procuradoria Federal Especializada junto a ANA as medidas judiciais necessárias para a investigação e para o processamento dos atos lesivos, inclusive de busca e apreensão, no Brasil ou no exterior; e

III - requisitar, por meio da autoridade competente, o compartilhamento de informações dos órgãos de controle relacionadas à pessoa jurídica investigada.

Parágrafo único. A Comissão, para o devido e regular exercício de suas funções, poderá praticar os atos necessários à elucidação dos fatos sob apuração, compreendidos todos os meios probatórios admitidos em lei.

Art. 20. Recebida a defesa escrita, a Comissão avaliará a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pela pessoa jurídica processada, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 21. Se a pessoa jurídica acusada, após regular notificação, não apresentar defesa escrita tempestiva, ou tampouco constituir representante legal nos autos, será considerada revel e a Comissão Processante dará prosseguimento ao feito com a designação de servidor estável como defensor dativo da pessoa jurídica.

Art. 22. Ao final da investigação, a Comissão Processante deverá apresentar relatórios sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade da pessoa jurídica, sugerindo, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas, a dosimetria da multa ou o arquivamento do PAR;

Parágrafo único. As sanções administrativas e a dosimetria da multa observarão o disposto no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Art. 23. O relatório da Comissão Processante, que não vincula a decisão final da autoridade julgadora, deverá:

I - descrever os fatos apurados durante a instrução probatória;

II - conter a apreciação dos argumentos apresentados pela defesa;

III - realizar o detalhamento das provas ou sua insuficiência;

IV - compreender os fundamentos jurídicos; e

V - ser conclusivo quanto à responsabilização ou não da pessoa jurídica, bem como, quando for o caso, sobre sua desconsideração.

§ 1º No caso de a pessoa jurídica ter celebrado acordo de leniência, o relatório deverá informar se ele foi cumprido, indicando quais as contribuições para a investigação, e sugerir o percentual de redução da pena.

§ 2º Verificada a prática de irregularidades por parte de agente público, deverá essa circunstância constar do relatório final da Comissão, com posterior comunicação à Corregedoria da ANA, a fim de subsidiar possível procedimento correccional.

Art. 24. Uma vez concluído o relatório da Comissão Processante, a defesa terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação das alegações finais, contados a partir da notificação do representante legal da pessoa jurídica ou de seu representante jurídico habilitado nos autos.

Parágrafo único. Após apresentação das alegações finais, se houver, os autos serão encaminhados pela autoridade instauradora à Procuradoria-Federal Especializada da ANA no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para manifestação jurídica a que se refere o § 2º, do artigo 6º, da Lei nº 12.846/2013.

Art. 25. O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de PAR não excederá 180 (cento e oitenta) dias, admitida a prorrogação, mediante solicitação justificada do presidente da comissão ao (à) Corregedor (a)-Geral, que decidirá de maneira fundamentada.

DO JULGAMENTO E RECURSO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 26. O julgamento e a consequente aplicação das sanções previstas no art. 6º, da Lei nº 12.846, de 2013 será realizado pela Diretoria Colegiada da ANA.

Art. 27. Após a manifestação jurídica conclusiva da Procuradoria Federal junto à ANA, a autoridade instauradora proferirá, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do PAR, prorrogável por igual período, julgamento que será devidamente motivado com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos, conforme a complexidade da causa e as demais características do caso concreto, dando-se conhecimento ao interessado nos termos estabelecidos pelo art. 26 da Lei Federal 9.784/99.

Art. 28. O parecer de julgamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados de natureza investigativa deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a adequação do procedimento instaurado;

II - o atendimento aos requisitos legais de sua constituição e conteúdo;

III - cumprimento dos prazos legais estabelecidos;

IV - a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:

a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados e as respectivas provas;

b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa

c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa; e

d) se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração.

V - a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;

VI - a plausibilidade das conclusões da Comissão ou membro, notadamente:

a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;

- b) adequação do enquadramento legal da conduta;
- c) adequação da penalidade proposta;
- d) inocência ou responsabilidade da pessoa jurídica;
- e) análise quanto ao cálculo da multa, quando for o caso; e
- f) análise da prescrição.

VIII - identificação de riscos à integridade e o seu encaminhamento às áreas competentes.

Art. 29. Da decisão do processo administrativo de responsabilização caberá pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação da decisão.

Art. 30. O pedido de reconsideração apresentado em decorrência de processo administrativo de responsabilização já julgado, deverá ser dirigido à Diretoria Colegiada, por meio da Corregedoria.

Art. 31. A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no processo administrativo de responsabilização, e que não apresentar pedido de reconsideração, deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

Art. 32. A Diretoria Colegiada terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre o pedido de reconsideração.

Art. 33. Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

Art. 34. O pedido de reabilitação de pessoa jurídica deverá ser dirigido à Diretoria Colegiada, por meio da Corregedoria. Parágrafo único. O pedido de reabilitação deve ser instruído com parecer conclusivo do (a) Corregedor (a)- Geral.

Art. 35. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada, e cópia do relatório final será remetida à Procuradoria Federal Especializada da ANA, para os fins previstos no § 4º do artigo 19 da Lei 12.846/2013.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Se verificado que o ato lesivo atingiu ou possa ter atingido:

I - a Administração Pública de outro ente da Federação, a COR/ANA dará ciência à autoridade competente para instauração do processo administrativo de responsabilização; ou

II - a Administração Pública estrangeira, a COR/ANA dará ciência à Controladoria-Geral da União, na forma do artigo 9.º da Lei nº 12.846/2013, juntando à comunicação os documentos já disponíveis e necessários à apuração ou à comprovação dos fatos, sem prejuízo do envio de documentação complementar, na hipótese de novas provas ou informações relevantes.

Parágrafo único. Os pedidos de julgamento antecipado formulados por pessoas jurídicas junto ao protocolo da ANA deverão ser registrados nos sistemas CGU-PJ e e-PAD, com posterior remessa à unidade responsável pela análise e deferimento do pedido no âmbito da Controladoria-Geral da União, nos termos da Portaria normativa CGU nº 19, de 25 de julho de 2022.

Art. 37. Constatando que as condutas objeto de apuração possam ter relação com as infrações previstas no artigo 36, da Lei Federal nº 12.529/2011, a COR/ANA dará ciência ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE da instauração de processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica, podendo fornecer informações e provas obtidas, sem prejuízo do sigilo das propostas de acordo de leniência, conforme previsto no § 6º, do artigo 16, da Lei nº 12.846/2013.

Art. 38. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem participação de agente público.

Art. 39. Prescrevem em 5 (cinco) anos as infrações previstas na Lei Federal nº 12.846/13, contados da data da ciência da infração, ou, no caso de infração permanente ou continuada, no dia em que tiver cessada.

Parágrafo único. Na esfera administrativa ou judicial, a prescrição será interrompida com a instauração de processo que tenha por objeto a apuração da infração.

Art. 40. A autoridade competente que, tendo conhecimento das infrações previstas na Lei Federal 12.846/13, não adotar providências para a apuração dos fatos, será responsabilizada penal, civil e administrativamente nos termos da legislação específica aplicável.

Art. 41. A ANA deverá informar e manter atualizados, para fins de publicidade, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, com os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, e em outros sistemas que forem instituídos pela Controladoria-Geral da União.

Art. 42. Aos casos omissos aplicam-se as disposições previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e no Decreto nº 11.129, de 2022.

Parágrafo único. Caberá ao (à) Corregedor (a) – Geral expedir orientações, normas e procedimentos complementares relativos às matérias tratadas nesta portaria.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor em 1 de novembro de 2022.

(assinado eletronicamente)
VERONICA SÁNCHEZ DA CRUZ RIOS
Diretora-Presidente

PORTARIA ANA Nº 418, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Documento nº 02500.055439/2022-88

Institui o Termo de Ajustamento de Conduta -TAC no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, e dá outras providências.

A DIRETORA -PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 135, XIV e XVII da Resolução ANA nº 104, de 8 de outubro de 2021, torna público que a DIRETORIA COLEGIADA, considerando o disposto na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, aprovou a instituição do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC no âmbito desta Agência, nos seguintes termos:

DO CABIMENTO E CELEBRAÇÃO

Art. 1º Será celebrado, sempre que possível, o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, como procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos de caráter disciplinar, com vistas à eficiência e à racionalização no emprego de recursos públicos.

§ 1º Incumbe à Corregedoria, ao receber comunicações de irregularidades, avaliar sobre possível cabimento do Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 2º Caso a análise preliminar da comunicação de irregularidade sugira o cabimento de TAC, será autuado processo na COR/ANA, por meio do sistema próton, com numeração própria, nível de acesso restrito, instruído com cópia integral dos dados e informações que lhe deram origem.

Art. 2º Deverá ser proposta a celebração de TAC nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Portaria e nos normativos da Corregedoria-Geral da União – CRG/CGU.

§ 1º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos do inciso II do art. 145 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

§ 2º Caso o servidor não seja ocupante de cargo efetivo, a possibilidade de celebração de TAC se restringirá às infrações puníveis com penalidade de advertência.

Art. 3º A proposta de celebração de TAC poderá ser realizada de ofício pelo (a) Corregedor (a)-Geral da ANA, ser sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento correccional ou a pedido do agente público interessado.

§ 1º Em caso de procedimentos correcionais em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo agente público interessado ao (á) Corregedor (a)-Geral em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º O pedido de celebração de TAC apresentado pelo agente público interessado ou pela comissão processante, poderá ser, motivadamente, indeferido pelo(a) Corregedor (a)-Geral.

§ 3º O agente público disporá do prazo de 10 (dez) dias para se manifestar sobre a proposta de TAC apresentada de ofício pelo (a) Corregedor (a)- Geral.

Art. 4º Por meio do TAC, o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 5º O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter, na forma do Anexo I:

- I - a qualificação do agente público envolvido;
- II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III - a descrição das obrigações assumidas;
- IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
- V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 1º As obrigações estabelecidas devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 2º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

- I - reparação do dano causado;
- II - retratação do interessado;
- III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;
- IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas; V - cumprimento de metas de desempenho;
- VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada. § 3º O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Art. 6º A celebração do TAC será realizada pelo (a) Corregedor (a)-Geral e submetido à homologação do (a) Diretor (a)-Presidente.

Art. 7º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do agente público, mediante envio de cópia do termo, para o correspondente monitoramento das obrigações estabelecidas. Parágrafo único. Caberá à Coordenação de Correição e Investigação Funcional – COCIF/COR manter registro atualizado no sistema próton sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas no TAC.

Art. 8º Após celebração do TAC, será publicado extrato em boletim interno, contendo:

- I - o número do processo e data da celebração do TAC;

- II - o nome e a lotação do servidor celebrante;
- III - a descrição genérica do fato;
- IV – obrigações assumidas pelo agente público; e
- V – prazo do TAC e indicação da chefia responsável pelo monitoramento.

Art. 9º O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do agente público e nos sistemas recomendados pela Corregedoria-Geral da União.

DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Art. 10. Não poderá ser celebrado TAC:

- I - se o investigado possuir registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- II - se o investigado tiver firmado TAC nos últimos dois anos, contados da publicação do termo;
- III - se o investigado não tiver ressarcido ou se comprometido a ressarcir eventuais danos causados à Administração Pública.

Parágrafo único. Eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à administração Pública deve ser comunicado à CGGEP/SAF para aplicação, se o caso, do disposto no artigo 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 11. A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento do dever previsto no artigo 116, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990.

DO ACOMPANHAMENTO DO TAC

Art. 12. A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do agente público, para acompanhamento quanto ao seu efetivo cumprimento. Parágrafo único. Incumbe à chefia imediata do agente público encaminhar relatórios periódicos ao (à) Corregedor (a)-Geral, conforme prazo e modo de cumprimento das obrigações previstas no TAC.

Art. 13. Declarado o cumprimento integral das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste. Parágrafo único. A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração de cumprimento, nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Art. 14. Caso verificado o descumprimento do TAC, a chefia imediata do agente público informará imediatamente ao (à) Corregedor (a)-Geral, que adotará providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem

prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

Art. 15. O TAC manterá nível de acesso restrito até a declaração de seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do procedimento disciplinar decorrente de seu descumprimento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Será declarado nulo o TAC firmado sem observâncias aos requisitos previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. A concessão irregular do benefício previsto nesta Portaria enseja a responsabilização dos envolvidos, na forma do Capítulo IV, do Título IV, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor em 1 de novembro de 2022.

(assinado eletronicamente)
VERÔNICA SÁNCHEZ DA CRUZ RIOS
DIRETORA – PRESIDENTE

PORTARIA ANA Nº 468, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2023

Documento nº 02500.063008/2023-76

Regulamenta o acesso à informação pública e a proteção de dados pessoais no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

O DIRETOR-PRESIDENTE INTERINO DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 140, incisos III e XIII, da Resolução ANA nº 136, de 7 de dezembro de 2022, publicada no DOU de 9 de dezembro de 2022, que aprovou o Regimento Interno da ANA, torna público que a Diretoria Colegiada, em sua 942ª Reunião Administrativa Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2023, tendo em vista o disposto no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, na Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e, ainda, o que consta no Processo nº 02501.004916/2021-56, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamenta os procedimentos para assegurar o acesso à informação pública no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, por qualquer meio, observados os critérios de gestão da informação de natureza restrita e classificada, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A interpretação dos dispositivos previstos nesta norma deve ser feita em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independente de solicitações; e
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

Art. 3º É dever da ANA garantir a disponibilidade, autenticidade, primariedade, integridade, bem como a proteção da informação submetida à restrição legal de acesso ou classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada, nos termos do art. 3º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 4º Para os efeitos desta norma, consideram-se as seguintes definições:

- I - acesso: possibilidade de consulta e reprodução dos documentos de arquivo;
- II - arquivo público: conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal;
- III - ativo: recurso utilizado na produção, processamento, armazenamento, transmissão e recuperação da informação, incluindo a própria informação;
- IV - autoridade: titular de cargo ou função em comissão que exerce as funções de Diretor-Presidente, Diretor e de titular de unidade organizacional (UORG);
- V - chancela de sigilo: marca ou sinal que confere restrição de acesso a um ativo;
- VI - classificação: atribuição de grau de sigilo a dado, informação, documento ou matéria, pelo classificador;
- VII - classificador: autoridade responsável pela produção, análise documental ou decisão quanto ao acesso, à classificação, à reclassificação e à proteção de um ativo específico;
- VIII - colaborador: agente público em exercício na ANA, podendo ser titular de cargo efetivo ou em comissão, contratado por tempo determinado ou prestador de serviço terceirizado;
- IX - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS: comissão constituída com o objetivo de assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação produzida no âmbito da ANA, nos termos do art. 34 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;
- X - Comitê de Segurança da Informação e Comunicações – CSIC: órgão colegiado, responsável pela proposição de normas relativas à segurança da informação e comunicações da ANA;
- XI - custodiante: colaborador ou UORG responsável pela guarda ou transporte de documentos e pela manutenção das medidas de proteção estabelecidas nesta norma;
- XII - dado pessoal ou informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- XIII - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- XIV - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- XV - desclassificação: cancelamento, pela autoridade ou pelo transcurso de prazo, da classificação, tornando ostensivos dados e informações;
- XVI - grau de sigilo: gradação atribuída a dados ou a informações considerados sigilosos em decorrência de sua natureza ou conteúdo;

XVII - grupo de segurança: grupo formado pelo inter-relacionamento entre assuntos e usuários, limitando o acesso de determinados usuários a determinados assuntos;

XVIII - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

XIX - informação restrita: informação submetida às hipóteses legais de restrição de acesso;

XX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XXI - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

XXII - medidas de proteção: medidas destinadas a garantir o sigilo, a inviolabilidade, a integridade, a autenticidade, a legitimidade e a disponibilidade de dados e informações;

XXIII - ostensivo: documento, dado, material ou informação sem classificação, cujo acesso é público;

XXIV - reclassificação: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação dos dados ou informação altera a sua classificação;

XXV - tratamento da informação: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XXVI - termo de recebimento de documento de acesso restrito: registro de recebimento de documento que contenha informação com restrição de acesso; e

XXVII - termo de responsabilidade: acordo de confidencialidade para não divulgação de informações, atribuindo responsabilidades ao colaborador e administrador de serviço quanto ao sigilo e à correta utilização dos ativos de propriedade ou custodiados pela ANA;

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 5º É assegurado o direito de acesso pleno a documentos públicos, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 6º Toda informação de natureza pública recebida ou produzida na ANA em qualquer meio deve ser considerada ostensiva, a menos que seja explicitamente classificada ou identificada como restrita.

Art. 7º As informações sigilosas produzidas pela ANA poderão ser classificadas nos graus secreto e reservado, submetidas temporariamente à restrição de acesso público, de acordo com a caracterização disposta em legislação específica.

§ 1º A classificação das informações previstas no caput compete:

I - no grau secreto, ao Diretor-Presidente, precedida de deliberação da Diretoria Colegiada, vedada a delegação; e

II - no grau reservado, às autoridades que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente.

§ 2º Na classificação da informação deve-se buscar, sempre que possível, o grau de segurança menos restritivo, visando à transparência da informação.

§ 3º A classificação da informação é de competência do classificador e deverá ser realizada no momento em que a informação é recebida ou produzida.

Art. 8º A classificação da informação como sigilosa deve indicar, necessariamente, quais pessoas, grupos de trabalho, unidades organizacionais e organizações têm permissão de acesso a ela.

Art. 9º A ANA conferirá restrição de acesso às informações que estejam sob seu controle e posse, quando relacionados aos seguintes assuntos:

I - informações pessoais, relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, tais como:

- a) assentamentos funcionais;
- b) denúncias e representações;
- c) solicitações referentes aos direitos do titular previstos na LGPD, estes conferidos mediante requerimento expresso do titular ou de representante legalmente constituído;

II - Informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

III - documentos preparatórios, os quais estarão disponíveis ao acesso público somente após a edição do ato decisório correspondente, tais como os referentes a:

- a) outorga;
- b) fiscalização;
- c) auditoria;
- d) apurações éticas e disciplinares;
- e) conteúdo das propostas de licitação;

- f) informações obtidas de outros órgãos ou agências reguladoras;
 - g) demais estudos, pareceres, notas técnicas ou documentos formais que representem debates técnicos ou estratégicos internos, afetem a integridade de medidas futuras ou fundamentem tomada de decisão ou de ato administrativo;
- IV - outras situações passíveis de restrição de acesso previstas em legislação específica, tais como:
- a) mediação administrativa, conforme art. 30, caput, da Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015;
 - b) processos instruídos em órgãos de controle, observado o art.26, §3º da Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001;
 - c) sigredo de justiça, conforme art. 189 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015;
 - d) sigilo criminal, nos termos do art. 20 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941;
 - e) sigilo industrial, nos termos do art. 22 da Lei nº 12.527, de 29 de dezembro de 2011;
 - f) sigilo decorrente de direitos autorais, nos termos do art.24, inciso III, da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998; e
 - g) sigilos fiscal, econômico e bancário, nos moldes do art. 198, caput, da Lei nº 5.172, de 25 de janeiro de 1966 e do art. 1º, da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

CAPÍTULO IV

DO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Art. 10. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais não são públicas e têm seu acesso restrito pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, independentemente de classificação de sigilo.

§ 2º O acesso às informações pessoais se restringe ao agente público autorizado para tratá-las e ao titular da informação.

§ 3º O acesso de terceiros ocorrerá se houver previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

Art. 11. O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deve ser realizado em seu melhor interesse. Parágrafo único. Para realizar o tratamento de dados pessoais de crianças, deve-se obter o consentimento específico por um dos pais ou responsável legal.

Art. 12. O tratamento de dados pessoais sensíveis só pode ocorrer nas hipóteses elencadas no art. 11 da LGPD.

Art. 13. Quando do tratamento da informação restrita, devem ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos e procedimentos:

I - rotular como "restrita";

II - identificar usuários ou grupos de segurança autorizados;

III - autorizar acesso apenas aos usuários previamente identificados;

IV - aplicar medidas de proteção lógica e física que garantam o acesso exclusivo pelos usuários autorizados;

V - manter sigilo sobre o conteúdo da informação para usuários não autorizados;

VI - transportar interna e externamente, preferencialmente por meio digital, somente com autorização do classificador ou de seu substituto; e

VII - transportar interna ou externamente, de forma a não identificar o seu conteúdo e o nível de classificação (meio digital, envelope duplo, criptografia, embrulho, dentre outros).

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS APLICADOS A DOCUMENTOS RESTRITOS

Seção I

Do requerimento de acesso restrito a documento protocolizado na ANA

Art. 14. Cabe ao interessado, quando da entrega de documentação à ANA, solicitar, destacadamente, de modo a facilitar sua visualização, tratamento restrito de informações ou de documentos que se enquadrem nas disposições desta norma.

Art. 15. Com relação aos documentos encaminhados que apresentem informações tanto públicas como restritas, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - um exemplar, indicado como "VERSÃO RESTRITA", ou termo equivalente, que será apartado dos autos principais e mantido em sigilo; e

II - um exemplar, indicado como "VERSÃO PÚBLICA", ou termo equivalente, editado com marcas, rasuras ou supressões, de modo a se omitir os números, as palavras, ou quaisquer outros elementos reputados sigilosos, com base na legislação vigente, versão esta que será cadastrada como documento público e juntada aos autos.

Art. 16. Quando o usuário apresentar informações e documentos no curso de depoimento ou de diligência conduzida por UORG da ANA, o interessado poderá formular verbalmente o requerimento de sigilo, que será imediatamente reduzido a termo pela autoridade encarregada da diligência e assinado pelo requerente ou seu procurador.

Seção II

Da Apreciação

Art. 17. Compete ao classificador analisar o documento recebido com chancela de sigilo, para confirmação ou denegação do caráter sigiloso.

§ 1º Havendo dúvida quanto à classificação do documento, o classificador deverá submetê-lo à avaliação da CPADS.

§ 2º O classificador notificará o usuário requerente caso o documento não receba classificação de sigilo.

Art. 18. Os documentos ou processos de caráter restrito serão apreciados em espaço reservado na reunião de Diretoria Colegiada. Parágrafo único. Observada a legislação vigente, poderá a Diretoria Colegiada alterar o grau de classificação de determinado documento ou processo para secreto.

Seção III Da Tramitação

Art. 19. Os documentos com chancela de sigilo provenientes de outros órgãos da Administração Pública tramitarão com esse caráter e somente será apreciado o seu levantamento quando do seu julgamento pela Diretoria Colegiada.

Art. 20. Na formalização e tramitação de processos, documentos, informações ou dados de natureza restrita, deve ser providenciada a inscrição de restrição no documento e este deve circular preferencialmente por meio digital, ou em envelope lacrado igualmente identificado como restrito.

Art. 21. No caso de reprodução, a cópia receberá tratamento igual ao previsto para a tramitação e guarda do original.

Art. 22. No caso de decorrerem diligências ou comunicações, deverão ser observadas as medidas acima explicitadas.

Seção IV Do Acesso

Art. 23. O acesso a dados ou informações restritas é admitido:

- I - ao agente público, no exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública, que tenha necessidade motivada de conhecê-los, com fundamento na legislação vigente;
- II - à pessoa física ou jurídica, naquilo que diga respeito ao seu direito de personalidade, ao seu interesse particular ou ao interesse coletivo ou geral mediante requerimento, o qual deverá ser fundamentado nas duas últimas hipóteses; e

III - à terceira pessoa mediante consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 1º É vedado ao agente de que trata o inciso I deste artigo, após o desligamento de suas funções, revelar ou divulgar dados ou informações restritas dos quais teve conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego público.

§ 2º Todo aquele que tiver acesso, nos termos desta norma, a informações restritas, fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes de sua eventual divulgação em desconformidade com a legislação vigente.

Art. 24. Quando não for autorizado acesso integral à informação, por ser ela parcialmente restrita, é assegurado o acesso à parte pública por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob restrição. Parágrafo único. Caberá à UORG que atribuiu restrição à informação realizar a ocultação da parte do dado ou informação sob restrição de acesso.

Art. 25. O acesso a qualquer documento sigiloso resultante de acordos ou contratos com outros países atenderá às normas e recomendações de sigilo constantes desses instrumentos.

Art. 26. Compete ao classificador vinculado à UORG na qual tramita o documento analisar a requisição de acesso e a ocultação da parte do dado ou informação sob restrição de acesso.

§ 1º A negativa de autorização de acesso deverá ser justificada e juntada aos autos.

§ 2º A negativa de acesso às informações objeto de pedido, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares. **§ 3º** Se o pedido do usuário requerente for indeferido, caberá recurso à Diretoria Colegiada na forma prevista na legislação vigente.

Seção V

Da Reprodução e da Guarda

Art. 27. A ANA fornecerá, quando solicitada pelo usuário, reprodução total ou parcial dos documentos, observadas as restrições legais. Parágrafo único. Todas as reproduções de documentos devem ser autorizadas pelo classificador responsável pela informação ou por seu substituto, com possibilidade de rastreamento que identifique quem recebeu a informação.

Art. 28. Os documentos de natureza restrita devem ser guardados em condições especiais de segurança.

Seção VI

Dos Prazos

Art. 29. O prazo máximo de restrição de acesso à informação reservada, de natureza pública, não poderá ultrapassar o prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da produção do documento.

Art. 30. O prazo máximo de restrição de acesso à informação secreta, de natureza pública, não poderá ultrapassar o prazo de 15 (quinze) anos, contados da data da produção do documento.

Art. 31. O prazo máximo de restrição de acesso às informações pessoais, independentemente de classificação de sigilo, não poderá ultrapassar o prazo de 100 (cem) anos, contados da data da produção do documento.

Seção VII

Da Reclassificação e Desclassificação

Art. 32. Observada a legislação vigente, o classificador ou a autoridade hierarquicamente superior poderá alterar ou cancelar o grau de sigilo atribuído às informações.

Art. 33. A desclassificação de dados ou informações reservados e secretos bem como o acesso a documentos restritos será automática depois de transcorridos os prazos previstos na Seção VI.

Parágrafo único. A CPADS subsidiará a consolidação e a divulgação do rol anual de informações desclassificadas e de documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da ANA.

Art. 34. A indicação da reclassificação ou da desclassificação de dados ou informações sigilosos deverá constar das capas, se houver, e da primeira página.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Os agentes públicos e colaboradores da ANA estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional e ao seu Código de Ética específico, devendo observar integralmente o que dispõe esta norma, considerando-se falta funcional grave a quebra do sigilo, a ser apurada em processo administrativo, sujeita à responsabilização penal, civil e administrativa, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Todo agente público ou colaborador, ao ingressar na ANA, deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - TCMS, conforme previsto no Anexo I desta Portaria.

Art. 36. A Coordenação do Centro de Documentação - CEDOC, da Secretaria-Geral - SGE, e a CPADS são responsáveis, em articulação, por definir e operacionalizar os procedimentos relacionados às disposições desta norma com o auxílio da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor uma semana após sua publicação.

(assinado eletronicamente)
FILIPE DE MELLO SAMPAIO CUNHA

Anexo I
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS

Eu _____
_____, idade _____, inscrito no CPF nº _____,
residente _____ no
endereço _____

_____, perante a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de documento classificado cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Portaria nº XX, de XX de XXX de 2023, e ainda:

- a) tratar os documentos classificados em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela ANA e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo dos documentos classificados em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade dos documentos classificados em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (I) documentos classificados em qualquer grau de sigilo; (II) informações relativas aos materiais de acesso restrito da ANA, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que recebi ou tive acesso ao documento ou material entregue ou exibido e por estar de acordo com o presente Termo, o assino.

Brasília, _____, _____ de 20____.

(assinatura)

PORTARIA ANA Nº 469, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2023

Documento nº 02500.063009/2023-11

Constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA

O DIRETOR-PRESIDENTE INTERINO DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 140, incisos III e XIII, do anexo I da Resolução ANA nº 136, de 7 de dezembro de 2022, publicada no DOU de 9 de dezembro de 2022, que aprovou o Regimento Interno da ANA, torna público que a Diretoria Colegiada, em sua 942ª Reunião Administrativa Ordinária, realizada em 22 de novembro de 2023, tendo em vista o disposto no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e, ainda, o que consta no Processo nº 02501.004916/2021-56, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS no âmbito da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA.

Art. 2º Compete à CPADS:

- I - orientar, analisar, avaliar e opinar periodicamente sobre a documentação sigilosa produzida e acumulada no âmbito da ANA;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo, inclusive quanto à renovação dos prazos de sigilo, observados os limites máximos definidos na legislação;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, em conformidade com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da ANA;
- V - enviar o Termo de Classificação de Informações - TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações e à Controladoria Geral da União - CGU;e
- VI - colaborar com o monitoramento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida por Lei de Acesso à Informação - LAI, quanto ao cumprimento das normas relativas ao acesso à informação.

Parágrafo único. Para o exercício das competências previstas neste artigo, a CPADS deverá ouvir a unidade organizacional - UORG de origem do documento ou da informação classificada, quando o procedimento ou a solicitação não for oriunda dela.

Art. 3º A CPADS será composta por 5 (cinco) membros titulares designados pelas seguintes UORG's:

- I - Secretaria-Geral - SGE, por meio da Coordenação do Centro de Documentação - CEDOC;
- II - Superintendência de Tecnologia da Informação - STI;

III - Ouvidoria - OUV;
IV - Procuradoria Federal - PFA; e
V - Corregedoria - COR.

§ 1º A Presidência da CPADS será exercida pelo membro da SGE.

§ 2º A Secretaria-Executiva da CPADS será exercida pelo membro da STI.

§ 3º A CPADS poderá convidar representante de outra UORG para auxiliar no exercício de suas competências.

§ 4º Na Portaria de designação de membro titular de cada UORG, constará obrigatoriamente a designação do membro suplente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de dezembro de 2023, ficando revogada Portaria nº 75, de 24 de maio de 2005, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço nº 5, de 6 de junho de 2005, referente ao mês de maio.

(assinado eletronicamente)
FILIPE DE MELLO SAMPAIO CUNHA

RESOLUÇÃO ANA Nº 176, DE 12 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Integridade ANA ÍNTEGRA e as atividades da Unidade de Gestão de Integridade da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 139, I e art. 140, XVII, do Anexo I da Resolução ANA nº 136, de 7 de dezembro de 2022, que aprovou o Regimento Interno da ANA, e tendo em vista o disposto no art. 8º do Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023, no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, e na Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, resolve:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o Programa de Integridade ANA ÍNTEGRA e as atividades da Unidade de Gestão de Integridade da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - UGI/ANA. Parágrafo único. O Programa ANA ÍNTEGRA se materializa com o comprometimento da Diretoria Colegiada - DIREC em promover a conformidade de condutas, transparência, priorização do interesse público e a cultura organizacional voltada à entrega de valor público à sociedade.

Art.2º Para os fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - integridade pública: alinhamento e adesão de agentes públicos à valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público e a confiança da sociedade nas entregas institucionais;

II - programa de integridade: conjunto de princípios, normas, procedimentos e mecanismos de prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades, ilícitos e outros desvios éticos e de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem a confiança, a credibilidade e a reputação institucional;

III - agenda de integridade: instrumento de planejamento, aprovado pela DIREC, que indicará e divulgará o conjunto de riscos à integridade prioritários, considerado o nível de criticidade e o alinhamento aos objetivos estratégicos;

IV - mapa de integridade: documento, de construção participativa, que estabelecerá os tratamentos conferidos aos riscos indicados na agenda de integridade, durante o período de dois anos;

V - plano de integridade: plano que organiza as medidas de integridade a serem implementadas no período de um ano, com definição dos responsáveis e do cronograma de execução, elaborado pela UGI e aprovado pela DIREC;

VI - medidas de integridade: ações preventivas gerais ou específicas de tratamento e monitoramento dos riscos à integridade;

VII - risco à integridade: possibilidade de ocorrência de evento de corrupção, fraude, irregularidade, ilícitos ou outros desvios éticos ou de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem no cumprimento dos objetivos institucionais;

VIII - funções de integridade: funções constantes nos sistemas de corregedoria - COR, ouvidoria - OUV, controle interno - AUD, gestão da ética - CEANA, transparência e outras essenciais ao funcionamento do programa ANA ÍNTEGRA;

RESOLUÇÃO Nº 1.195, DE 17 DE OUTUBRO DE 2016

Documento nº 00000.058726/2016-15

Institui a Investigação Preliminar no âmbito da Agência Nacional de Águas - ANA.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS – ANA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 63, inciso XIII, do Anexo I da Resolução nº 567, de 17 de agosto de 2009, que aprovou o Regimento Interno da ANA, torna público que a DIRETORIA COLEGIADA, em sua 633ª Reunião Ordinária, realizada em 17 de outubro de 2016, e,

Considerando o disposto no art. 1º, § 2º, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005 e o art. 5º, parágrafo único, da Portaria nº 335, de 30 de maio de 2006, da Controladoria-Geral da União, hoje Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle,

Resolve:

Art. 1º No âmbito da Agência Nacional de Águas - ANA, a apuração de irregularidades será realizada por meio de investigação preliminar, sindicância, inclusive patrimonial, e processo administrativo disciplinar.

§ 1º A investigação preliminar observará o disposto nesta Resolução.

§ 2º Os processos de sindicância acusatória e administrativo disciplinar observarão o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 3º A sindicância patrimonial observará o disposto no Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

Art. 2º A investigação preliminar é procedimento investigativo sigiloso, a ser conduzido pela Corregedoria, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A conclusão da investigação preliminar não comporta a aplicação de penalidade, que exige o devido processo legal, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 3º A investigação preliminar será iniciada de ofício, pelo Corregedor, ou por determinação superior, mediante a ciência de irregularidades no âmbito da Agência.

§ 1º Em caso de denúncia ou representação, deverão ser fundamentadas, contendo a narrativa dos fatos em linguagem clara e objetiva, com todas as suas circunstâncias, a individualização do servidor envolvido, acompanhada de indício

concernente à irregularidade ou ilegalidade imputada.

§ 2º A denúncia que não observar os requisitos e formalidades prescritas no parágrafo anterior será arquivada de plano, salvo se o Corregedor entender presentes circunstâncias que exijam a apuração de ofício.

§ 3º A denúncia cuja autoria não seja indentificada, desde que fundamentada e que contenha os elementos indicados no § 1º, poderá ensejar a instauração de investigação preliminar.

Art. 4º O Corregedor assegurará à investigação preliminar o sigilo que se faça necessário à elucidação dos fatos, e, para melhor esclarecimento, poderá coletar documentos, solicitar manifestação das partes interessadas e promover outras diligências que entender necessárias.

Art. 5º A investigação preliminar deverá ser concluída no prazo de sessenta dias, sendo admitida prorrogação por igual período.

Art. 6º Ao final da investigação preliminar, não sendo caso de arquivamento, o Corregedor deverá instaurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar.

Art. 7º Da decisão de arquivamento da investigação preliminar, devidamente fundamentada, o Corregedor dará ciência ao Diretor-Presidente da Agência.

Art. 8º A investigação preliminar não constitui condição de procedibilidade para instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, havendo elementos suficientes ao juízo de admissibilidade destes processos, ou circunstância que recomende a imediata instauração.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

VICENTE ANDREU

RESOLUÇÃO ANA Nº 136, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022
Documento nº 02500.063461/2022-00

Aprova o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico, no uso das atribuições que lhe confere o art. 12, inciso III, da Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, torna público que, em sua 24ª Reunião Administrativa Extraordinária, realizada em 24 de novembro de 2022, com base nos elementos constantes do Processo nº 02501.001034/2001-95, resolveu:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, na forma dos anexos I e II, desta resolução, respectivamente.

Art. 2º A ementa da Resolução ANA nº 104, de 8 de outubro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Aprova o Estatuto da Auditoria Interna da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.”

Art. 3º O art. 1º, da Resolução ANA nº 104, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Aprovar o Estatuto da Auditoria Interna da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, na forma do anexo III desta resolução.”

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se os anexos I e II, da Resolução ANA nº 104, de 2021, publicada no Diário Oficial da União – DOU, de 14 de outubro de 2021, Seção 1, páginas 18 a 33, bem como a Resolução ANA nº 130, de 21 de setembro de 2022, publicada no DOU, de 22 de setembro de 2022, Seção 1, página 38.

(assinado eletronicamente)
VERONICA SÁNCHEZ DA CRUZ RIOS
Diretora-Presidente

(assinado eletronicamente)
VITOR EDUARDO DE ALMEIDA SABACK
Diretor

(assinado eletronicamente)
MAURICIO ABIJAODI
Diretor

(assinado eletronicamente)
FILIPE DE MELLO SAMPAIO CUNHA
Diretor

(assinado eletronicamente)
ANA CAROLINA ARGOLO
Diretora

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA
CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, pessoa jurídica de direito público interno, autarquia sob regime especial dotada de autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira, e caracterizada pela ausência de tutela ou de subordinação hierárquica, criada pela Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 10.639, de 1º de março de 2021, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR, integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SINGREH, tem por finalidade implementar, no âmbito de suas competências, a Política Nacional de Recursos Hídricos – PNRH, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, e instituir normas de referência para a regulação de serviços públicos de saneamento básico, observando as diretrizes para a função de regulação estabelecidas na Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. A ANA tem sede e foro no Distrito Federal, podendo instalar Unidades Administrativas Regionais – UARs.

Art. 2º A atuação da ANA obedece aos fundamentos, objetivos, diretrizes e instrumentos da PNRH e da Política Nacional de Segurança de Barragens – PNSB, e é desenvolvida em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do SINGREH, cabendo-lhe as atribuições constantes das leis nº 9.433, de 1997, nº 9.984, de 2000, nº 10.881, de 9 de junho de 2004, nº 11.445, de 2007, e nº 13.848, de 25 de junho de 2019.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A ANA tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria Colegiada:

a) unidades de suporte à decisão:

1. Secretaria-Geral – SGE;
2. Procuradoria Federal – PFA;
3. Auditoria Interna – AUD;
4. Ouvidoria – OUV; e
5. Corregedoria – COR;

b) unidades de suporte à gestão:

1. Assessoria Especial de Governança – ASGOV; e
2. Assessoria Especial de Qualidade Regulatória – ASREG;

c) unidades de suporte à representação:

1. Assessoria Especial Internacional – ASINT;

2. Assessoria Especial de Comunicação Social – ASCOM; e

3. Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares – ASPAR.

II - superintendências:

a) Superintendência de Apoio ao SINGREH e às Agências Infranacionais de saneamento – SAS;

b) Superintendência de Planos, Programas e Projetos – SPP;

c) Superintendência de Estudos Hídricos e Socioeconômicos – SHE;

d) Superintendência de Tecnologia da Informação – STI;

e) Superintendência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos – SRE;

f) Superintendência de Regulação de Serviços Hídricos e Segurança de Barragens – SRB;

g) Superintendência de Fiscalização – SFI;

h) Superintendência de Gestão da Rede Hidrometeorológica – SGH;

i) Superintendência de Operações e Eventos Críticos – SOE;

j) Superintendência de Regulação de Saneamento Básico – SSB; e

k) Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas – SAF.

III - unidades de assessoramento direto:

a) Gabinete do Diretor-Presidente – GAB; e

b) Gabinetes dos Diretores – GAB-DIR.

§ 1º As unidades de assessoramento direto dos diretores, incluindo-se a do Diretor-Presidente, são subordinadas ao respectivo dirigente.

§ 2º As superintendências, bem como as unidades de suporte à decisão, à gestão e à representação são subordinadas à Diretoria Colegiada.

§ 3º A ANA poderá contar, em sua estrutura, com UARs, que serão criadas e extintas por ato da Diretoria Colegiada, desde que não acarretem aumento de despesas.

§ 4º O ato que criar uma UAR definirá sua localidade e sua área de atuação, bem como fixar-lhe-á a organização, os objetivos, a subordinação e o respectivo quadro de lotação de pessoal.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA COLEGIADA E DOS DIRETORES

Seção I

Da composição da Diretoria Colegiada

Art. 4º A ANA será dirigida por Diretoria Colegiada composta de cinco membros, sendo quatro Diretores e um Diretor-Presidente, assim nomeados pelo Presidente da República,

com mandatos não coincidentes de cinco anos, vedada a recondução, observado o disposto na Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000 e na Lei nº 13.848, de 2019.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente designará seu substituto legal.

Seção II

Das competências da Diretoria Colegiada

Art. 5º À Diretoria Colegiada compete examinar, discutir, decidir e aprovar, em instância única ou final, as matérias de competência da ANA e, em especial:

I - examinar e decidir sobre matérias de competência da ANA, de forma isolada ou em conjunto com outras instituições;

II - examinar e decidir sobre normas relacionadas à regulação de usos de recursos hídricos;

III - examinar e decidir sobre os pedidos de outorga de uso de recursos hídricos em corpos de água de domínio da União;

IV - examinar e decidir sobre os pedidos de Declaração de Reserva de Disponibilidade Hídrica – DRDH em corpos de água de domínio da União;

V - definir as condições de operação de reservatórios, na forma do art. 4º, inciso XII e § 3º, da Lei nº 9.984, de 2000;

VI - examinar e decidir sobre normas relacionadas à prestação de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e de serviços de adução de água bruta que envolvam recursos hídricos de domínio da União, inclusive mediante a fixação de padrões de eficiência e das tarifas para prestação do respectivo serviço;

VII - examinar e decidir sobre normas de referência para a regulação de serviços públicos de saneamento básico por seus titulares e suas entidades reguladoras e fiscalizadoras, observadas as diretrizes para a função de regulação estabelecidas na Lei nº 11.445, de 2007;

VIII - examinar e decidir sobre normas relacionadas à segurança de barragens sob jurisdição da ANA e encaminhar o relatório de segurança de barragens ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH;

IX - examinar, decidir e estabelecer parâmetros nacionais sobre classificação de barragens, por categoria de risco, dano potencial associado e volume, das quais a ANA seja agente fiscalizador, nos termos da Lei nº 12.334, de 20 de setembro de 2010;

X - manifestar-se, em relação ao relatório de Análise de Impacto Regulatório – AIR, sobre a adequação da proposta de ato normativo aos objetivos pretendidos, indicando se os impactos estimados recomendam sua adoção e, quando for o caso, quais os complementos necessários em conformidade com os normativos vigentes;

XI - manifestar-se sobre a Avaliação de Resultado Regulatório – ARR e suas recomendações;

XII - examinar e decidir sobre os protocolos de compromisso decorrentes de ações de fiscalização;

XIII - decidir sobre instalação dos processos de participação de interessados para formação de júízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante;

XIV - cumprir e fazer cumprir as normas relativas ao SINGREH;

XV - examinar e decidir sobre proposta de delegação de atividades, inclusive das fiscalizatórias, sancionatórias e arbitrais, observada a legislação pertinente;

XVI - encaminhar ao Poder Executivo proposta de descentralização das atividades de operação e manutenção de reservatórios, canais e adutoras de domínio da União, excetuada a infraestrutura componente do Sistema Interligado Nacional – SIN, gerido pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS, e dos aproveitamentos hidrelétricos que não operem interligados;

XVII - delegar internamente o processo de decisão, garantido o direito ao reexame das decisões delegadas;

XVIII - propor políticas, diretrizes e ações governamentais destinadas a permitir à ANA o cumprimento de seus objetivos, atribuições e competências;

XIX - examinar e decidir sobre os pedidos de emissão dos Certificados de Avaliação da Sustentabilidade da Obra Hídrica – CERTOHs;

XX - declarar a situação crítica de escassez quantitativa ou qualitativa de recursos hídricos nos corpos hídricos que impacte o atendimento aos usos múltiplos localizados em rios de domínio da União, por prazo determinado, com base em estudos e dados de monitoramento.

XXI - estabelecer regras de uso da água e promover a fiscalização do seu cumprimento, a fim de assegurar os usos múltiplos durante a vigência da declaração de situação crítica de escassez de recursos hídricos a que se refere o inciso XX;

XXII - aplicar preços unitários pelo uso de recursos hídricos de domínio da União, em conformidade com resolução do CNRH para a correspondente bacia hidrográfica;

XXIII - arbitrar, com o apoio da PFA, desde que instada pelos legítimos interessados, os conflitos que envolvam a interpretação e a aplicação das normas de referência da ANA sobre saneamento básico;

XXIV - arbitrar, desde que instada pelos legítimos interessados, os conflitos referentes aos usos de recursos hídricos de domínio da União, ouvidos, onde houver, os respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica – CBHs;

XXV - autorizar a PFA a realizar a ação de conciliação e mediação nos conflitos que envolvam a interpretação e a aplicação das normas de referência da ANA sobre o saneamento básico, desde que haja voluntária provocação pelos legítimos interessados;

XXVI - exercer a administração da ANA;

XXVII - aprovar o Regimento Interno da ANA;

XXVIII - aprovar o Planejamento Estratégico Institucional – PEI, o Plano de Gestão Anual – PGA, a Agenda Regulatória, a Agenda de ARR, o Plano de Gestão de Riscos – PGR e outros instrumentos de planejamento institucional que contribuam para a atuação da ANA;

XXIX - manifestar-se em relação aos relatórios do Ouvidor-Geral, nos termos do art. 22, § 4º, da Lei 13.848, de 2019;

XXX - elaborar e divulgar relatórios sobre as atividades da ANA;

XXXI - decidir pela venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da ANA;

XXXII - aprovar a celebração de contratos, convênios e acordos em que a ANA intervenha ou seja parte, dispensados os aditamentos que não envolvam recursos financeiros adicionais e as contratações com base no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XXXIII - encaminhar os demonstrativos contábeis da ANA aos órgãos competentes;

XXXIV - julgar, em última instância, os recursos administrativos no âmbito da ANA;

XXXV - exercer o papel de instância superior e recursal das decisões tomadas no exercício de competências fiscalizatórias e sancionatórias delegadas;

XXXVI - decidir sobre a realização de concursos, nacionais ou regionais, inclusive mediante a atribuição de premiação;

XXXVII - submeter a proposta de orçamento da ANA ao órgão competente da administração federal;

XXXVIII - aprovar alterações dos quantitativos e da distribuição dos seguintes cargos em comissão:

a) Cargo Comissionado de Gerência Executiva – CGE;

b) Cargo Comissionado de Assessoria – CA;

c) Cargo Comissionado de Assistência – CAS; e

d) Cargo Comissionado Técnico – CCT.

XXXIX - aprovar políticas administrativas internas de recursos humanos, inclusive sobre capacitação profissional, avaliação de desempenho, programa de gestão e qualidade de vida;

XL - aprovar a criação e a instalação de UAR;

XLI - indicar as representações da ANA nos órgãos colegiados;

XLII - instituir Comissão de Ética, em consonância com a legislação vigente, cujo funcionamento será fixado em regimento próprio aprovado pela Diretoria Colegiada;

XLIII - apoiar a elaboração e aprovar os termos do Código de Ética da ANA;

XLIV - promover práticas de gestão de riscos e de controle interno; e

XLV - aprovar programa de integridade, com o objetivo de propiciar a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades e de outros desvios éticos e de conduta.

§ 1º A Diretoria Colegiada, com base nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, poderá adotar medidas não previstas neste Regimento a fim de garantir o cumprimento de suas atribuições institucionais.

§ 2º Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria Colegiada.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 6º A atuação da ANA pauta-se por planejamento, transparência, integridade, participação dos interessados no processo regulatório e uso de instrumentos de apoio à decisão baseada em evidências, com indicação dos pressupostos de fato e de direito, inclusive a respeito da edição ou não de atos normativos.

Art. 7º Os principais instrumentos de planejamento da ANA são:

I - Planejamento Estratégico Institucional – PEI, compatível com o Plano Plurianual – PPA;

II - Plano de Gestão Anual – PGA, alinhado ao PEI; e

III - Agenda Regulatória, como planejamento da atividade normativa e parte integrante do PGA.

§ 1º Todos os demais instrumentos de planejamento da ANA devem alinhar-se àqueles identificados neste artigo.

§ 2º A metodologia de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento será disciplinada em normativo específico.

Art. 8º O funcionamento da ANA deve ser desenvolvido de forma sistêmica e articulada entre suas Unidades Organizacionais – UORGs, por meio de processos organizacionais, que são parte integrante da gestão administrativa e base de apoio e de instrução às decisões da Diretoria Colegiada.

Art. 9º O detalhamento do processo decisório da ANA será disciplinado em atos normativos complementares.

Art. 10. A adoção e as propostas de alteração de atos normativos de interesse geral dos agentes econômicos, das entidades reguladoras infranacionais do setor de saneamento, dos entes do SINGREH ou dos usuários de recursos hídricos, relacionadas às atribuições finalísticas da ANA, serão precedidas da realização de AIR, nos termos do Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020.

Parágrafo único. Os atos normativos referidos no *caput* poderão ser submetidos a ARR.

Art. 11. A Diretoria Colegiada poderá instituir por ato próprio instâncias colegiadas, comitês e Grupo de Trabalho para estudo e exame de matérias a serem objeto de apreciação.

Seção I

Dos processos de participação de interessados

Art. 12. As deliberações da Diretoria Colegiada referentes ao art. 10 serão precedidas de processos de participação de interessados com o objetivo de:

I - recolher subsídios e informações;

II - propiciar aos interessados envolvidos a possibilidade de encaminhamento de opiniões e sugestões;

III - identificar, da forma mais ampla possível, os aspectos relevantes da matéria objeto do processo de participação; e

IV - dar publicidade às ações da ANA.

Art. 13. Os meios de participação de interessados que subsidiarão as decisões da Diretoria Colegiada são:

I - consulta pública;

II - audiência pública; e

III - outros meios de participação de interessados, tais como tomada de subsídios, salas de crise, de monitoramento e acompanhamento, reuniões públicas de alocação de água, reuniões públicas com interessados, observatórios e grupos técnicos de acompanhamento, além de processos de consulta e participação estabelecidos no âmbito do SINGREH.

Parágrafo único. Os meios de participação de interessados poderão ser disciplinados por regramentos específicos e poderão ser ampliados, observados os princípios da Lei nº 13.848, de 2019.

Seção II

Das reuniões da Diretoria Colegiada

Art. 14. As Reuniões da Diretoria Colegiada – DIRECs, para tomada de decisão, são realizadas em duas modalidades:

I - Reunião Deliberativa – DIREC DLB, reunião pública da Diretoria Colegiada na qual são deliberadas matérias que impactam os interesses dos agentes econômicos, das entidades reguladoras infranacionais do setor de saneamento básico, dos usuários de recursos hídricos e dos entes do SINGREH; e

II - Reunião Administrativa – DIREC ADM, reunião que objetiva a tomada de decisão acerca de matérias de natureza administrativa, que poderá ocorrer de modo presencial ou eletrônico.

§ 1º Matérias com acesso restrito ou com documentos classificados em grau de sigilo serão tratadas nos termos da legislação vigente.

§ 2º O procedimento para organização e funcionamento da DIREC DLB será disciplinado em ato normativo específico.

Art. 15. O processo de decisão da ANA terá caráter colegiado e a Diretoria Colegiada deliberará por maioria absoluta dos votos de seus membros.

§ 1º As DIRECs ocorrerão com a presença de, pelo menos, três Diretores, dentre eles o Diretor-Presidente ou seu substituto legal.

§ 2º O Procurador-Geral participará das DIRECs.

§ 3º As pautas das DIRECs serão aprovadas pelo Diretor-Presidente, ou, em suas ausências ou impedimentos, por seu substituto legal.

§ 4º As DIRECs serão realizadas, preferencialmente, na sede da ANA.

Art. 16. As DIRECs serão presididas pelo Diretor-Presidente ou, em suas ausências ou impedimentos, por seu substituto legal.

Art. 17. A Diretoria Colegiada reunir-se-á, ordinariamente, de acordo com calendário disponibilizado no sítio eletrônico da ANA e, extraordinariamente, mediante convocação formal do Diretor-Presidente ou de seu substituto legal, contendo a pauta, a data e o horário.

Art. 18. As DIRECs DLB serão públicas e gravadas em meio eletrônico.

§ 1º A pauta da DIREC DLB deverá ser divulgada no sítio eletrônico da ANA com antecedência mínima de três dias úteis.

§ 2º Somente poderá ser deliberada matéria que conste da pauta de reunião divulgada na forma do § 1º.

§ 3º A gravação de cada DIREC DLB deverá ser disponibilizada aos interessados na sede da ANA e no respectivo sítio eletrônico em até quinze dias úteis após o encerramento da reunião.

§ 4º Não se aplica o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo às matérias urgentes e relevantes, a critério do Diretor-Presidente, cuja deliberação não possa submeter-se aos prazos neles estabelecidos.

Art. 19. O processo objeto de relato será distribuído pela SGE a um Diretor.

§ 1º O relator poderá solicitar ao Diretor-Presidente a redistribuição da matéria, com a devida motivação nos autos.

§ 2º O Diretor poderá solicitar ao Diretor-Presidente a relatoria, com a devida motivação nos autos.

§ 3º O Diretor poderá declarar-se suspeito ou impedido, na forma da lei.

Art. 20. O processo a ser deliberado deverá ser encaminhado à SGE por Diretor ou chefe da unidade proponente, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a matéria, devidamente contextualizada, incluindo minuta atualizada do ato proposto, quando couber; e

II - anuência expressa do proponente no tocante à instrução processual, ao mérito e à pertinência de deliberação.

Art. 21. O relator deverá encaminhar a matéria para a SGE incluir em pauta de DIREC, em até trinta dias corridos, contados da data de distribuição do processo, podendo

solicitar ao Diretor-Presidente prorrogação desse prazo por igual período, quando expressamente motivado.

§ 1º O relator poderá encaminhar o processo para diligência e para fins de coleta ou complementação de informações que entender necessárias para a formação de juízo sobre a matéria.

§ 2º A contagem dos prazos referidos no *caput* deste artigo ficará suspensa enquanto o processo estiver em diligência, devendo, em seguida, retornar ao relator.

§ 3º Na ausência do Diretor relator e com sua anuência, o processo inserido em pauta poderá ser subscrito por outro Diretor, que fará a leitura do relato e voto e submeterá à deliberação.

§ 4º O Diretor-Presidente poderá, com a devida motivação nos autos, determinar a redistribuição do processo para relatoria por outro Diretor.

Art. 22. A qualquer momento, antes da proclamação do resultado da deliberação sobre a matéria, qualquer Diretor poderá propor sua retirada de pauta.

Parágrafo único. Caso a Diretoria Colegiada aprove a retirada da pauta, a matéria deverá ser incluída em outra DIREC, até o prazo máximo concedido pelo Colegiado.

Art. 23. O Diretor terá direito a pedir vista de matéria constante da pauta até a proclamação do resultado da votação.

Parágrafo único. O processo com pedido de vista retornará à pauta em até trinta dias, admitida a prorrogação por igual período, desde que autorizada pelo Colegiado.

Art. 24. As matérias decididas *ad referendum* constarão da DIREC subsequente, com prioridade na ordem da pauta.

Art. 25. As DIRECs DLB serão registradas em atas pela SGE, que serão disponibilizadas no respectivo sítio eletrônico da ANA em até cinco dias úteis após sua aprovação pelos Diretores.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Art. 26. Ao Gabinete do Diretor-Presidente – GAB compete:

I - prestar assistência direta ao Diretor-Presidente na supervisão e na coordenação das atividades da ANA;

II - prestar assistência ao Diretor-Presidente em sua representação política, social e administrativa;

III - transmitir, aos titulares das UORGs, instruções, orientações e recomendações emanadas do Diretor-Presidente;

IV - orientar e controlar as atividades afetas ao GAB, notadamente, as relativas a assuntos administrativos;

V - acompanhar as atividades envolvidas com relacionamento institucional do Diretor-Presidente;

VI - acompanhar a publicação oficial das matérias relacionadas com as áreas de atuação da ANA, inclusive providenciando a assinatura do Diretor-Presidente, quando necessário; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

§ 1º O GAB será dirigido pelo Chefe de Gabinete.

§ 2º Ao GAB está subordinada a Coordenação de Apoio e Administração – COAAD.

Art. 27. À Coordenação de Apoio e Administração – COAAD compete:

I - assistir diretamente o Chefe de Gabinete no preparo de sua pauta de despachos;

II - coordenar, orientar e supervisionar o registro, a tramitação e a guarda de documentos oficiais submetidos ao GAB;

III - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de redação, revisão e expedição de documentos oficiais a serem subscritos pelo Chefe de Gabinete e pelo Diretor-Presidente;

IV - orientar e acompanhar a publicação no Diário Oficial da União – DOU de atos subscritos pelo Diretor-Presidente e pelas demais autoridades da ANA;

V - coordenar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo e gestão de pessoal do GAB;

VI - coordenar e supervisionar a execução das atividades de protocolo, arquivo e patrimônio do GAB;

VII - coordenar e orientar a execução das atividades de suprimento e apoio logístico, voltadas ao atendimento das necessidades do GAB; e

VIII - adotar medidas destinadas a garantir o sigilo e a segurança no trâmite dos documentos de caráter sigiloso dirigidos ao Diretor-Presidente.

Art. 28. A cada Gabinete de Diretor – GAB-DIR compete:

I - prestar assistência direta ao Diretor na coordenação das atividades da ANA;

II - prestar assistência ao Diretor em sua representação política, social e administrativa;

III - transmitir, aos titulares das UORGs, instruções, orientações e recomendações emanadas do Diretor;

IV - orientar e controlar as atividades afetas ao GAB-DIR, notadamente as relativas a assuntos administrativos;

V - acompanhar as atividades envolvidas com o relacionamento institucional do Diretor;

VI – acompanhar a publicação no Diário Oficial da União – DOU dos atos emitidos pela ANA; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

Parágrafo único. Cada GAB-DIR será dirigido por seu respectivo Coordenador de Gabinete.

CAPÍTULO VI

DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE SUPORTE À DIRETORIA COLEGIADA

Seção I

Das unidades de suporte à decisão

Art. 29. À Secretaria-Geral – SGE compete:

I - estruturar a organização das DIRECs;

II - exercer atividades de secretariado das DIRECs;

III - informar as unidades da ANA e dar conhecimento público sobre as deliberações da Diretoria Colegiada;

IV - acompanhar o cumprimento das deliberações da Diretoria Colegiada;

V - promover mecanismos para que o processo de tomada de decisões da Diretoria Colegiada seja realizado de forma eficiente, pautado na transparência e na participação social;

VI - coordenar o assessoramento a ser prestado pelos GAB-DIR e pelas assessorias especiais à Diretoria Colegiada;

VII - apoiar a realização de consultas e audiências públicas, e outros meios de participação de interessados nas decisões da Diretoria Colegiada;

VIII - apoiar a atuação das representações institucionais da ANA;

IX - apoiar a elaboração e a divulgação das publicações institucionais da ANA;

X - apoiar a atividade de curadoria da memória institucional da ANA;

XI - realizar o controle de qualidade de atos normativos apreciados pela Diretoria Colegiada, em atendimento às normas vigentes;

XII - realizar a triagem e fazer os encaminhamentos dos documentos recebidos pela ANA, no protocolo central, bem como monitorar as respostas aos demandantes;

XIII - exercer a secretaria-executiva do Comitê de Editoração da ANA;

XIV - organizar e registrar em ata o resultado das deliberações das DIRECs;

XV - apoiar a elaboração do relatório de gestão, do relatório anual de atividades e do processo de prestação de contas anual da ANA ao Tribunal de Contas da União – TCU;

XVI – providenciar a publicação oficial de matérias relacionadas com a área de atuação da ANA; e

XVII - supervisionar as atividades relacionadas à documentação, ao protocolo, ao arquivo e à biblioteca.

Parágrafo único. À SGE estão subordinadas a Coordenação de Suporte à Diretoria Colegiada – COSDI, a Coordenação de Resoluções e Publicações – COREP, a Coordenação de Acompanhamento da Representação Institucional e Participação Social – CARIP e a Coordenação do Centro de Documentação – CEDOC.

Art. 30. À Coordenação de Suporte à Diretoria Colegiada – COSDI compete:

I - definir, consolidar e disponibilizar na intranet os fluxos processuais de matérias a serem submetidas à deliberação da Diretoria Colegiada, com os requisitos a serem atendidos, bem como manter suas atualizações;

II - verificar a adequação da instrução do processo administrativo relativo às matérias a serem deliberadas pela Diretoria Colegiada com o fluxo processual específico;

III - realizar articulação com as demais UORGs para prestação de assessoramento técnico à Diretoria Colegiada;

IV - coordenar o assessoramento administrativo a ser prestado à Diretoria Colegiada;

V - expedir convocações, pautas, notificações, despachos, atas e comunicados relacionados às DIRECs;

VI - apoiar a organização e o registro em ata do resultado das deliberações das DIRECs;

VII - realizar a distribuição de processos para relatoria pelos Diretores;

VIII - conferir os pedidos de sustentação oral em DIREC DLB e dar os encaminhamentos necessários; e

IX - acompanhar e monitorar o cumprimento das decisões e determinações da Diretoria Colegiada.

Art. 31. À Coordenação de Resoluções e Publicações – COREP compete:

I - realizar a triagem, o exame e o encaminhamento de documentos recebidos pelo sistema de protocolo da ANA, bem como monitorar as respostas aos demandantes;

II - dar publicidade às decisões da DIREC no sítio eletrônico da ANA;

III - apoiar as atividades para publicação oficial das matérias relacionadas com a área de atuação da ANA;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar as atividades do Comitê de Editoração da ANA, conforme competências estabelecidas em normativo específico;

V - manter atualizadas as resoluções da ANA no sítio eletrônico da Agência; e

VI - avaliar e propor melhorias aos Sistemas de Gestão de Resoluções e Publicações.

Art. 32. À Coordenação de Acompanhamento da Representação Institucional e Participação Social – CARIP compete:

- I - acompanhar administrativamente as representações da ANA;
- II - prestar suporte administrativo nas atividades junto ao CNRH;
- III - apoiar a atividade de curadoria da memória institucional da ANA;
- IV - apoiar a realização de audiências, consultas públicas e de outros meios de participação de interessados;
- V - providenciar a emissão de passaportes e vistos para servidores e Diretores que representem a ANA em missões internacionais; e
- VI - alimentar e atualizar o Sistema de Representação Institucional da ANA.

Art. 33. À Coordenação do Centro de Documentação – CEDOC compete:

- I - gerir a política de documentação da ANA, garantindo a recuperação da informação, o acesso a documentos e a preservação de sua memória;
- II - normalizar e coordenar os procedimentos de recebimento, registro, produção, expedição, tramitação, arquivamento, avaliação, eliminação, consulta, empréstimo, digitalização, certificação digital, automação de fluxos de trabalho e processamento eletrônico de formulários e documentos de arquivo, bem como os de aquisição, intercâmbio, tratamento, alimentação de base de dados, empréstimo e avaliação de documentos bibliográficos;
- III - executar, por intermédio de suas divisões, as atividades pertinentes ao protocolo e à expedição, ao arquivo central e à biblioteca;
- IV - definir e gerenciar os sistemas eletrônicos de gestão de documentos arquivísticos, bibliográficos e de apresentações institucionais, no âmbito da ANA, e orientar a gestão e a preservação dos documentos digitais;
- V - orientar a aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da ANA, e presidir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPADOC;
- VI - atender a pedidos de informação do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/ANA, no tocante à informação classificada ou desclassificada em grau de sigilo e às solicitações de pedidos de cópias e de vista de documentos e processos, no âmbito interno e externo à ANA; e
- VII - planejar e coordenar o treinamento e a capacitação e prestar apoio aos servidores e responsáveis pelos arquivos setoriais das UORGs, no sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

Parágrafo único. Ao CEDOC estão subordinadas a Divisão de Protocolo e Expedição – DPROE, a Divisão de Arquivo Central – DIARQ e a Divisão de Biblioteca – DIBIB.

Art. 34. À Procuradoria Federal - PFA, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal – PGF, vinculada à Advocacia-Geral da União – AGU e à Diretoria Colegiada, dirigida pelo

Procurador-Geral, compete exercer os encargos de natureza jurídica da ANA, bem como representá-la em juízo, ativa e passivamente, ou fora dele, e, especificamente:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica à Diretoria Colegiada;

II - representar, judicial e extrajudicialmente, a ANA, com todas as prerrogativas processuais de Fazenda Pública, inclusive desistindo, transigindo e firmando compromisso nas ações de interesse da ANA, desde que autorizada pela Diretoria Colegiada;

III - representar, judicial e extrajudicialmente, os Diretores e demais servidores da ANA, inclusive após a cessação do respectivo exercício, com referência a atos regulares praticados dentro das atribuições constitucionais, legais e regulamentares, adotando, quando necessário, medidas judiciais cabíveis, em nome e em defesa dos representados, salvo em relação a procedimento administrativo ou judicial de iniciativa da própria ANA;

IV - apurar a liquidez e a certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da ANA, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança judicial ou extrajudicial;

V - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos e, especialmente:

a) analisar, previamente, os atos normativos a serem editados pela ANA;

b) examinar, previamente, a legalidade dos contratos, acordos, ajustes ou convênios que interessem à ANA e, quando for o caso, sugerir a respectiva rescisão ou declaração de caducidade, por via administrativa ou judicial;

c) examinar, previamente, minutas de editais de licitação, os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os editais para realização de concursos públicos ou processos seletivos;

d) receber intimações e notificações judiciais e extrajudiciais dirigidas à ANA; e

e) acompanhar ações judiciais de interesse da ANA.

VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

§ 1º A manifestação jurídica da PFA, aprovada pela Diretoria Colegiada ou pelo Diretor-Presidente, este no âmbito de suas atribuições, vincula todas as UORGs.

§ 2º A revisão interna de manifestação da PFA será formalmente solicitada ao Procurador-Geral, à exceção da hipótese referida no parágrafo anterior, quando a solicitação será encaminhada à Diretoria Colegiada ou ao Diretor-Presidente, conforme o caso, que, admitindo-a, encaminhará a matéria ao conhecimento da PFA para análise e manifestação.

§ 3º As iniciativas e os pronunciamentos jurídicos da PFA, em razão de quaisquer das atribuições que lhe são cometidas por este Regimento Interno ou pela legislação em geral, sujeitam-se exclusivamente à fiscalização, à correição, à sindicância e ao processo administrativo disciplinar dos órgãos competentes da PGF e da AGU.

§ 4º À PFA estão subordinadas a Coordenação de Apoio Administrativo da Procuradoria – COAAP, a Coordenação de Assuntos Regulatórios e Finalísticos – COARF, a

Coordenação de Matéria Administrativa – COMAD, a Coordenação de Suporte e Apoio à Dívida Ativa – COSDA e a Coordenação de Mediação, Conciliação e Arbitragem – COMCA.

Art. 35. À Coordenação de Apoio Administrativo da Procuradoria Federal - COAAP compete:

I - auxiliar o Procurador-Geral no planejamento e na execução das atividades relacionadas ao plano de gestão e à estruturação da unidade, bem como com respeito à sua implementação;

II - organizar e apoiar os fluxos de trabalho, transmitindo e supervisionando o registro e a tramitação de toda documentação e manifestação oriunda da PFA;

III - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de redação, revisão e expedição de documentos oficiais submetidos ao Procurador-Geral;

IV - promover a articulação e a integração dos sistemas de informações de processos eletrônicos da ANA, bem como o registro dos documentos e manifestações jurídicas, inclusive no sistema próprio da AGU; e

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 36. À Coordenação de Assuntos Regulatórios e Finalísticos – COARF compete:

I - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos referentes às atividades finalísticas e regulatórias da ANA;

II - assistir ao Procurador-Geral no exercício de suas atribuições, fornecendo elementos de fato e de direito, bem como outros necessários à sua função institucional;

III - analisar, previamente, os aspectos jurídicos dos textos de atos normativos voltados às atividades regulatórias e finalísticas;

IV - assistir, juridicamente, às UORGs no controle interno da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados, inclusive examinando, previamente, os textos de atos normativos;

V - apreciar e, após análise, encaminhar as manifestações dos procuradores ao Procurador-Geral, submetendo-os à sua aprovação;

VI - coordenar as atividades dos procuradores a ele vinculados, cabendo-lhes a revisão das manifestações jurídicas a serem propostas ao Procurador-Geral;

VII - promover a integração e a uniformização de conhecimento entre as manifestações jurídicas elaboradas;

VIII - preparar as informações, em conjunto com as UORGs, visando à obtenção dos subsídios necessários aos serviços de representação e defesa, judicial e extrajudicial, da ANA, inclusive no que se refere ao encaminhamento de informações ao Ministério Público, à Defensoria Pública e aos órgãos de segurança pública; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 37. À Coordenação de Matéria Administrativa – COMAD compete:

I - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos;

II - assistir, juridicamente, às UORGs no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados, inclusive examinando, previamente, os textos de atos normativos, os editais de licitação, os contratos, os convênios e outros atos deles decorrentes, bem como os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - apreciar e, após análise, encaminhar as manifestações dos procuradores ao Procurador-Geral, submetendo-as à sua aprovação;

IV - desempenhar atividades de assessoramento direto ao Procurador-Geral;

V - coordenar as atividades dos procuradores a ele vinculados, cabendo-lhes a revisão das manifestações jurídicas a serem propostas ao Procurador-Geral;

VI - promover a integração e uniformização de conhecimento entre as manifestações jurídicas elaboradas;

VII - preparar as informações, em conjunto com as UORGs, visando à obtenção dos subsídios necessários aos serviços de representação e defesa, judicial e extrajudicial, da ANA, inclusive no que se refere ao encaminhamento de informações ao Ministério Público, à Defensoria Pública e aos órgãos de segurança pública;

VIII - prestar atividades de consultoria e assessoramento jurídicos referentes às atividades administrativas de suporte aos órgãos da ANA, entre as quais a gestão do orçamento, das finanças, da arrecadação, da tecnologia da informação, dos recursos humanos, dos recursos materiais, assim como sobre os procedimentos administrativos disciplinares e procedimentos de auditoria interna e controle externo; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 38. À Coordenação de Suporte e Apoio à Dívida Ativa – COSDA compete:

I - auxiliar o Procurador-Geral, mediante coordenação de atividades, com o oferecimento do suporte operacional no procedimento de constituição dos créditos;

II - coordenar e executar, em apoio ao Procurador-Geral, a tramitação de processos administrativos referentes a créditos, de qualquer natureza, de titularidade da ANA, entre a Autarquia e as Procuradorias Regionais Federais e Procuradorias Federais nos estados, para fins de apuração de liquidez e certeza, inscrição em dívida ativa e cobrança, judicial ou extrajudicial, por essas unidades da PGF;

III - estudar e propor diretrizes, em auxílio ao Procurador-Geral, acerca das medidas para racionalização das tarefas administrativas pertinentes à representação e à defesa judicial da ANA, com vistas à organização de métodos de trabalho e à padronização de registros, modelos e formulários;

IV - promover a articulação e a integração dos sistemas de arrecadação/cobrança e cadastro, com o objetivo de possibilitar a migração da Dívida Ativa da ANA para a cobrança única, por meios dos órgãos de execução da PGF e do módulo de processo eletrônico específico da AGU;

V - analisar e emitir relatórios, ao final de cada exercício, para apresentação à Diretoria-Colegiada acerca da situação geral da Dívida Ativa da ANA, inscrita e pendente de cobrança;

VI - auxiliar o Procurador-Geral na gestão estratégica por meio do contínuo e permanente monitoramento das demandas, judiciais e extrajudiciais, e do resultado da atuação;

VII - auxiliar o Procurador-Geral na gestão administrativa da Dívida Ativa;

VIII - emitir e coordenar a elaboração do relatório dos créditos da ANA na prestação de contas ao Presidente da República, encaminhado à Coordenação-Geral de Cobrança e Recuperação de Crédito da PGF – CGCOB/PGF, contendo os valores de créditos em estoque na Dívida Ativa, em articulação com a Coordenação de Arrecadação e Cobrança – COARC; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 39. À Coordenação de Mediação, Conciliação e Arbitragem - COMCA compete:

I - auxiliar o Procurador-Geral no apoio à Diretoria Colegiada nos conflitos que envolvam a interpretação e a aplicação das normas de referência para regulação dos serviços de saneamento básico;

II - realizar, mediante autorização do Procurador-Geral, a ação de conciliação e mediação nos conflitos que envolvam a interpretação e a aplicação das normas de referência para regulação dos serviços de saneamento básico;

III - exercer ação conciliatória e mediadora de conflitos no processo de adoção das normas editadas pela ANA;

IV - auxiliar o Procurador-Geral na estruturação e no aperfeiçoamento dos serviços de mediação, conciliação e arbitragem;

V - representar, autorizada pelo Procurador-Geral, a Procuradoria nos fóruns, entidades e organismos de mediação, conciliação e arbitragem públicos ou privados;

VI - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos referentes às normas de referência para regulação dos serviços de saneamento básico;

VII - analisar, previamente, os aspectos jurídicos dos textos de atos normativos voltados às normas de referência para regulação dos serviços de saneamento básico; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 40. À Auditoria Interna - AUD, sujeita à orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria-Geral da União – CGU, compete:

I - avaliar a adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela ANA;

II - acompanhar e avaliar a execução dos programas de governo vinculados à ANA, quanto ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, bem como a adequação do gerenciamento empreendido;

III - assessorar a Diretoria Colegiada, os titulares das UORGs e os coordenadores responsáveis por programas e ações desenvolvidos pela ANA, bem como as unidades auditadas, por meio de prestação de serviços de consultoria e avaliação de processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

IV - exercer a interface institucional, coordenando, acompanhando e apoiando os órgãos de controle interno e externo da União, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à ANA ou de seu interesse;

V - examinar a prestação de contas anual da ANA, no que se refere à sua aderência aos normativos que regem a matéria, à conformidade legal dos atos administrativos, ao processo de elaboração das informações contábeis e financeiras e ao atingimento dos objetivos organizacionais;

VI - examinar a prestação de contas anual da ANA e das Entidades Delegatárias de Funções de Agências de Água – EDs, bem como as tomadas de contas especiais e sobre elas emitir parecer prévio;

VII - elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, conforme as normas elaboradas pela CGU;

VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, conforme as normas elaboradas pela CGU; e

IX - propor as políticas e diretrizes da AUD, mantendo a área atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de auditoria, inclusive de seu Manual de Auditoria Interna.

§ 1º A AUD poderá solicitar apoio de servidores efetivos de outras UORGs que detenham conhecimento técnico para apoiar trabalhos específicos da área.

§ 2º O Auditor-Chefe terá livre acesso, no exercício de suas atribuições institucionais, aos documentos e informações necessários ao fiel cumprimento de suas competências.

§ 3º À AUD estão subordinadas a Coordenação de Planejamento e Acompanhamento de Auditorias – COPAC e a Coordenação de Auditorias – COAUD.

Art. 41. À Coordenação de Planejamento e Acompanhamento de Auditorias – COPAC compete:

I - acompanhar a implementação das recomendações exaradas pela AUD;

II - coordenar e acompanhar o atendimento às requisições e recomendações expedidas pela CGU;

III - coordenar e monitorar o atendimento às recomendações, requisições e determinações do TCU;

IV - elaborar o PAINT, considerando a avaliação de riscos para fins de planejamento e seleção dos trabalhos;

V - elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, com as informações sobre a execução do PAINT;

VI - manter a AUD atualizada quanto aos procedimentos, métodos e técnicas de auditoria, inclusive de seu Manual de Auditoria Interna;

VII - manter atualizados os Programas de Auditoria, de observância obrigatória por parte do corpo funcional de auditores internos;

VIII - elaborar o Planejamento Estratégico da Auditoria Interna, aderente ao da ANA, e acompanhar sua execução; e

IX - manter o Programa de Melhoria da Qualidade de Gestão das Atividades da AUD, conforme Estatuto Interno.

Art. 42. À Coordenação de Auditorias – COAUD compete:

I - realizar, consoante o PAINT e de acordo com as técnicas estabelecidas nos normativos internos e da CGU, trabalhos de auditoria de:

a) avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos na ANA e Entidades Delegatárias das funções de Agências de Água;

b) avaliação e acompanhamento da gestão nos diversos processos e ações executadas pela ANA;

c) apuração de eventuais denúncias ou solicitações de órgãos de controle relacionadas às atividades da Auditoria Interna.

II - realizar, consoante o Estatuto de Auditoria Interna e os normativos da CGU, trabalhos de consultoria no âmbito do PAINT;

III - analisar o processo de prestação de contas anual da ANA, emitindo parecer sobre sua aderência aos normativos que regem a matéria, à conformidade legal dos atos administrativos, ao processo de elaboração das informações contábeis e financeiras; e ao atingimento dos objetivos operacionais;

IV - analisar a prestação de contas anual das Entidades Delegatárias das funções de Agência de Água, emitindo parecer sobre sua aderência aos normativos vigentes; e

V - analisar as tomadas de contas especiais e sobre elas emitir parecer prévio.

Art. 43. À Ouvidoria - OUV compete:

I - exercer as atividades de ouvidoria da ANA;

II - acompanhar a qualidade e a tempestividade dos serviços prestados pela ANA;

III - monitorar o processo interno de apuração de denúncias e reclamações dos interessados em face à atuação da ANA;

IV - acompanhar a realização de audiências, consultas públicas e outros meios de participação de interessados;

V - informar a Diretoria Colegiada sobre as questões de maior ocorrência ou repercussão, como forma de subsidiar propostas de melhoria na gestão administrativa e na execução das atividades institucionais da ANA;

VI - exercer as atividades relativas à Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e apresentar balanço semestral das atividades à Diretoria Colegiada; e

VII - elaborar e encaminhar à Diretoria Colegiada o relatório anual de ouvidoria sobre as atividades da ANA, nos termos do art. 22, § 4º, da Lei nº 13.848, de 2019.

Parágrafo único. À OUV está subordinada a Coordenação de Ouvidoria – COOUV.

Art. 44. À Coordenação de Ouvidoria – COOUV compete:

I - exercer as atividades relativas à Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527, de 2011;

II - receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações, elogios ou críticas, referentes à atuação dos órgãos e agentes da ANA, no exercício de suas atribuições institucionais;

III - promover as ações necessárias ao esclarecimento das reclamações de denúncias, acompanhando sua tramitação e respondendo aos cidadãos quanto às providências tomadas pela ANA; e

IV - coordenar a elaboração do relatório anual de ouvidoria, sobre as atividades da ANA, e do balanço semestral, relativo às informações da LAI.

Art. 45. À Corregedoria - COR, sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica da CGU, compete:

I - fiscalizar a legalidade das atividades funcionais dos servidores, dos órgãos e das UORGs;

II - apreciar as denúncias e representações que lhe forem encaminhadas sobre a atuação dos agentes públicos e entes privados, emitir parecer sobre o desempenho dos servidores e opinar, fundamentadamente, quanto à sua confirmação no cargo ou à sua exoneração;

III - realizar correição nos órgãos e unidades, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e à eficácia dos serviços;

IV - instaurar e conduzir procedimentos correccionais, investigativos e acusatórios de agentes públicos e entes privados, submetendo-os à Diretoria Colegiada;

V - manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos procedimentos e expedientes em curso;

VI - propor, sempre que possível, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC;

VII - promover estudos para elaboração de normas em sua área de atuação;

VIII - elaborar e publicar ordens de serviço relacionadas à gestão operacional da COR;

IX - encaminhar ao órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SISCOR dados consolidados e sistematizados, relativos aos procedimentos correccionais, investigativos e acusatórios, bem como à aplicação das respectivas penalidades;

X - coordenar a formulação, a implementação e o monitoramento do programa de integridade na ANA;

XI - propor à Diretoria Colegiada ações integradas visando ao compartilhamento de informações e à disseminação da cultura de integridade pública;

XII - assessorar diretamente a Diretoria Colegiada em questões relacionadas à integridade pública;

XIII - apoiar as ações de capacitação nas áreas de gestão de risco, transparência, integridade pública e correlatas;

XIV - auxiliar as UORGS na interlocução com os órgãos de controle interno e externo sobre assuntos relacionados à correição e à integridade pública; e

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. À COR estão subordinadas a Coordenação de Procedimentos Correccionais – CPROC e a Coordenação de Gestão da Integridade – CGINT.

Art. 46. À Coordenação de Procedimentos Correccionais – CPROC compete:

I - coordenar a execução de correições:

a) ordinárias, visando à racionalização e à eficácia dos serviços executados no âmbito da ANA; e

b) extraordinárias, visando à identificação da regularidade dos serviços prestados, diante de situação que imponha o poder-dever de controle dos atos praticados.

II - submeter ao Corregedor-Geral os relatórios de correições;

III - promover diligências relativas à atividade correccional;

IV - propor ao Corregedor-Geral políticas, diretrizes e planejamento das atividades de correição, bem como indicadores e metas de correição;

V - acessar e extrair, no interesse das atividades de correição e de investigação funcional, registros, dados e informações, processados ou não, contidos em sistemas físicos ou informatizados sob gestão da ANA;

VI - elaborar pareceres, relatórios, informações, pesquisas, estudos e outros trabalhos técnicos relativos às atividades correccionais;

VII - conduzir procedimentos correccionais, investigativos e apuratórios de responsabilidade de agentes públicos e entes privados, conferindo o suporte necessário às respectivas comissões constituídas para essa finalidade;

VIII - adotar as providências necessárias à realização de procedimentos correccionais acusatórios, tais como a prorrogação e a recondução de comissões, a substituição dos membros, e a designação de peritos e defensores dativos;

IX - elaborar informações a fim de subsidiar a defesa da ANA e da União em juízo, nas ações relacionadas aos procedimentos correccionais;

X - acompanhar o andamento de ações judiciais relacionadas aos processos de investigação funcional instaurados no âmbito da ANA;

XI - prestar assessoramento ao Corregedor-Geral na análise de processos, coleta de dados e tratamento de informações, assim como oferecer subsídios para a tomada de decisões nos casos relacionados a correições e investigação funcional;

XII - manter o cadastro atualizado e efetuar os registros necessários nos sistemas destinados à gestão do sistema correccional administrados pela CGU;

XIII - propor ao Corregedor-Geral a edição de atos normativos relacionados à atividade correccional e às demais competências da COR;

XIV - submeter ao Corregedor-Geral o parecer sobre o desempenho dos servidores da ANA, para fins de confirmação no cargo e aquisição de estabilidade;

XV - planejar e submeter ao Corregedor-Geral o plano de capacitação anual da COR; e

XVI - desempenhar outras atividades determinadas pelo Corregedor-Geral.

Art. 47. À Coordenação de Gestão da Integridade – CGINT compete:

I - observar as orientações normativas e as diretrizes técnicas estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Integridade do Poder Executivo Federal - SIPEF;

II - coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento contínuo do programa de integridade da ANA;

III - elaborar e revisar, periodicamente, o Plano de Integridade da ANA, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;

IV - coordenar a gestão dos riscos à integridade;

V - propor medidas gerais e específicas de integridade a partir das informações e dos dados relacionados à gestão do programa de integridade;

VI - avaliar e monitorar a implementação das medidas estabelecidas no Plano de Integridade;

VII - reportar ao Corregedor-Geral o andamento do programa de integridade;

VIII - promover a orientação e o treinamento dos servidores da ANA em assuntos relacionados ao programa de integridade;

IX- coordenar a implementação do programa de integridade e exercer seu monitoramento contínuo, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência de atos lesivos;

X - atuar na orientação e no treinamento dos servidores da ANA com relação aos temas atinentes ao programa de integridade;

XI - promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em articulação com as demais instâncias de integridade das áreas da ANA;

XII - executar outras atividades previstas no art. 6º, do Decreto nº 10.756, de 27 de julho de 2021, sob supervisão do Corregedor-Geral; e

XIII - avaliar situações relacionadas à integridade institucional, de ofício ou por meio de provocação, e submetê-las ao conhecimento da Diretoria Colegiada visando aprimorar os mecanismos internos e externos que garantam a confiança e a integridade.

Seção II

Das unidades de suporte à gestão

Art. 48. À Assessoria Especial de Governança - ASGOV compete:

I - propor à Diretoria Colegiada políticas, diretrizes e práticas de governança relacionadas aos componentes da estratégia organizacional;

II - propor à Diretoria Colegiada instrumentos e mecanismos para o fortalecimento da governança e o aprimoramento contínuo da liderança, da estratégia e do controle da Agência;

III - propor a elaboração de políticas e diretrizes estratégicas de atuação da ANA;

IV - coordenar a elaboração, a revisão e o monitoramento do PEI, do PGA e do Plano de Gestão de Riscos - PGR, em articulação com as UORGs, prestando contas regularmente à DIREC;

V - exercer a secretaria-executiva dos comitês que compõem o Sistema de Governança da ANA;

VI - liderar o processo de gestão e mitigação de riscos na Agência, em articulação com as UORGs;

VII - promover a articulação institucional, fomentando o planejamento estratégico, bem como o monitoramento, a avaliação e a divulgação de resultados da ANA;

VIII - articular, com as diferentes instâncias de governança e UORGs, orientar, acompanhar e apoiar a realização de comissões ou grupos de trabalho, observando a atuação integrada nos processos, programas, projetos e ações;

IX - promover os princípios e diretrizes da governança da ANA a fim de que sejam observados em toda a estrutura, sistemas, ferramentas, processos, programas e ações da ANA;

X - coordenar os processos de elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e prestação de contas da estratégia da ANA, em articulação com as UORGs;

XI - acompanhar o desempenho estratégico da ANA por meio do monitoramento das iniciativas estratégicas, indicadores e metas, provendo informações à alta administração para tomada de decisão;

XII - coordenar a elaboração do planejamento orçamentário e monitorar a sua execução, prestando contas periodicamente à Diretoria Colegiada;

XIII - coordenar, em articulação com as UORGs, o processo de prestação de contas *on-line* e a elaboração do relatório anual de atividades, em consonância com o relatório de gestão, integrante da prestação de contas, conforme orientações do TCU;

XIV - propor, disseminar e apoiar a implementação de metodologias e ferramentas que visem inovar na elaboração e na implementação de instrumentos de planejamento, gestão, riscos, monitoramento e avaliação de políticas, programas, projetos e processos com vistas ao fortalecimento da governança;

XV - promover a inovação na gestão e desenvolver soluções frente aos desafios do setor público, buscando identificar oportunidades e convergências, e o fortalecimento dos processos de integração, internos e externos, para a implementação da PNRH, das diretrizes nacionais para o saneamento básico, da PNSB e das demais políticas públicas;

XVI - promover ações de inovação e transformação organizacional, em articulação com as UORGs;

XVII - propor normas, ferramentas e estratégias para racionalizar e simplificar instrumentos, procedimentos, processos e rotinas de trabalho, com vistas ao desenvolvimento das ações da ANA;

XVIII - coordenar a gestão da Carta de Serviços da ANA em articulação com a Ouvidoria e as demais UORGs;

XIX - analisar e propor o aperfeiçoamento da estrutura organizacional e dos processos e procedimentos administrativos visando à modernização institucional, à desburocratização e ao fortalecimento da gestão interna;

XX - assessorar a Diretoria Colegiada na elaboração e na atualização da estrutura organizacional;

XXI - propor diretrizes e ferramentas para o aperfeiçoamento da liderança, em articulação com a SAF, por meio de práticas de mentoria, avaliação de desempenho, reporte periódico e capacitação contínua dos gestores, implementando a governança na ANA;

XXII - propor à área responsável e acompanhar programas internos de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências relacionadas à governança, à gestão estratégica e à gestão de riscos, de projetos, de processos, de serviços e da inovação;

XXIII - atuar como segunda linha na ANA, monitorando, avaliando e propondo aperfeiçoamentos nos controles internos, a partir do processo de gerenciamento de riscos;

XXIV - propor diretrizes, normas e metodologias de gestão de riscos, observando a integração interna e externa; e

XXV - coordenar o processo de monitoramento de riscos associados ao PEI, ao PGA e ao PGR, e reportar ao respectivo comitê de governança, propondo melhorias nos processos, instrumentos, sistemas, projetos e ações da ANA.

Parágrafo único. À ASGOV estão subordinadas a Coordenação de Gestão Estratégica, Riscos e Apoio à Governança – CEGOV; a Coordenação de Gestão Orçamentária – COGEO e a Coordenação de Gestão da Inovação e de Serviços – COINV.

Art. 49. À Coordenação de Gestão Estratégica, Riscos e Apoio à Governança – CEGOV compete:

I - coordenar ações relacionadas aos instrumentos de governança, com vistas ao fortalecimento da governança e ao aprimoramento contínuo da ANA;

II - apoiar a secretaria-executiva dos comitês que compõem o Sistema de Governança da ANA;

III - coordenar a elaboração e a revisão do PEI, do PGA e do PGR, em articulação com as UORGs, prestando contas regularmente à Diretoria Colegiada;

IV - coordenar o processo de gestão e mitigação de riscos na Agência, em articulação com as UORGs;

V - coordenar a atuação da ANA relativa ao PPA, compreendendo proposição, acompanhamento e revisão;

VI - atestar o alinhamento dos instrumentos de planejamento da ANA ao Planejamento estratégico institucional-PEI;

VII - atuar como escritório de projetos estratégicos da ANA, propondo e disseminando metodologias e ferramentas que visem à elaboração e à implementação de instrumentos de planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos;

VIII - orientar, acompanhar e apoiar as instâncias de governança, UORGs, comissões e grupos de trabalho, para a atuação integrada da ANA com vistas ao cumprimento dos objetivos e metas;

IX - propor ferramentas para aprimoramento dos mecanismos de liderança, em articulação com a SAF;

X - promover a articulação institucional, fomentando a governança, bem como a mensuração, a avaliação e a divulgação de resultados da ANA;

XI - coordenar o processo de monitoramento e a avaliação da estratégia, em articulação com as UORGs;

XII - monitorar os controles internos instituídos na ANA, avaliando sua adequação na mitigação dos riscos institucionais;

XIII - realizar o monitoramento dos riscos associados ao PEI, ao PGA e ao PGR, e reportar à secretaria-executiva do respectivo comitê de governança, propondo melhorias nos processos, instrumentos, sistemas, projetos e ações da ANA;

XIV - coordenar, atualizar e acompanhar as ações relacionadas ao Plano de Gestão de Riscos, propondo medidas corretivas à Diretoria Colegiada; e

XV - apoiar programas internos de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências relacionadas à governança, à gestão estratégica, à gestão de riscos e à gestão de projetos.

Art. 50. À Coordenação de Gestão Orçamentária – COGEO compete:

I - elaborar a proposta orçamentária anual e proceder às alterações orçamentárias, em articulação com as UORGs;

II - monitorar a execução orçamentária e a arrecadação da Compensação Financeira pela Utilização de Recursos Hídricos – CFURH, com reporte periódico ao Comitê de Governança, Riscos e Controles;

III - avaliar o alinhamento do Plano de Contratação Anual – PCA quando da sua elaboração e revisão com a proposta orçamentária da ANA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, e propor adequações, caso necessário;

IV - elaborar o relatório de aplicação da compensação financeira pela utilização de recursos hídricos para geração de energia elétrica, para encaminhamento ao CNRH;

V - acompanhar e aprimorar o Sistema de Planejamento, Orçamento e Gestão da ANA – SISPLANA;

VI - atestar o alinhamento da execução orçamentária com os instrumentos de planejamento institucional;

VII - coordenar, em articulação com as UORGs, a prestação de contas ao TCU, incluindo a elaboração do relatório de gestão da ANA e do relatório anual de atividades, nos termos da Lei nº 13.848, de 2019; e

VIII - apoiar programas internos de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências relacionadas à gestão orçamentária.

Parágrafo único. À COGEO está vinculada a Divisão de Planejamento e Orçamento – DIPLO.

Art. 51. À Coordenação de Gestão da Inovação e de Serviços – COINV compete:

I - coordenar a implementação de metodologias, padrões e técnicas de gestão e inovação de processos e serviços no âmbito da ANA;

II - coordenar as atividades do Laboratório de Inovação da ANA;

III - coordenar as ações de inovação na gestão, em articulação com as UORGs, para desenvolver soluções frente aos desafios do setor público, buscando convergências e o fortalecimento dos processos de integração, internos e externos, para a implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, de Segurança de Barragens e, das diretrizes nacionais para o saneamento básico e das demais políticas públicas;

IV - implementar metodologias, padrões e técnicas de gestão de processos e serviços, inovação e desburocratização no âmbito da ANA;

V - apoiar e acompanhar os projetos de redesenho dos processos oriundos das diferentes UORGs requisitantes;

VI - propor instrumentos de priorização na gestão de processos e serviços;

VII - avaliar o desempenho dos processos e serviços da ANA e apoiar as UORGs na melhoria contínua destes com foco nas necessidades dos usuários;

VIII - gerir a carta de serviços da ANA, em articulação com a Ouvidoria e a STI;

IX - coordenar, acompanhar e avaliar programas e projetos estruturantes e ações de inovação institucional e transformação organizacional;

X - apoiar no relacionamento com as UORGs, identificando oportunidades e necessidades de melhorias nos processos de negócio e adotando as melhores práticas e recursos para provimento de soluções otimizadas;

XI - propor a instituição de grupos de trabalho para a atuação integrada e inovadora nos processos, programas, projetos e ações, com vistas ao cumprimento dos objetivos estratégicos e metas estabelecidas;

XII - apoiar a STI na formulação e no acompanhamento do Plano de Transformação Digital da ANA; e

XIII - apoiar programas internos de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências relacionadas à inovação e à gestão de processos e serviços.

Art. 52. À Assessoria Especial de Qualidade Regulatória - ASREG compete:

I - promover a melhoria da qualidade regulatória da ANA;

II - propor à Diretoria Colegiada estratégias para o fortalecimento e o aprimoramento contínuo das práticas regulatórias;

III - propor diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos para Análise de Impacto Regulatório;

IV - propor diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos para o Monitoramento e Avaliação de Resultado Regulatório;

VI - propor diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos para a simplificação administrativa;

VII - propor diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos para a gestão do estoque regulatório, incluindo a revisão e a consolidação de atos regulatórios;

VIII - propor diretrizes e melhorias nos fluxos e procedimentos de tramitação dos processos administrativos de regulação;

IX - apoiar, em articulação com a STI, estratégias específicas de coleta e tratamento de dados, de forma a possibilitar a elaboração de análise quantitativa e, quando for o caso, de análise de custo-benefício; e

X - coordenar os processos da Agenda Regulatória e da Agenda de ARR, em articulação com as UORGs.

Parágrafo único. À ASREG estão subordinadas a Coordenação de Análise de Impacto Regulatório – COAIR, a Coordenação de Monitoramento e Avaliação do Resultado Regulatório – CMARR e a Coordenação de Modernização e Governança Regulatória – COGEM.

Art. 53. À Coordenação de Análise de Impacto Regulatório – COAIR compete:

I - promover a melhoria da qualidade das análises de impacto regulatório;

II - propor metodologias e ferramentas de Análise de Impacto Regulatório para a elaboração das normas da ANA;

III - prestar apoio metodológico e de facilitação às UORGs no desenvolvimento da Análise de Impacto Regulatório;

IV - apoiar as UORGs na proposição de diretrizes para as dispensas de AIR no âmbito da ANA;

V - apoiar as UORGs na realização de análise de custos regulatórios e simplificação administrativa *ex-ante* para a edição de atos regulatórios da ANA;

VI - monitorar e atestar a qualidade das AIRs da ANA e propor melhorias no processo de elaboração das medidas regulatórias da ANA;

VII - prestar assessoramento para as UORGs na coleta de dados no âmbito da AIR;

VIII - realizar estudos e difundir a adoção de melhores práticas de elaboração de AIR no âmbito do processo de elaboração de atos regulatórios da ANA; e

IX - manifestar-se acerca da qualidade das AIR elaboradas pelas UORGs previamente à tomada de decisão pela Diretoria Colegiada.

Art. 54. À Coordenação de Monitoramento e Avaliação do Resultado Regulatório - CMARR compete:

I - promover a melhoria da qualidade das avaliações de resultado regulatório;

II - propor metodologias e ferramentas de Monitoramento e Avaliação de Resultado Regulatório para os atos regulatórios da ANA;

III - prestar apoio metodológico e de facilitação às unidades organizacionais no desenvolvimento do Monitoramento e Avaliação de Resultado Regulatório;

IV - propor normas e diretrizes relacionadas às boas práticas na elaboração das Avaliações de Resultado Regulatório;

V - apoiar as UORGs na realização de análise de custos regulatórios e simplificação administrativa *ex-post* para a avaliação de atos regulatórios da ANA;

VI - monitorar e atestar a qualidade das ARR e propor melhorias no processo de Monitoramento e ARR da ANA;

VII - prestar assessoramento para as UORGs na coleta de dados no âmbito do M&ARR; e

VIII - realizar estudos e difundir a adoção de melhores práticas de elaboração do Monitoramento e Avaliação do Resultado Regulatório no âmbito de avaliação *ex-post* de atos regulatórios da ANA.

Art. 55. À Coordenação de Modernização e Governança Regulatória – COGEM – compete:

I - propor, promover, coordenar e implementar iniciativas voltadas às melhores práticas e à modernização dos processos regulatórios;

II - coordenar as ações de construção, monitoramento e atualização da Agenda Regulatória e da Agenda de ARR, em articulação com as demais UORGs;

III - realizar atividades para a coleta, a organização, a análise de dados e a divulgação de informações relativas aos processos administrativos de regulação da ANA;

IV - prestar assessoramento às unidades da ANA na condução dos processos de elaboração de atos regulatórios;

V - desenvolver, sistematizar e implementar rotinas e procedimentos para a gestão do estoque regulatório;

VI - adotar medidas que contribuam para o acesso público aos atos normativos editados pela ANA, em articulação com as UORGs da Agência;

VII - propor e adotar estratégias para a compilação e consolidação de atos normativos editados pela ANA; e

VIII - apoiar a elaboração, atualização e acompanhamento da Agenda de ARR.

Seção III

Das unidades de suporte à representação

Art. 56. À Assessoria Especial Internacional – ASINT compete:

I - propor e coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação da agenda internacional, composta de memorandos de entendimento, acordos e protocolos de cooperação, programas, projetos e atividades de cooperação técnica bilateral, multilateral e regional de interesse da ANA;

II - assistir à Diretoria Colegiada e às UORGs na participação em programas, projetos e atividades de cooperação internacional e apoio aos dirigentes e servidores em missões e eventos internacionais relacionados a recursos hídricos, segurança de barragens e saneamento básico;

III - apoiar a participação da ANA no cenário da cooperação oficial do país, de acordo com suas prioridades técnicas e institucionais, e em articulação com o Ministério das Relações Exteriores – MRE e com a Agência Brasileira de Cooperação – ABC;

IV - coordenar a articulação interna para apoio, quando solicitado, às demandas de outros ministérios setoriais em iniciativas relacionadas aos setores de recursos hídricos, de segurança de barragens e do setor de saneamento básico;

V - apoiar a ANA em suas relações com instituições e redes internacionais relacionadas a recursos hídricos, segurança de barragens e saneamento básico e com organismos do sistema da Organização das Nações Unidas – ONU, representações diplomáticas e outras esferas do cenário internacional; e

VI - coordenar a contribuição da ANA às atividades de representação do Brasil junto a organismos internacionais, em articulação com o MRE, em questões relativas a recursos hídricos, segurança de barragens e saneamento básico.

Parágrafo único. A Coordenação de Articulação e Planejamento Internacional – COAPI está subordinada à ASINT.

Art. 57. À Coordenação de Articulação e Planejamento Internacional – COAPI compete:

I - elaborar o planejamento, acompanhar a negociação e apoiar a implementação das ações de cooperação técnica internacional da ANA;

II - apoiar as UORGs nos projetos de cooperação técnica internacional e nas tratativas e interesses das áreas com a agenda internacional; na elaboração da programação financeira dos projetos internacionais da ANA;

III - apoiar as atividades de relacionamento institucional da ANA com organismos internacionais, bilaterais, multilaterais, regionais e não governamentais;

IV - apoiar a organização e elaborar subsídios nos contatos internacionais da Diretoria Colegiada e das UORGs; e

V - apoiar a elaboração dos informes relativos às atribuições da Assessoria, em atendimento aos normativos vigentes.

Art. 58. À Assessoria Especial de Comunicação Social – ASCOM compete:

I - coordenar as atividades de comunicação da ANA, relativas às atribuições próprias da comunicação institucional e de apoio a relações públicas, observadas as orientações da política de comunicação da ANA;

II - formular e implementar a política de comunicação da ANA;

III - promover a divulgação da missão institucional da ANA junto à sociedade;

IV - apoiar as ações da ANA junto à imprensa, aos meios de comunicação e às mídias sociais;

V - coordenar ações de comunicação digital da ANA;

VI - promover a divulgação interna e externa das atividades desempenhadas pela ANA;

VII - coordenar a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de comunicação da ANA; e

VIII - zelar pela imagem institucional da ANA e pela correta aplicação de sua identidade visual.

Parágrafo único. À ASCOM estão subordinadas a Coordenação de Relacionamento com a Imprensa e Comunicação Institucional – CORIC e a Coordenação de Apoio a Relações Públicas, Cerimonial e Eventos – CARPE.

Art. 59. À Coordenação de Relacionamento com a Imprensa e Comunicação Institucional – CORIC compete:

I - elaborar estratégias de relacionamento com a imprensa e de divulgação para a sociedade e o público interno da ANA, por meio de ações de comunicação institucional, com base no plano de comunicação da ANA;

II - coordenar o relacionamento entre a ANA e os veículos de imprensa;

III - indicar, capacitar e acompanhar porta-vozes em entrevistas;

IV - organizar e acompanhar entrevistas coletivas, em articulação com a CARPE;

V - produzir, distribuir e monitorar conteúdos jornalísticos enviados para a imprensa, e divulgar material de comunicação institucional;

VI - acompanhar e avaliar a imagem institucional da ANA perante a imprensa;

VII - apurar informações para a construção de posicionamento institucional;

VIII - planejar e realizar ações de comunicação para o público interno da ANA;

IX - divulgar eventos, internos e externos, promovidos ou apoiados pela ANA, de modo articulado com a CARPE;

X - elaborar e implementar ações da ANA em comunicação digital; e

XI - avaliar e propor à Diretoria Colegiada a aplicação do logotipo da ANA e de sua identidade visual em materiais de comunicação.

Art. 60. À Coordenação de Apoio a Relações Públicas, Cerimonial e Eventos – CARPE compete:

I - elaborar e implementar estratégias de relacionamento com os diversos públicos da ANA, por meio de ações de apoio a relações públicas;

II - difundir o posicionamento institucional, por meio de ferramentas de relações públicas;

III - operacionalizar a produção do plano de comunicação da ANA;

IV - coordenar as atividades administrativas e relativas aos eventos, internos e externos, promovidos ou apoiados pela ANA, zelando pela uniformização da imagem institucional;

V - subsidiar as UORGs no planejamento e na organização de eventos;

VI - coordenar as ações de cerimonial, protocolo e apoio a relações públicas da ANA, bem como a execução de eventos; e

VII - exercer a coordenação das atividades de patrocínio e de apoio institucional a projetos e eventos, e submetê-las à apreciação da Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. À CARPE está subordinada a Divisão de Eventos e Cerimonial – DIECE, com competências estabelecidas em normativo específico.

Art. 61. À Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares – ASPAR compete:

I - assessorar a Diretoria Colegiada na interlocução com o Poder Legislativo;

II - estabelecer o relacionamento com órgãos do Poder Legislativo, promovendo os programas, projetos e ações da ANA;

III - assessorar a participação da ANA nas audiências públicas realizadas pelo Congresso Nacional;

IV - subsidiar a análise referente a projetos de lei e proposições legislativas;

V - propor posicionamento institucional da ANA à Diretoria Colegiada a partir da consolidação das manifestações de subsídios elaborados pelas UORGs referentes a projetos de lei e proposições legislativas de seu interesse; e

VI - apresentar anualmente relatório das atividades legislativas à Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. A Coordenação de Assuntos Parlamentares – COPAR está subordinada à ASPAR.

Art. 62. À Coordenação de Assuntos Parlamentares – COPAR compete:

I - acompanhar os assuntos e a tramitação de projetos de interesse da ANA junto ao Poder Legislativo;

II - apoiar a Diretoria Colegiada e os Diretores na interlocução com o Poder Legislativo;

III - subsidiar a análise referente a projetos de lei e proposições legislativas;

IV - elaborar posicionamento institucional da ANA a partir da consolidação das manifestações de subsídios elaborados pelas UORGs referentes a projetos de lei e proposições legislativas de interesse e submeter à Diretoria Colegiada; e

V - coordenar as atividades de atendimento às correspondências, às solicitações, às interpelações e aos requerimentos de informações oriundos do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 63. São competências comuns das UORGs:

I - promover as ações necessárias à implementação, pela ANA, da Política Nacional de Recursos Hídricos, de Segurança de Barragens e de Saneamento Básico;

II - apoiar as ações de fiscalização;

III - participar da elaboração e do monitoramento dos planejamentos plurianuais e anuais da ANA;

IV - estabelecer metas compatíveis com o PEI e o PGA, bem como efetuar seu acompanhamento, avaliar resultados e identificar necessidades de ajuste e aprimoramento de regras, critérios e procedimentos;

V - propor ajustes e modificações na legislação, necessários à modernização do ambiente institucional de atuação da ANA, no que se refere aos processos organizacionais;

VI - coordenar as atividades de recursos humanos e o uso de recursos técnicos e materiais disponíveis em sua área, buscando a efetividade e o controle da qualidade dos serviços executados;

VII - zelar pelos bens patrimoniais da ANA, necessários à execução das atividades da respectiva área de competência;

VIII - propor a celebração de acordos, ajustes, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, com órgãos e entidades, federais, estaduais, municipais, bem como com pessoas jurídicas de direito privado, envolvendo assuntos relacionados a recursos hídricos, segurança de barragens e saneamento básico, de competência da ANA, e, ainda, analisar e avaliar, sob os aspectos técnico e financeiro, as prestações de contas dos convênios, cabendo ao ordenador de despesas avaliar e aprovar a correta e regular aplicação dos recursos financeiros repassados;

IX - praticar, no âmbito de sua competência, os atos de gestão administrativa;

X - gerir contratos sob sua responsabilidade;

XI - elaborar ou se manifestar acerca da AIR, nos moldes do disposto no art. 10;

XII - apoiar a elaboração do relatório de gestão, do relatório anual de atividades e do processo de prestação de contas anual da ANA ao TCU, observadas as normas vigentes;

XIII - adotar práticas de gestão de risco, controle interno e promoção da integridade;

XIV - instruir os processos conforme normas vigentes e fluxo processual específico para a matéria;

XV - cumprir e fazer as decisões da Diretoria Colegiada;

XVI - propor, apoiar, organizar e realizar os processos de participação que subsidiam a tomada de decisão da Diretoria Colegiada;

XVII - contribuir para a implementação do PEI;

XVIII - propor os temas que compõem a Agenda Regulatória e a Agenda de ARR;

XIX - propor mecanismos de credenciamento e descredenciamento de empresas especializadas, acreditadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como de técnicos, consultores independentes e de auditores externos para obter, analisar e atestar informações ou dados necessários ao desempenho das atividades de regulação; e

XX - disponibilizar informações periódicas para o acompanhamento das atribuições delegadas pela Diretoria Colegiada.

CAPÍTULO VIII

DAS SUPERINTENDÊNCIAS DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Art. 64. Constitui competência específica das superintendências a execução das atividades relacionadas aos processos organizacionais discriminados por afinidade.

Seção I

Do processo de apoio ao SINGREH e às agências infranacionais de regulação do saneamento básico

Art. 65. À Superintendência de Apoio ao Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e às Agências Infranacionais de regulação do saneamento básico – SAS compete:

I - estimular e apoiar as iniciativas voltadas à criação, à manutenção e ao fortalecimento de entes do SINGREH, especialmente com respeito aos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos – CERHs, aos Órgãos Gestores Estaduais de Recursos Hídricos – OGERHs, aos CBHs e a suas instituições de apoio, visando ao fortalecimento da participação social no referido Sistema;

II - estimular e apoiar as iniciativas voltadas ao fortalecimento das entidades infranacionais de regulação do saneamento básico;

III - apoiar a implantação e a operacionalização da gestão integrada de recursos hídricos em bacias ou regiões hidrográficas, envolvendo a ANA e os entes do SINGREH;

IV - promover e coordenar a articulação das UORGs com os entes do SINGREH, em especial com os OGERHs e os CBHs, visando à implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos;

V - propor e coordenar, em articulação com as UORGs, ações que promovam a gestão integrada de recursos hídricos com órgãos e instituições governamentais e não-governamentais;

VI - elaborar e implementar ações, projetos, programas e atividades voltados para a capacitação de recursos humanos, visando à gestão de recursos hídricos, no âmbito do SINGREH, à segurança de barragens e ao saneamento básico;

VII - estimular, promover e executar projetos e programas educativos orientados para a qualificação da participação da sociedade na gestão de recursos hídricos, na segurança de barragens e no saneamento básico;

VIII - promover as articulações necessárias com o setor de ciência, tecnologia e inovação, com vistas à difusão de conhecimentos no âmbito do SINGREH, da segurança de barragens e do saneamento básico;

IX- estimular a pesquisa para a gestão e a regulação de usos de recursos hídricos, da segurança de barragens e do saneamento básico;

X - implementar, em articulação com os CBHs, a cobrança pelo uso de recursos hídricos de domínio da União;

XI - elaborar estudos técnicos para subsidiar a definição, pelo CNRH, dos valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos de domínio da União, com base nos mecanismos e quantitativos sugeridos pelos CBHs, na forma do art. 38, inciso VI, da Lei nº 9.433, de 1997;

XII - elaborar estudos e pareceres técnicos sobre a cobrança pelo uso dos recursos hídricos e sobre a sustentabilidade financeira do SINGREH e dos seus entes;

XIII - promover estudos e avaliações do SINGREH e de seus arcabouços legais e institucionais, de acordo com o art. 4º, inciso VI, da Lei nº 9.984, de 2000;

XIV - apoiar os entes do SINGREH, especialmente os CBHs e suas Agências de Água, bem como das agências reguladoras infranacionais, no cumprimento de suas atribuições legais; e

XV - elaborar e implementar ações, projetos, programas e atividades, voltados para a melhoria da gestão de recursos hídricos, no âmbito do SINGREH, da segurança de barragens e do saneamento básico.

Parágrafo único. À SAS estão subordinadas a Coordenação de Capacitação do SINGREH e do Setor de Saneamento Básico – CCAPS, a Coordenação de Sustentabilidade Financeira e Cobrança – CSCOB, a Coordenação de Instâncias Colegiadas do SINGREH – CINCS, a Coordenação de Apoio e Articulação com o Poder Público – COAPP e a Coordenação de Acompanhamento das Entidades Delegatárias de Funções de Agências de Água – COAED.

Art. 66. À Coordenação de Capacitação do SINGREH e do Setor de Saneamento Básico – CCAPS compete:

I - coordenar e prestar apoio às UORGs na elaboração e na implementação das ações de capacitação voltadas para os entes do SINGREH, para a segurança de barragens e para os agentes que atuam no setor de saneamento básico;

II - identificar necessidades e oportunidades de desenvolvimento das capacidades para a gestão de recursos hídricos, a segurança de barragens e a regulação do saneamento básico;

III - elaborar e implementar diretrizes, planos, programas, projetos e atividades, visando à formação e à capacitação de recursos humanos para a gestão de recursos hídricos, no âmbito do SINGREH, para a segurança de barragens e para a regulação do setor de saneamento básico;

IV - apoiar programas, projetos e atividades de parceiros que atuam no desenvolvimento das capacidades para a gestão de recursos hídricos, a segurança de barragens e a regulação do saneamento básico;

V - elaborar, avaliar e apoiar planos, programas e projetos educativos, orientados para a participação da sociedade na gestão de recursos hídricos;

VI - prestar apoio aos entes do SINGREH e às entidades infranacionais de regulação do setor de saneamento, no âmbito das atividades de capacitação para a gestão de recursos hídricos, a segurança de barragens e a harmonização regulatória do setor de saneamento básico; e

VII - estimular a pesquisa para a gestão e a regulação de recursos hídricos, de segurança de barragens e do saneamento básico, por meio do apoio a programas de formação avançada.

Art. 67. À Coordenação de Sustentabilidade Financeira e Cobrança – CSCOB compete:

I - implementar, em articulação com os CBHs, a cobrança pelo uso de recursos hídricos de domínio da União;

II - elaborar estudos técnicos para subsidiar a definição, pelo CNRH, dos valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos de domínio da União, com base nos mecanismos e quantitativos sugeridos pelos CBHs, na forma do art. 38, inciso VI, da Lei nº 9.433, de 1997;

III - elaborar estudos e pareceres técnicos sobre a cobrança pelo uso dos recursos hídricos e sobre a sustentabilidade financeira do SINGREH e de seus entes;

IV - calcular a cobrança pelo uso de recursos hídricos de domínio da União, com base nos mecanismos e valores definidos, pelo CNRH, para a correspondente bacia hidrográfica;

V - apoiar os estados na implementação da cobrança pelo uso de recursos hídricos de domínio estadual; e

VI - disponibilizar o acesso aos dados e informações relativos à cobrança pelo uso de recursos hídricos.

Art. 68. À Coordenação de Instâncias Colegiadas do SINGREH – CINCS compete:

I - propor e implementar estratégias e mecanismos de apoio à criação, à instalação e ao funcionamento de instâncias participativas voltadas para a gestão dos recursos hídricos, em especial os CBHs e as Agências de Água;

II - promover, junto aos CBHs, o processo de negociação para definição do modelo de sustentabilidade da gestão dos recursos hídricos, nas bacias e regiões hidrográficas correspondentes;

III - promover, junto aos CBHs, o processo de definição dos arranjos legais e institucionais com vistas à gestão integrada dos recursos hídricos, nas bacias e regiões hidrográficas correspondentes;

IV - propor, em articulação com as UORGs, os arranjos legais e institucionais vinculados à gestão dos recursos hídricos de domínio da União, relativos às instâncias participativas do SINGREH;

V - promover a participação dos diferentes segmentos da sociedade, incluindo poderes públicos, usuários e sociedade civil, nas instâncias participativas de gestão de recursos hídricos;

VI - promover ações de comunicação e mobilização dos CBHs, com vistas a apoiar a implementação dos diferentes instrumentos de gestão;

VII - apoiar os CERHs, nas ações e iniciativas que visem ao fortalecimento dos Sistemas Estaduais de Gestão de Recursos Hídricos – SEGRHs;

VIII - apoiar, em sua área de competência, o CNRH, nas ações e iniciativas que visem ao fortalecimento do SINGREH e da gestão integrada de recursos hídricos;

IX - acompanhar a execução dos contratos de gestão celebrados entre a ANA e as EDs, com poderes de controle e de fiscalização, com vistas ao funcionamento e ao fortalecimento dos CBHs; e

X - acompanhar e fiscalizar a execução de instrumentos de parceria com vistas a prestar apoio a Comitês Interestaduais de Bacia Hidrográfica – CIBHs sem cobrança implementada.

Art. 69. À Coordenação de Apoio e Articulação com o Poder Público – COAPP compete:

I - promover e implementar estratégias de articulação com instituições governamentais, nos níveis nacional, estadual e municipal, visando ao fortalecimento da gestão integrada de recursos hídricos;

II - propor e implementar ações, projetos, programas, instrumentos e iniciativas de apoio aos OGERHs, em seus diversos níveis;

III - apoiar as diversas instâncias de governos, nos níveis nacional, estadual e municipal, em suas ações relativas à gestão integrada de recursos hídricos;

IV - avaliar os SEGRHs e propor aperfeiçoamento, quando for o caso, em articulação com os OGERHs;

V - elaborar e implementar ações, projetos, programas e atividades voltados para a melhoria da gestão de recursos hídricos, no âmbito dos poderes públicos, federal, estaduais e distrital;

VI - promover a articulação dos poderes públicos, federal, estaduais, distrital e municipais, com as UORGs; e

VII - apoiar, em articulação com as UORGs, a integração de políticas, programas, projetos e ações executadas pela União, estados, Distrito Federal e municípios, para o fortalecimento da gestão integrada de recursos hídricos.

Art. 70. À Coordenação de Acompanhamento das Entidades Delegatárias de Funções de Agências de Água – COAED compete:

I - apoiar a criação e acompanhar a atuação das Agências de Água e/ou de qualquer entidade que execute essas funções;

II - acompanhar a atuação das entidades que exerçam funções de secretaria-executiva para CIBHs sem cobrança implementada;

III - apoiar, administrativamente, a Comissão de Acompanhamento de Contratos de Gestão – CACG e a Comissão de Avaliação de Contratos de Gestão – CAv;

IV - executar atividades relacionadas à gestão administrativa e financeira e/ou à operacionalização de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública no âmbito da execução de instrumentos de parceria;

V - apoiar a CACG nos processos de aprimoramento dos contratos de gestão celebrados entre a ANA e as EDs, quanto a aspectos normativos e/ou de operacionalização dos instrumentos;

VI - receber as informações técnicas, em articulação com o fiscal do contrato de gestão, e fornecê-las à CACG para que esta Comissão acompanhe a execução dos contratos de gestão quanto aos aspectos técnicos e operacionais; e

VII - organizar reuniões e eventos periódicos que envolvam as EDs com o objetivo de troca de experiências e aprimoramentos institucionais.

Seção II

Do processo de apoio à elaboração e à implementação de planos, programas e projetos

Art. 71. À Superintendência de Planos, Programas e Projetos – SPP compete:

I - propor, elaborar, implementar, gerenciar e avaliar programas e projetos que visem ao fortalecimento dos instrumentos de gestão e do SINGREH, à segurança hídrica, à segurança de barragens e ao setor de saneamento básico;

II - coordenar e implementar, em articulação com a ASINT e demais UORGs, ações dos projetos de cooperação internacional, de acordos de empréstimos e de doações de organismos nacionais e internacionais, celebrados com a participação da ANA;

III - coordenar e apoiar a implementação das ações de competência da ANA presentes nos planos de recursos hídricos, bem como propor instrumentos e estratégias de atuação, em articulação com as UORGs;

IV - apoiar os OGERHs na implementação de planos, programas, projetos, ações e estudos nos temas relativos a águas subterrâneas, gestão integrada dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos, conservação de água e solo, uso racional e eficiente da água, reúso de efluentes sanitários tratados, despoluição de bacias hidrográficas e uso de fontes alternativas de água;

V - estimular e contribuir para a articulação institucional entre os entes envolvidos na elaboração e na implementação de planos de recursos hídricos;

VI - identificar e propor, em parceria com as UORGs, estratégias e mecanismos de estímulo a boas práticas de uso e manejo da água, por meio de ações de comunicação, articulação e engajamento, ou pela utilização de instrumentos de estímulo, premiação, certificação ou outros que atestem as boas práticas adotadas;

VII - participar da elaboração, da revisão e da atualização do Plano Nacional de Recursos Hídricos – PNRH, supervisionar sua implementação e participar dos estudos, com vistas a seu aperfeiçoamento, promovendo a devida articulação e consulta com as demais UORGs;

VIII - promover o planejamento em bacias e regiões hidrográficas, por meio da coordenação ou apoio à elaboração de planos de recursos hídricos;

IX - apoiar os entes do SINGREH na elaboração e no monitoramento de planos de recursos hídricos; e

X - acompanhar a evolução dos indicadores de resultados e de desempenho dos planos de recursos hídricos, bem como a sua situação, com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas.

Parágrafo único. À SPP estão subordinadas a Coordenação de Gestão de Projetos – COGEP, a Coordenação de Águas Subterrâneas – COSUB, a Coordenação de Conservação e Uso Sustentável da Água – CCOAS e a Coordenação de Apoio à Implementação de Planos – CPLAN.

Art. 72. À Coordenação de Gestão de Projetos – COGEP compete:

I - propor, elaborar, coordenar e implementar os programas, estudos e projetos em temas transversais, em articulação com as UORGs;

II - desenvolver estratégias e aplicar mecanismos de monitoramento e avaliação da implementação dos planos de ação por bacia e dos planos de ação com os estados, em articulação com as UORGs envolvidas, bem como dos programas e projetos transversais da ANA, e propor melhorias e revisões para o alcance dos objetivos;

III - apoiar a implementação das ações dos planos de ação por bacia e dos planos de ação com os estados, em articulação com as UORGs; e

IV – elaborar, monitorar, avaliar, e revisar projetos de cooperação técnica e/ou financeira, acordos de empréstimos e doações, em articulação com as demais UORGs e organismos multilaterais.

Art. 73. À Coordenação de Águas Subterrâneas – COSUB compete:

I - apoiar os OGERHs na execução de programas, projetos e ações relacionados à gestão integrada das águas superficiais e subterrâneas;

II - apoiar no desenvolvimento de soluções para apoio à decisão em águas subterrâneas e na elaboração de propostas de normativos para a gestão de águas subterrâneas, em articulação com as UORGs;

III - apoiar e acompanhar os OGERHs na implementação dos resultados de avaliações hidrogeológicas e dos estudos para a gestão integrada dos recursos hídricos subterrâneos e superficiais;

IV - apoiar, estimular e implementar iniciativas com vistas à gestão compartilhada de aquíferos interestaduais e transfronteiriços;

V - elaborar, em articulação com a SHE e a SRE, avaliações hídras integradas em bacias onde os aquíferos têm relevante contribuição aos mananciais superficiais, para subsidiar o estabelecimento de atos regulatórios;

VI - apoiar o planejamento e a implementação do monitoramento piezométrico, no âmbito da Rede Hidrometeorológica Nacional – RHN, bem como avaliar os dados da evolução dos níveis de água e divulgar periodicamente seus resultados;

VII - implementar e apoiar ações previstas nos planos de recursos hídricos de bacias federais relacionadas à gestão integrada das águas superficiais e subterrâneas, águas subterrâneas e seu monitoramento, em articulação com a COGEP, os OGERHs, os CBHs e as EDs;

VIII - definir e atualizar, com o apoio dos OGERHs, as áreas relevantes nas bacias hidrográficas de rios de domínio da União para a gestão integrada das águas superficiais e subterrâneas;

IX - apoiar o desenvolvimento de projetos para soluções de abastecimento humano, a partir de mananciais subterrâneos, em áreas sujeitas a eventos críticos; e

X - realizar estudos, em articulação com a CCOAS, para subsidiar a seleção de áreas com vistas a maximizar a recarga de aquíferos em projetos e ações de estímulo à conservação de água e solo.

Art. 74. À Coordenação de Conservação e Uso Sustentável da Água - CCOAS compete:

I - propor, elaborar, implementar, apoiar e coordenar projetos e ações de estímulo à conservação de água e solo, à despoluição de bacias hidrográficas, ao uso racional e eficiente da água, à redução de perdas, ao reúso de efluentes sanitários tratados e ao uso de fontes alternativas de água, visando à segurança hídrica, inclusive com incentivos financeiros;

II - realizar e apoiar a elaboração de estudos e diagnósticos, bem como propor técnicas e metodologias, com vistas a orientar ações de conservação de água e solo, de uso racional e eficiente da água, reúso e uso de fontes alternativas de água, sistematizando e divulgando o conhecimento produzido;

III - articular a ampliação da abrangência dos programas, projetos e ações de conservação de água e solo, despoluição de bacias hidrográficas, uso racional e eficiente da água, redução de perdas, reúso e uso de fontes alternativas de água, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal e nos CBHs, em parceria com as UORGs;

IV - implementar e apoiar ações previstas nos planos de recursos hídricos, relacionadas à conservação de água e solo, à despoluição de bacias hidrográficas, ao uso racional e eficiente da água, à redução de perdas, ao reúso e ao uso de fontes alternativas de água em articulação com os demais atores do SINGREH; e

V - monitorar, avaliar e aprimorar os programas e ações de competência desta Coordenação.

Art. 75. À Coordenação de Apoio à Implementação de Planos – CPLAN compete:

I - contribuir para a elaboração, a revisão, a atualização e o aperfeiçoamento do PNRH, especialmente no que diz respeito a abordagens metodológicas, diagnósticos, prognósticos e formulações de programas a ele pertinentes;

II - monitorar a implementação das ações de competência da ANA no PNRH, em articulação com as demais UORGs;

III - apoiar a elaboração do planejamento de bacias hidrográficas interestaduais e regiões hidrográficas, bem como em áreas de especial interesse para a gestão de recursos hídricos, definidas pela ANA;

IV - apoiar, em articulação com a SAS, os OGERHs na elaboração de seus Planos Estaduais de Recursos Hídricos – PERHs;

V - analisar e propor mecanismos para integração do PNRH com PERHs e planos de bacias hidrográficas;

VI - apoiar estratégias, em articulação com as UORGs e os atores do SINGREH, para implementação dos planos de recursos hídricos;

VII - propor mecanismos de monitoramento e acompanhamento da implementação dos planos de recursos hídricos, em articulação com as UORGs envolvidas;

VIII - promover a integração do planejamento de recursos hídricos, nas escalas nacional, estadual, distrital e municipal, e da região ou bacia hidrográfica; e

IX - propor e apoiar a realização de estudos e levantamentos necessários à elaboração de planos de recursos hídricos e à sua implementação.

Seção III

Do processo de estudos hídricos e socioeconômicos

Art.76. À Superintendência de Estudos Hídricos e Socioeconômicos - SHE compete:

I - elaborar informativos acerca do panorama regulatório dos setores de recursos hídricos e de saneamento básico, considerando as boas práticas nacionais e internacionais;

II - elaborar estudos de estimativa do valor econômico da água, como subsídio à tomada de decisão quanto à outorga, à alocação de água e aos demais instrumentos para a gestão de recursos hídricos;

III - avaliar custos e impactos regulatórios dos instrumentos para a gestão de recursos hídricos e propor aprimoramentos;

IV - elaborar estudos hidrológicos, de usos da água e socioeconômicos necessários à gestão de recursos hídricos, observando os cenários e tendências nacionais e globais;

V - elaborar estudos relacionados à avaliação da qualidade da água dos corpos hídricos do país;

VI - conceber e gerenciar bases de dados sobre recursos hídricos e bacias hidrográficas de interesse, mantê-las atualizadas no Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos – SNIRH e elaborar, periodicamente, o Relatório de Conjuntura dos Recursos Hídricos do Brasil;

VII - fornecer suporte técnico, econômico e quantitativo a respeito dos recursos hídricos do país às demais áreas da ANA, com o objetivo de propiciar evidências que subsidiem a tomada de decisão;

VIII - elaborar metodologias para avaliação de impacto socioeconômico de projetos hídricos e de saneamento básico, contemplando assessoramento técnico e iniciativas de capacitação às demais UORGs, em articulação com a ASREG;

IX - criar e manter catálogo de parâmetros necessários à avaliação de impacto socioeconômico de projetos hídricos e de saneamento básico;

X - realizar estudos sobre vulnerabilidades e impactos de mudanças climáticas na gestão dos recursos hídricos; e

XI - propor, em articulação com as demais UORGs, mecanismos de gestão adaptativa dos recursos hídricos face aos impactos das mudanças climáticas, e promover sua adoção.

Parágrafo único. À SHE estão subordinadas a Coordenação de Estudos Econômicos – COECO, a Coordenação de Estudos Setoriais – CESET, a Coordenação do Conjuntura e Gestão da Informação – CCOGI, a Coordenação de Estudos Hidrológicos – COHID, a Coordenação de Qualidade da Água e Enquadramento – CQUAL e a Coordenação de Mudanças Climáticas – COMUC.

Art. 77. À Coordenação de Estudos Econômicos – COECO compete:

I - elaborar informativos acerca do panorama regulatório dos setores de recursos hídricos e de saneamento básico frente às boas práticas nacionais e internacionais;

II - elaborar estudos de estimativa do valor econômico da água, como subsídio à tomada de decisão quanto à outorga e à alocação de água;

III - avaliar custos e impactos regulatórios dos instrumentos para a gestão de recursos hídricos, e propor aprimoramentos;

IV - desenvolver, adaptar e utilizar ferramentas de modelagem matemática para a elaboração de estudos econômicos para a análise de sistemas de recursos hídricos e saneamento básico;

V - apoiar a elaboração dos planos de recursos hídricos e de propostas de enquadramento de corpos de água considerando o valor econômico da água;

VI - promover articulação com áreas congêneres de instituições que desenvolvem estudos econômicos; e

VII - elaborar, em articulação com a COMUC, análises e estudos sobre os aspectos econômicos dos impactos das mudanças climáticas nos recursos hídricos e no saneamento básico.

Art. 78. À Coordenação de Estudos Setoriais – CESET compete:

I - realizar estudos sobre a segurança hídrica no país;

II - conduzir estudos específicos voltados ao atendimento dos usos considerados prioritários;

III - desenvolver estudos relativos aos usos da água, em bacias hidrográficas que apresentem conflito atual ou potencial pelos recursos hídricos;

IV - realizar estudos para apoiar a atuação da ANA na gestão de infraestrutura hídrica e na compatibilização de usos múltiplos;

V - produzir, manter atualizada e aprimorar a base nacional de referência de usos consuntivos da água e projeções de usos futuros; e

VI - elaborar, integrar e inserir no SNIRH as principais bases de dados e indicadores sobre usos da água, em articulação com a CCOGI.

Art. 79. À Coordenação do Conjuntura e Gestão da Informação – CCOGI compete:

I - receber, organizar, padronizar, produzir, manter e disponibilizar bases de dados e informações geográficas corporativas;

II - conceber e manter atualizadas bases de dados sobre recursos hídricos e saneamento básico;

III - atribuir e elaborar manifestação sobre o domínio dos corpos hídricos;

IV - efetuar análises, consolidação, interpretação e integração de dados coletados e inseri-los nas bases de dados do SNIRH;

V - coordenar a integração das bases de dados do SNIRH e da ANA na Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE e na Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA, em articulação com a STI;

VI - promover o levantamento de informações e dados secundários para subsidiar a elaboração dos Relatórios de Conjuntura dos Recursos Hídricos e manter atualizadas as informações sobre recursos hídricos no SNIRH;

VII - elaborar e manter atualizados, com base nos dados disponíveis, diagnósticos, cenários e prognósticos temáticos, especialmente aqueles relativos à oferta e à demanda de recursos hídricos, em quantidade e qualidade;

VIII - apoiar a COHID e a CESET na sistematização e na atualização da base de dados de balanço hídrico de referência para o país;

IX - sistematizar o conhecimento produzido pelas coordenações da SHE, pelas UORGs e pelas instituições do SINGREH, e manter atualizadas as bases de dados;

X - calcular e produzir, a partir das bases de dados da ANA, indicadores relativos aos recursos hídricos, que serão utilizados nos Relatórios de Conjuntura dos Recursos Hídricos, no SNIRH e em atendimento a demandas internas e externas; e

XI - confeccionar e editar o Relatório de Conjuntura dos Recursos Hídricos.

Art. 80. À Coordenação de Estudos Hidrológicos – COHID compete:

I - realizar estudos hidrológicos para subsidiar as ações de planejamento, regulação e gestão de recursos hídricos da ANA, notadamente, na elaboração de diagnósticos e prognósticos sobre oferta de recursos hídricos no país, incluindo a geração de indicadores para caracterização da disponibilidade hídrica e metodologias para a espacialização dessas informações;

II - desenvolver, adaptar e utilizar ferramentas de modelagem matemática para a elaboração de estudos hidrológicos e para a análise de sistemas de recursos hídricos;

III - definir metodologias e elaborar a reconstituição de séries naturais de vazão e as extensões de séries que se fizerem necessárias, bem como validar as referidas séries quando elaboradas por outras instituições;

IV - apoiar a elaboração dos planos de recursos hídricos e de propostas de enquadramento de corpos de água no desenvolvimento de temas relacionados à hidrologia;

V - apoiar a elaboração de estudos sobre oferta de recursos hídricos no país;

VI - elaborar análise e estudos sobre impactos de mudanças climáticas nos recursos hídricos;

VII - apoiar o planejamento da rede hidrometeorológica e sedimentométrica, bem como avaliar seus dados para fins de estudos hidrológicos e de disponibilidade hídrica;

VIII - divulgar as metodologias e os procedimentos desenvolvidos e adotados para a realização de estudos hidrológicos, buscando promover e ampliar a sinergia entre as ações da ANA;

IX - elaborar, em conjunto com a COMUC, análises e estudos sobre impactos das mudanças climáticas nas características hidrológicas das principais bacias e sistemas hídricos brasileiros;

X - sistematizar e manter atualizada a disponibilidade hídrica de referência e o balanço hídrico de referência para o país, em articulação com a SRE, a CESET e a CCOGI; e

XI - promover articulação com áreas congêneres de instituições que desenvolvem estudos hidrológicos.

Art. 81. À Coordenação de Qualidade da Água e Enquadramento – CQUAL compete:

I - realizar estudos relacionados à qualidade das águas superficiais do país, incluindo o uso de ferramentas de modelagem matemática para estimativa do comportamento de cargas poluidoras;

II - apoiar o planejamento da Rede Nacional de Qualidade da Água – RNQA, bem como utilizar seus dados para fins de estudos de avaliação da qualidade da água e divulgação periódica dos resultados;

III - em casos especiais, programar, especificar e empreender campanhas de coleta de dados primários de fontes poluidoras e de qualidade das águas superficiais;

IV - apoiar a elaboração de propostas e diretrizes de enquadramento de corpos de água em classes de uso preponderantes, no âmbito dos planos de recursos hídricos ou em estudos específicos;

V - elaborar propostas de enquadramento transitório, em articulação com a SRE;

VI - acompanhar, no âmbito dos planos de recursos hídricos ou de programas de efetivação de enquadramento, a evolução da implementação das metas de qualidade da água;

VII - promover a elaboração de estudos para proposição de ações de controle da poluição hídrica, com vistas à garantia da qualidade da água para usos prioritários; e

VIII - acompanhar a evolução de ações de controle da poluição hídrica no país, a partir de programas de despoluição de bacias hidrográficas do Poder Executivo.

Art. 82. À Coordenação de Mudanças Climáticas – COMUC compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao tema mudanças climáticas na ANA, incluindo a participação em fóruns, grupos e colegiados sobre o tema;

II - elaborar análise e estudos sobre impactos de mudanças climáticas nos recursos hídricos;

III - elaborar estudos de vulnerabilidade às mudanças climáticas relacionada aos setores de recursos hídricos e de saneamento básico;

IV - acompanhar estudos nacionais e internacionais sobre mudança do clima, buscando promover a incorporação dos resultados nas atividades desempenhadas pela ANA; e

V - fomentar a construção de alternativas e promover a adoção de medidas de adaptação dos instrumentos e da gestão dos recursos hídricos aos impactos da mudança do clima, em articulação com as UORGs.

Seção IV

Do processo de tecnologia da informação

Art. 83. À Superintendência de Tecnologia da Informação – STI compete:

I - coordenar, sob os aspectos tecnológicos, a organização, a implementação e a gestão do SNIRH, em articulação com as demais UORGs;

II - coordenar a organização, a implementação e a gestão dos portais e sistemas corporativos, em articulação com as demais UORGs;

III - administrar, supervisionar, acompanhar e controlar a infraestrutura e os recursos de Tecnologia da Informação – TI da ANA;

IV - propor estratégias e padrões, e administrar as bases de dados para a sistematização e a disponibilização de informações corporativas da ANA;

V - acompanhar a execução dos projetos relativos a sistemas de informações no âmbito da ANA;

VI - disponibilizar e promover o intercâmbio de dados e informações, por meio de TI, com os estados e as entidades externas;

VII - promover o alinhamento das ações de TI com as determinações do governo federal, em relação a este tema, e com as diretrizes estratégicas da ANA;

VIII - implantar os mecanismos de Segurança da Informação e Comunicações – SIC da ANA, no âmbito da TI;

IX - propor padrões, novas tecnologias e soluções em TI, em articulação com as demais UORGs;

X - promover cultura de segurança de TI;

XI - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança de TI; e

XII - coordenar as ações de segurança de TI.

Parágrafo único. À STI estão subordinadas a Coordenação de Sistemas e Soluções – COSIS, a Coordenação de Infraestrutura e Operações de Tecnologia da Informação – COOPI, a Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação – COGTI, a Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações – COSIC, a Coordenação de Planejamento e Projetos – COPRO e a Coordenação de Gestão de Dados – COGED.

Art. 84. À Coordenação de Sistemas e Soluções – COSIS compete:

I - definir, desenvolver, implantar, manter e promover a evolução tecnológica dos sistemas, serviços, aplicativos e portais corporativos da ANA;

II - prover os mecanismos de TI necessários ao intercâmbio e à publicação de dados e informações dos sistemas da ANA com as entidades externas;

III - propor padrões, novas tecnologias e soluções tecnológicas para os sistemas da ANA, em articulação com as demais coordenações e UORGs;

IV - propor a aquisição e a contratação de bens e serviços relacionados às atribuições da Coordenação;

V - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar contratos, acordos e convênios, relacionados aos assuntos das atribuições da Coordenação; e

VI - gerenciar o portfólio/catálogo de sistemas de TI da ANA.

Art. 85. À Coordenação de Infraestrutura e Operações de Tecnologia da Informação – COOPI compete:

I - planejar, definir, administrar e prover o ambiente tecnológico ao ambiente de infraestrutura de redes, meios de comunicação, sistemas e servidores corporativos, com vistas a garantir a consecução das atividades finalísticas e administrativas da ANA;

II - avaliar, definir e implantar novas tecnologias e ferramentas, para manter o ambiente de infraestrutura atualizado, conforme as melhores práticas e de acordo com os dispositivos legais e normativos do governo federal;

III - administrar as bases de dados e informações corporativas, garantindo disponibilidade, integridade e confidencialidade;

IV - prover serviço de atendimento de chamados e requisições – *service desk*, para suporte aos usuários, no uso dos recursos e serviços de TI;

V - implantar e operar os mecanismos de Segurança da Informação e Comunicações da ANA;

VI - implantar e operar ferramentas de análise, tratamento de incidentes e ativos de segurança computacional e eletrônica;

VII - prospectar, definir, implantar e operar ferramentas de monitoramento da infraestrutura de TI da ANA;

VIII - propor e definir a aquisição e a contratação de bens e serviços, relacionados às atribuições da Coordenação; e

IX - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar contratos, acordos e convênios, relacionados aos assuntos das atribuições da Coordenação.

Art. 86. À Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação – COGTI compete:

I - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar as metodologias e os processos de governança;

II - mensurar e divulgar as metas e os indicadores de TI;

III - apoiar o comitê de tecnologia no planejamento da área de TI, na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC e do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações – PETIC;

IV - apoiar o Comitê de Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicações – CSIC, atuando como secretaria-executiva do Comitê;

V - promover a adequação dos processos de TI às normas pertinentes;

VI - planejar, elaborar, executar, acompanhar e manter o processo de gestão de riscos de TI;

VII - estabelecer rotinas e procedimentos para implementação das melhores práticas de fiscalização de contratos de TI e comunicação;

VIII - acompanhar as atividades de gestão de contratos realizadas por todas as coordenações da STI, apoiando metodologicamente os fiscais designados;

IX - planejar, executar, acompanhar e monitorar as ações de comunicação da superintendência;

X - propor a aquisição e a contratação de bens e serviços, relacionados às atribuições da Coordenação; e

XI - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar contratos, acordos e convênios, relacionados aos assuntos das atribuições da Coordenação e outros de responsabilidade da STI.

Art. 87. À Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações - COSIC compete:

I - planejar e coordenar as normas e as atividades de segurança da informação e comunicação da ANA;

II - promover, acompanhar e aperfeiçoar as ações de implementação da Política de Segurança da Informação e Comunicações da ANA – POSIC/ANA;

III - coordenar e monitorar a execução das atividades relativas à elaboração e à revisão dos planos de continuidade de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

IV - propor políticas, diretrizes, premissas e requisitos a serem observados na elaboração, na implementação, na manutenção, nos testes e na revisão dos planos de contingência operacional de TIC, bem como dos processos de aquisição, desenvolvimento e operação de recursos tecnológicos, quanto aos aspectos de segurança da informação e comunicações;

V - monitorar a aplicação das políticas, normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações estabelecidas na POSIC/ANA junto às demais coordenações da STI;

VI - coordenar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR;

VII - coordenar e monitorar as atividades relacionadas à gestão de incidentes de segurança da informação e comunicações;

VIII - prestar apoio técnico especializado às atividades do CSIC, mantendo-o informado a respeito de incidentes e níveis de segurança vigentes;

IX - prospectar e definir ferramentas de análise, tratamento de incidentes e ativos de segurança computacional e eletrônica;

X - desenvolver e manter processo de gestão de riscos de segurança da informação e comunicações, em conjunto com as demais coordenações da STI;

XI - zelar pela manutenção das ferramentas de gestão da segurança da informação e comunicações e pelos registros de monitoramento do uso dos recursos de TIC;

XII - promover ações de conscientização sobre segurança da informação e comunicações;

XIII - propor a aquisição e a contratação, de bens e serviços, relacionados às atribuições da Coordenação; e

XIV - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar contratos, acordos e convênios, relacionados às atribuições da Coordenação.

Art. 88. À Coordenação de Planejamento e Projetos – COPRO compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento das contratações e o planejamento de contratação anual de bens e serviços de TIC;

II - coordenar e apoiar as demais coordenações da STI, na elaboração dos documentos e artefatos requeridos nos processos de contratação de bens e serviços de TI;

III - elaborar, divulgar, avaliar e fomentar o uso de metodologias para o gerenciamento dos projetos de TI;

IV - fornecer suporte e orientação em gerenciamento de projetos e uso de ferramentas de TI;

V - gerenciar o portfólio de projetos de TI da ANA;

VI - monitorar a conformidade com as políticas, procedimentos e padrões de gerenciamento de projetos de TI, por meio de auditorias do projeto;

VII - coordenar as atividades relacionadas aos projetos especiais da superintendência;

VIII - propor a aquisição e a contratação, de bens e serviços de TIC, em articulação com as demais coordenações da STI; e

IX - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar contratos, acordos e convênios, relacionados às atribuições da Coordenação, bem como outros de responsabilidade da STI.

Art. 89. À Coordenação de Gestão de Dados – COGED compete:

I - planejar, gerenciar, documentar e integrar os recursos de dados;

II - administrar as bases de dados que deem subsídio à gestão de informações vinculadas aos sistemas finalísticos e institucionais da ANA;

III - elaborar e gerenciar o ambiente de dados que permita a condução de iniciativas de governança de dados e inteligência de negócios;

IV - apoiar o gerenciamento do ciclo de vida do dado e seus ambientes tecnológicos de disponibilização e tramitação, em articulação com as demais UORGs;

V - apoiar a elaboração e a manutenção da arquitetura e dos modelos de dados, bem como prover serviços de administração e análise de dados que promovam a transformação digital dos serviços e apoiem as necessidades das áreas de negócio;

VI - coordenar e avaliar as propostas e ações vinculadas à integração de dados utilizadas nos processos de negócio da ANA;

VII - realizar articulações com o órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF, demais órgãos do SISF e outras entidades voltadas às necessidades de gestão de dados utilizadas pelos processos de negócio;

VIII - formular e executar ações de gestão de dados, no apoio à gestão da informação e à tomada de decisão, de aprendizagem organizacional e de políticas e diretrizes relativas à gestão da informação;

IX - apoiar a melhoria dos processos de comunicação interna, por meio da oferta de soluções em dados úteis ao negócio da ANA;

X - planejar, executar, acompanhar, monitorar e fiscalizar contratos, acordos e convênios, relacionados às atribuições da Coordenação, bem como outros de responsabilidade da STI;

XI - disseminar soluções de compartilhamento e de análise de dados na oferta de serviços públicos pela ANA;

XII - coordenar iniciativas para simplificar e ampliar o compartilhamento de dados de forma organizada e sustentável;

XIII - disponibilizar soluções padronizadas de compartilhamento e de análise de dados, bem como de melhoria e automação de processos, para suporte e aprimoramento da gestão da informação e dos serviços públicos prestados pela ANA;

XIV - manter o acervo das bases de dados necessárias aos sistemas finalísticos de informações em infraestrutura e aos sistemas internos de gestão institucional;

XV - propor a aquisição e a contratação de bens e serviços, relacionados às atribuições da Coordenação; e

XVI - elaborar, coordenar e acompanhar a política de governança de dados da ANA, envolvendo privacidade e proteção de dados.

Seção V

Dos processos de regulação de usos de recursos hídricos

Art. 90. À Superintendência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos – SRE compete:

I - examinar, decidir e outorgar, a partir de delegação da Diretoria Colegiada, pedidos de outorga de uso de recursos hídricos em corpos de água de domínio da União, com base nos critérios estabelecidos em normativos específicos;

II - propor a emissão de outorga preventiva e de direito de uso de recursos hídricos, em corpos de água de domínio da União;

III - propor a emissão de DRDHs;

IV - propor o estabelecimento de marcos regulatórios, no que se refere a critérios e procedimentos de outorga;

V - emitir declaração de regularidade para usos que independem de outorga, para interferências e serviços não sujeitos à outorga, subsidiando-se pela análise parametrizada no Sistema Federal de Regulação de Usos – REGLA;

VI - promover ações destinadas a assegurar usos prioritários da água e o cumprimento de outorgas, alocações de água e marcos regulatórios;

VII - propor a edição de declaração de situação crítica de escassez, quantitativa ou qualitativa, de recursos hídricos, com base em estudos e dados de monitoramento, observados os critérios estabelecidos pelo CNRH, quando houver, em articulação com a SOE, quando se tratar de reservatórios ou sistemas hídricos de impacto regional ou nacional, e outras UORGs a serem indicadas pela Diretoria Colegiada;

VIII - propor normas relacionadas à regulação de uso dos recursos hídricos;

IX - propor e coordenar os processos de delegação da outorga aos estados e ao Distrito Federal;

X - fomentar a integração nacional da regulação de usos de recursos hídricos;

XI - desenvolver e propor mecanismos, metodologias, procedimentos, instrumentos e normas para a regulação de usos de recursos hídricos de forma articulada com setores hidro-dependentes, considerando as incertezas relacionadas ao clima, à economia e o comprometimento da disponibilidade hídrica territorial;

XII - apoiar as ações de capacitação e comunicação relacionadas à regulação; e

XIII - gerenciar o Cadastro Nacional de Usuários de Recursos de Hídricos – CNARH.

Parágrafo único. À SRE estão subordinadas a Coordenação de Outorga – COOUT, a Coordenação de Regulação de Usos para Atividades Econômicas – COREG, a Coordenação de Regulação de Usos em Sistemas Hídricos Locais – COMAR e a Coordenação de Fomento à Integração Nacional de Regulação de Usos – COINT.

Art. 91. À Coordenação de Outorga – COOUT compete:

I - examinar pedidos de outorga preventiva e de direito de uso de recursos hídricos, em corpos de água de domínio da União, sob o ponto de vista da eficiência e da racionalidade do uso da água pelo empreendimento e da disponibilidade hídrica, segundo informações providas pela COREG e pela COMAR, e sobre eles emitir parecer técnico, acompanhado das respectivas minutas de resoluções;

II - especificar os requisitos e subsidiar a estruturação e a implementação dos procedimentos de outorga;

III - providenciar a emissão de declaração de regularidade para usos que independam de outorga e para serviços e interferências nos corpos hídricos não sujeitos à outorga;

IV - acompanhar e realizar, em articulação com a SFI, a avaliação técnica, quando couber, do atendimento às condicionantes relacionadas às outorgas de direito de uso de recursos hídricos para todos os usos, salvo aproveitamentos hidrelétricos e obras hidráulicas em geral;

V - gerenciar o Sistema Nacional de Regulação de Usos - REGLA;

VI - prover informações relativas aos cálculos de demandas de usos de recursos hídricos para o desenvolvimento e a evolução de aplicativos para a análise de pedidos de outorga, em articulação com a STI e a SHE; e

VII - elaborar propostas de condicionantes para as outorgas visando à indução ao uso racional da água.

Art. 92. À Coordenação de Regulação de Usos para Atividades Econômicas – COREG compete:

I - examinar pedidos de emissão de DRDH e sobre eles emitir parecer técnico e respectivas minutas de resolução, inclusive quando da sua conversão em outorga de direito de uso;

II - examinar pedidos de outorga de direito de uso de recursos hídricos para obras hidráulicas em geral e aproveitamentos hidrelétricos, e sobre eles emitir parecer técnico e respectivas minutas de resolução;

III - prover informações relativas à disponibilidade hídrica, em articulação com a SHE, e o apoio técnico, em articulação com a STI, para o desenvolvimento e a manutenção de aplicativos para a análise de pedidos de outorga;

IV - subsidiar a análise técnica de pedidos de outorga, sob o ponto de vista da disponibilidade hídrica e para verificação dos impactos decorrentes de obras hidráulicas que acarretem alterações no regime de vazões do corpo hídrico e interferências não sujeitas a outorga, por solicitação da COOUT;

V - gerenciar o Sistema de Suporte à Decisão da Outorga – SSDO;

VI - desenvolver estudos e propostas técnicas para a alocação de água e para marcos regulatórios, envolvendo operação de reservatórios;

VII - acompanhar e realizar a avaliação técnica do atendimento às condicionantes relacionadas às DRDHs e outorgas de direito de uso de recursos hídricos para aproveitamentos hidrelétricos e obras hidráulicas em geral, em articulação com a SFI;

VIII - desenvolver e propor mecanismos, metodologias, procedimentos, instrumentos e normas para a regulação de usos de recursos hídricos considerando as especificidades dos setores hidro-dependentes; e

IX - apoiar as cooperações e parcerias com outras entidades relacionadas aos setores hidro-dependentes para fins de aperfeiçoamento relacionadas à regulação de usos de recursos hídricos.

Art. 93. À Coordenação de Regulação de Usos em Sistemas Hídricos Locais – COMAR compete:

I - coordenar o estabelecimento de marcos regulatórios, articulando-se com as UORGs, conforme necessário;

II - coordenar os processos de alocação de água em sistemas hídricos, articulando-se com as UORGs, conforme necessário;

III - elaborar estudos para o gerenciamento de reservatórios e sistemas hídricos, no que se refere à alocação de água;

IV - desenvolver e propor mecanismos, metodologias, procedimentos, instrumentos e normas de regulação de usos em sistemas hídricos locais;

V - contribuir na elaboração de estudos de estimativa do valor econômico da água, em parceria com a SHE, de forma a subsidiar os processos decisórios referentes aos requerimentos de outorga, alocações de água e marcos regulatórios;

VI - identificar descumprimento de prazos para início e conclusão da implantação de empreendimentos, bem como de ausência de uso, propor a suspensão de outorgas e apoiar essa atividade pelos OGERHs, em articulação com a COINT;

VII - apoiar a SRB na elaboração de planos operativos e de gestão de infraestrutura hídrica, incluindo o Plano de Gestão Anual do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PGA/PISF, bem como no exame de propostas de instrumentos correlatos e na proposição de atos regulatórios correspondentes, no que se refere aos processos de alocação de água e estabelecimento de marcos regulatórios quando envolverem prestação de serviços hídricos;

VIII - propor a declaração de situação crítica de escassez, quantitativa ou qualitativa, de recursos hídricos, nos corpos hídricos, a partir de dados de monitoramento, que comprometa o atendimento aos usos múltiplos localizados em rios de domínio da União, bem como sugerir regras de uso da água durante a vigência da referida declaração, a fim de assegurar os usos múltiplos, em articulação com a SOE, quando se tratar de reservatórios ou sistemas hídricos de impacto regional ou nacional, e outras UORGs a serem indicadas pela Diretoria Colegiada; e

IX - elaborar o relatório gerencial de comprometimento hídrico dos rios.

Art. 94. À Coordenação de Fomento à Integração Nacional de Regulação de Usos COINT compete:

I - promover, em articulação com a STI, a integração entre os sistemas de outorga da ANA e dos OGERHs, preferencialmente, de forma automática e em tempo real;

II - promover, em articulação com a SHE, a adoção de base hidrográfica única, de disponibilidade hídrica comum e de balanço hídrico, entre a ANA e os OGERHs;

III - participar da elaboração de propostas de regulação de usos, em articulação com as coordenações da SRE, com vistas a simplificar os procedimentos e a reduzir os custos regulatórios e prazos de análise, bem como apoiar os OGERHs na elaboração de seus normativos;

IV - coordenar a utilização do REGLA, pelos OGERHs, para fins de recebimento e análise dos pedidos de regularização de usos;

V - promover, em articulação com a STI, a integração entre o CNARH e as bases de dados de outorga dos OGERHs, preferencialmente, de forma automática e em tempo real;

VI - gerenciar o CNARH e promover sua implementação em nível nacional, incluindo a especificação do seu conteúdo, a integração com bases de dados de usuários estaduais e distritais, bem como sua manutenção e melhorias, em articulação com a STI;

VII - sistematizar as informações no CNARH, a fim de subsidiar estudos, ações de planejamento e regularização de uso de recursos hídricos, incluindo a definição e a execução de procedimentos para consistência e manutenção dos cadastros na base de dados do CNARH, em articulação com as autoridades outorgantes; e

VIII - instruir e acompanhar os processos de delegação da outorga aos estados e ao Distrito Federal.

Seção VI

Dos processos de regulação de serviços hídricos e segurança de barragens

Art. 95. À Superintendência de Regulação de Serviços Hídricos e Segurança de Barragens – SRB compete:

I - propor atos normativos relacionados aos serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e aos serviços de adução de água bruta em âmbito federal, inclusive mediante a fixação de padrões de eficiência e das tarifas para prestação do respectivo serviço;

II - propor atos normativos relacionados com segurança de barragens sob responsabilidade da ANA;

III - propor atos normativos relativos aos critérios operacionais da infraestrutura e procedimentos para emissão de CERTOH;

IV - coordenar a implementação e a operação do cadastro de segurança de barragens sob responsabilidade da ANA;

V - examinar, decidir e classificar barragens por categoria de risco, dano potencial associado e volume, das quais a ANA seja agente fiscalizador, com base nos critérios estabelecidos em normativos específicos;

VI - propor o encaminhamento do relatório de segurança de barragens ao CNRH;

VII - coordenar a implantação e o gerenciamento do Sistema Nacional de Informações sobre Segurança de Barragens – SNISB;

VIII - elaborar guias e manuais sobre segurança de barragens, serviços de irrigação, se em regime de concessão, e de adução de água bruta, com o objetivo de garantir maior efetividade da regulação;

IX - propor ações de capacitação relacionadas às competências da SRB;

X - promover e gerir acordos de cooperação técnica e parcerias nas temáticas de segurança de barragens, serviços de irrigação e de adução de água bruta, inclusive internacionais;

XI - propor e executar projetos e ações com o objetivo de fomentar o cadastramento de barragens no SNISB e orientar demais órgãos fiscalizadores de segurança de barragens quanto à padronização de procedimentos regulatórios e de fiscalização de barragens;

XII - propor e executar projetos e ações que fomentem a regularização de barragens bem como a sustentabilidade de atividades de operação e manutenção de reservatórios, canais e adutoras consideradas prioritárias;

XIII - propor o processo de descentralização das atividades de operação e manutenção de reservatórios, canais e adutoras de domínio da União, excetuada a infraestrutura componente do SIN, gerido pelo ONS, e dos aproveitamentos hidrelétricos que não operem interligados; e

XIV - examinar a proposta de PGA encaminhada pela operadora federal do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional – PISF e encaminhar para deliberação da Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. À SRB estão subordinadas a Coordenação de Regulação de Serviços Hídricos – COSER, a Coordenação de Regulação de Segurança de Barragens – COSEB e a Coordenação de Regulação do PISF – CPISF.

Art. 96. À Coordenação de Regulação de Serviços Hídricos - COSER compete:

I - elaborar propostas de atos normativos que disciplinem a prestação, bem como estabeleçam padrões de eficiência e de tarifas de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e de serviços de adução de água bruta que envolvam recursos hídricos de domínio da União, articulando-se com a SFI no tocante às ações de fiscalização dos padrões de eficiência do serviço;

II - monitorar os aspectos econômico-financeiros, patrimoniais e contábeis da prestação de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e dos serviços de adução de água bruta quando envolverem recursos hídricos de domínio da União, em conformidade com diretrizes estabelecidas pela ANA;

III - atuar em articulação com demais órgãos e entidades do Estado para a implementação de soluções para a prestação de serviços hídricos;

IV - acompanhar, avaliar e aprovar a conformidade dos planos de gestão e outros instrumentos específicos de ajuste contratual de prestação de serviços, no limite das competências regulatórias da ANA, relativos aos serviços regulados;

V - elaborar estudos visando ao aprimoramento da atividade regulatória de serviços públicos de irrigação e de adução de água bruta;

VI - apoiar órgãos públicos federais na elaboração e na análise de minutas de contratos de delegação de serviços públicos de irrigação e de adução de água bruta;

VII - acompanhar a execução dos contratos de delegação de serviços públicos de irrigação e de adução de água bruta, promovendo, quando cabível, a gestão e a auditoria dos respectivos contratos;

VIII - apoiar a elaboração de planos operativos e de gestão de infraestrutura hídrica, bem como examinar propostas de instrumentos correlatos e propor atos regulatórios correspondentes;

IX - analisar pedidos de emissão de CERTOH relacionados aos aspectos operacionais da infraestrutura para sua emissão;

X - elaborar propostas de atos normativos a respeito de critérios e procedimentos para a emissão de CERTOH;

XI - promover, com apoio da SHE, estudos de reajuste, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro dos serviços regulados; e

XII - elaborar guias e manuais, direcionados ao público externo, relativos aos serviços de irrigação em regime de concessão e de adução de água bruta, viabilizando maior efetividade da regulação.

Art. 97. À Coordenação de Regulação de Segurança de Barragens – COSEB compete:

I - implementar o cadastro de segurança de barragens sob responsabilidade da ANA;

II - propor a classificação de barragens por categoria de risco, dano potencial associado e volume, das quais a ANA seja agente fiscalizador;

III - elaborar propostas de atos normativos que disciplinem a segurança de barragens, sob fiscalização da ANA, articulando-se com a SFI no tocante a ações pertinentes à fiscalização;

IV - implantar, gerir e promover o uso do SNISB, induzindo sua integração com sistemas correlatos, objetivando maior efetividade à regulação;

V - elaborar o relatório de segurança de barragens, em articulação com a SFI e com os demais órgãos fiscalizadores;

VI - desenvolver programas de fomento à melhoria da segurança de barragens e incentivo à implementação da PNSB, e apoiar outras UORGs na avaliação do cumprimento de metas de programas existentes;

VII - promover a articulação entre os fiscalizadores de segurança de barragens e fomentar a cultura da segurança de barragens;

VIII - desenvolver estudos, projetos, programas e trabalhos técnicos na área de segurança de barragens, visando ao aprimoramento da atividade regulatória no âmbito de suas competências;

IX - acompanhar as atividades desenvolvidas sobre segurança de barragens no CNRH e em outros fóruns;

X - propor cooperações e parcerias com outras entidades e instituições nacionais e internacionais, com o objetivo de desenvolver e implementar as atividades previstas para a ANA, no âmbito da PNSB;

XI - propor e apoiar ações de capacitação e de comunicação relacionadas à regulação de segurança de barragens;

XII - propor aperfeiçoamentos nos procedimentos de outorga e fiscalização, para contemplar aspectos relacionados com a gestão da segurança de barragens;

XIII - elaborar guias, manuais e materiais de divulgação sobre segurança de barragens, visando a uma maior efetividade regulatória;

XIV - dar suporte às demais entidades fiscalizadoras e a outros usuários na utilização do SNISB, verificando necessidades de aperfeiçoamento e eventuais inconsistências, e comunicando à STI;

XV - apoiar a representação da ANA junto a conselhos, câmaras técnicas, comissões, comitês, grupos de trabalho, fóruns, congressos e seminários, de instituições governamentais e privadas, relacionadas à segurança de barragens e temas correlatos; e

XVI - apoiar pesquisas e desenvolvimento de ferramentas tecnológicas relacionadas com segurança de barragens, no âmbito das atribuições da ANA.

Art. 98. À Coordenação de Regulação do PISF - CPISF compete:

I - propor à Diretoria Colegiada as diretrizes de atuação da ANA no âmbito do PISF que subsidiem o planejamento, a implantação, a operação, a manutenção e possíveis adaptações do projeto;

II - coordenar e prestar informações gerenciais acerca da atuação e da articulação da ANA com as operadoras, federal e estaduais, no âmbito do PISF, e as demais entidades envolvidas em sua implantação e operação;

III - coordenar as atividades da ANA relacionadas ao acompanhamento da implantação e da operação do PISF, em articulação com as demais UORGs e com instituições de governo, federal e estaduais;

IV - atuar como interlocutor junto a instituições de governo, federal e estaduais, nos temas e atividades relacionadas ao PISF;

V - elaborar propostas de normas que disciplinem a prestação, bem como estabeleçam padrões de eficiência e de tarifas de serviços de adução de água bruta do PISF;

VI - monitorar os aspectos econômico-financeiros, patrimoniais e contábeis da prestação de serviços públicos de adução de água bruta do PISF, em conformidade com diretrizes estabelecidas pela ANA;

VII - propor estudos visando ao aprimoramento da atividade regulatória de serviços públicos de adução de água bruta do PISF;

VIII - analisar as minutas de contratos de concessão de serviços públicos de adução de água bruta do PISF, emitindo parecer acerca da sua adequação e os submetendo à aprovação da Diretoria Colegiada;

IX - acompanhar a execução dos contratos de concessão de serviços públicos de adução de água bruta do PISF, promovendo, quando cabível, a gestão e a auditoria dos respectivos contratos;

X - apoiar a elaboração de planos operativos;

XI - examinar a proposta de PGA encaminhada pela operadora federal do PISF; e

XII - promover, em articulação com a COSER, estudos de reajuste e revisão tarifária no âmbito do PISF e, quando cabível, acerca de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

Seção VII

Dos processos de fiscalização de uso de recursos hídricos, fiscalização de operação de reservatórios, fiscalização de segurança de barragens e fiscalização de serviços de adução de água bruta

Art. 99. À Superintendência de Fiscalização – SFI compete:

I - fiscalizar o uso de recursos hídricos nos corpos de água de domínio da União, mediante o acompanhamento, o controle, a apuração de irregularidades e infrações e a eventual determinação de retificação, pelos usuários, de atividades, obras e serviços;

II - fiscalizar as condições de operação de reservatórios por agentes públicos e privados, com vistas a garantir o uso múltiplo dos recursos hídricos, conforme estabelecido em normas, instruções e outorgas vigentes;

III - fiscalizar o atendimento aos dispositivos legais relativos à segurança das barragens sob fiscalização da ANA, bem como exercer as obrigações da ANA como órgão fiscalizador de segurança das barragens previstas na Lei nº 12.334, de 2010;

IV - fiscalizar os padrões de eficiência da prestação de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e de serviços de adução de água bruta quando envolverem corpos de água de domínio da União, em conformidade com diretrizes estabelecidas pela ANA;

V - supervisionar, controlar e avaliar as ações e atividades, voltadas ao cumprimento da legislação federal pertinente aos recursos hídricos, à segurança de barragens e aos serviços de irrigação e de adução de água bruta;

VI - receber denúncias e proceder à fiscalização do que for relatado, quando couber;

VII - disciplinar a atividade fiscalizatória de uso de recursos hídricos em corpos de água de domínio da União, incluindo eventual aplicação de penalidades;

VIII - definir critérios para promover e fiscalizar a implementação de sistemas de monitoramento de uso da água;

IX - disciplinar as ações de fiscalização de serviços públicos de irrigação, de serviços de adução de água bruta e de segurança de barragens, sob fiscalização da ANA, incluindo eventual aplicação de penalidades;

X - apoiar a elaboração de relatório de segurança de barragens e a implementação do SNISB;

XI - fiscalizar o cumprimento das condições e condicionantes de uso de recursos hídricos definidas nas outorgas, bem como nos marcos regulatórios e nas alocações negociadas;

XII - propor a celebração de protocolos de compromisso decorrentes das ações de fiscalização;

XIII - planejar, propor, implementar, acompanhar e avaliar processos de delegação de funções fiscalizatórias e sancionatórias, conforme decisão da Diretoria Colegiada;

XIV - articular e executar ações de fiscalização com órgãos fiscalizadores de outras instituições, visando à harmonização de normas e procedimentos, à atuação coordenada e ao fortalecimento da fiscalização;

XV - comunicar situações de emergência em segurança de barragens ao órgão de proteção e defesa civil, em barragens fiscalizadas pela ANA;

XVI - coordenar a atuação da ANA durante as situações de emergência de segurança de barragens fiscalizadas pela ANA;

XVII - coordenar a elaboração dos planos plurianuais e anuais de fiscalização e submetê-los à apreciação da Diretoria Colegiada;

XVIII - especificar as metas de fiscalização para o PGA; e

XIX - fiscalizar o cumprimento das regras de uso da água, a fim de assegurar os usos múltiplos, durante a vigência da declaração de situação crítica de escassez de recursos hídricos.

Parágrafo Único. À SFI estão subordinadas a Coordenação de Cadastro de Usuários e Monitoramento do Uso de Recursos Hídricos – COCOM, a Coordenação de Fiscalização de Uso – COFIU, a Coordenação de Fiscalização de Serviços Públicos e Operação de Reservatórios – CFISP, a Coordenação de Fiscalização de Segurança de Barragens – COFIS e a Coordenação de Sanções e Recursos – COSAR.

Art. 100. À Coordenação de Cadastro de Usuários e Monitoramento do Uso de Recursos Hídricos – COCOM compete:

I - gerenciar a base de dados espaciais e a aplicação de ferramentas geotecnológicas na SFI, em articulação com a STI;

II - definir metodologias para a obtenção e o processamento de dados adquiridos por meio de tecnologia remota para apoiar as ações de fiscalização, em articulação com a STI;

III - executar o monitoramento de áreas irrigadas utilizando sensoriamento remoto e realizar estimativas de consumo de água, em bacias hidrográficas e sistemas hídricos, para apoio das atividades da fiscalização;

IV - prover informações a partir das bases de dados de monitoramento de uso dos recursos hídricos, em bacias hidrográficas e sistemas hídricos, para apoio das atividades de fiscalização;

V - definir metodologias para o cadastro georreferenciado, executar o cadastramento e apoiar a regularização de usuários de recursos hídricos, em bacias de rios de domínio da União; e

VI - apoiar o planejamento e as ações de fiscalização, incluindo a identificação de potenciais irregularidades, a coleta, a consistência e a atualização de dados georreferenciados.

Art. 101. À Coordenação de Fiscalização de Uso – COFIU compete:

I - executar as ações de fiscalização de uso dos recursos hídricos de responsabilidade da ANA;

II - apoiar o estabelecimento de marcos regulatórios de uso da água, no que se refere a critérios e procedimentos de fiscalização;

III - disciplinar as ações de fiscalização de uso de recursos hídricos em corpos de água de domínio da União, incluindo a aplicação de penalidades;

IV - fiscalizar o cumprimento das condições e condicionantes de uso de água definidas nas outorgas, nos marcos regulatórios, nos termos de alocação de água e nos regulamentos;

V - realizar ações de fiscalização decorrentes de denúncias de usos irregulares de recursos hídricos, pertinentes às atividades da Coordenação, quando couber;

VI - elaborar e revisar anualmente o PPA e o plano anual de fiscalização de uso de recursos hídricos;

VII - acompanhar a implementação dos protocolos de compromisso celebrados;

VIII - elaborar propostas para delegação das atividades de fiscalização de uso dos recursos hídricos, em corpos hídricos da União, em articulação com os OGERHs, além de acompanhar e avaliar as atividades delegadas;

IX - promover a implementação e gerenciar sistemas de monitoramento integrado dos usos dos recursos hídricos, em bacias hidrográficas e sistemas hídricos críticos, em articulação com os OGERHs; e

X - definir e implementar estratégias e mecanismos de comunicação, articulação, engajamento e aproximação com os usuários de água, incluindo instrumentos de reconhecimento de boas práticas e eficiência no uso da água, em articulação com a SPP e a ASCOM.

Art. 102. À Coordenação de Fiscalização de Serviços Públicos e Operação de Reservatórios – CFISP compete:

I - definir, acompanhar e avaliar indicadores de desempenho, bem como fiscalizar os aspectos técnico-operacionais e padrões de eficiência operacionais da prestação de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e de serviços de adução de água bruta quando envolverem corpos de água de domínio da União, em conformidade com normas e diretrizes estabelecidas pela ANA, incluindo a aplicação de penalidades;

II - fiscalizar as condições de operação de reservatórios por agentes públicos e privados, com vistas a garantir o uso múltiplo dos recursos hídricos, conforme estabelecido em normas, instruções e outorgas vigentes;

III - disciplinar as ações de fiscalização da operação de reservatórios, de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e de serviços de adução de água bruta quando envolverem corpos de água de domínio da União, incluindo a aplicação de penalidades;

IV - elaborar e revisar anualmente o PPA e o plano anual de fiscalização de serviços de adução de água bruta, irrigação e operação de reservatórios;

V - proceder à fiscalização, decorrente de denúncia, pertinente à CFISP, quando couber; e

VI - acompanhar a implementação dos protocolos de compromisso celebrados.

Art. 103. À Coordenação de Fiscalização de Segurança de Barragens – COFIS compete:

I - executar as ações de fiscalização em atendimento aos dispositivos legais relativos à segurança das barragens sob fiscalização da ANA, em conformidade com a Política Nacional de Segurança de Barragens e com as diretrizes estabelecidas pela ANA;

II - apoiar a elaboração do relatório de segurança de barragens e a implementação do SNISB e o aprimoramento da metodologia para a classificação de barragens;

III - disciplinar as ações de fiscalização de segurança de barragens sob fiscalização da ANA, incluindo a aplicação de penalidades;

IV - elaborar e revisar anualmente o PPA e o plano anual de fiscalização e segurança de barragens;

V - acompanhar a implementação dos protocolos de compromisso celebrados;

VI - proceder à fiscalização, decorrente de denúncia, pertinente à segurança de barragens, quando couber;

VII - informar a ocorrência de desastre ou acidente nas barragens sob fiscalização da ANA à autoridade licenciadora do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e ao órgão de proteção e defesa civil;

VIII - acompanhar e coordenar os peritos independentes no serviço de elaboração do laudo técnico referente às causas do rompimento de barragem; e

IX - articular, com órgãos de proteção e defesa civil, para promover ações de recuperação ou a desativação de barragens que não atendem aos requisitos de segurança, nos termos da legislação pertinente.

Art. 104. À Coordenação de Sanções e Recursos – COSAR compete:

I - subsidiar a decisão da SFI, enquanto autoridade julgadora em primeira instância, no julgamento de recursos administrativos decorrentes da aplicação de penalidades por infração às normas vigentes;

II - subsidiar o julgamento de recursos administrativos pela Diretoria Colegiada, em segunda e última instância, apresentados por usuários de recursos hídricos e empreendedores de barragens;

III - avaliar as denúncias recebidas e a pertinência de atendimento, considerando as atribuições legais da ANA;

IV - analisar as demandas oriundas de órgãos jurisdicionais, ministeriais, de controle, de segurança pública e da defensoria pública;

V - acompanhar os processos sancionatórios que envolvam penalidades de multas e embargos; e

VI - apoiar e acompanhar processos de descentralização por meio de delegações de fiscalização, bem como a harmonização de procedimentos e normas, relativos às funções sancionatórias e às atividades de fiscalização, junto aos OGERHs.

Seção VIII

Do processo de monitoramento hidrológico

Art. 105. À Superintendência de Gestão da Rede Hidrometeorológica – SGH compete:

I - coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da RHN, em articulação com órgãos e entidades, públicas e privadas, que a integram, ou que dela sejam usuários;

II - promover a integração das redes de monitoramento hidrometeorológico em operação no País;

III - promover, em articulação com a ASINT, a integração de redes hidrometeorológicas relativas a rios fronteirizos e transfronteirizos, em parceria com os países envolvidos;

IV - promover a modernização da RHN, em cooperação com entidades nacionais e internacionais;

V - coordenar e apoiar projetos e estudos que visem ao desenvolvimento de tecnologias e processos voltados ao monitoramento hidrológico;

VI - prover o SNIRH com dados e informações hidrológicas;

VII - promover a padronização e a normatização de procedimentos, para coleta e análise de dados hidrometeorológicos;

VIII - promover ou apoiar a capacitação em temas relacionados à RHN e à RNQA;

e
IX - promover a implantação e a supervisão de redes de monitoramento hidrológico visando aprimorar a ação regulatória da ANA.

Parágrafo único. À SGH estão subordinadas a Coordenação de Planejamento da Rede Hidrometeorológica – CPLAR, a Coordenação de Operação da Rede Hidrometeorológica – COREH, a Coordenação de Dados e Informações Hidrometeorológicas – CODIH, a Coordenação da Rede Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água – CRNQA e a Coordenação de Redes Hidrológicas de Setores Regulados – COSET.

Art. 106. À Coordenação de Planejamento da Rede Hidrometeorológica – CPLAR compete:

I - coordenar o planejamento da Rede Hidrometeorológica da ANA, referente à operação e à modernização, em articulação com as coordenações da SGH, considerando as demandas internas e externas;

II - promover as ações para garantir a operação integrada da RHN;

III - promover, em articulação com a ASINT, ações voltadas à integração de redes hidrometeorológicas em bacias de rios fronteiriços e transfronteiriços, em parceria com os respectivos países;

IV - coordenar projetos e estudos que visem ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias e processos voltados ao monitoramento hidrológico, em articulação com a STI;

V - coordenar, em articulação com a SAS, as atividades de capacitação de interesse da RHN, em temas relacionados ao monitoramento hidrológico;

VI - promover a modernização da RHN, em cooperação com entidades nacionais e internacionais; e

VII - gerenciar o Centro de Instrumentação e Logística, responsável pelas aquisições, verificações e manutenção da instrumentação da RHN e da RNQA, assim como pela logística de distribuição adequada no território nacional.

Art. 107. À Coordenação de Operação da Rede Hidrometeorológica – COREH compete:

I - coordenar a execução do programa anual de operação da Rede Hidrometeorológica da ANA;

II - apoiar a integração de redes de monitoramento hidrológico em operação no país e em bacias de rios fronteiriços e transfronteiriços;

III - supervisionar a operação da Rede Hidrometeorológica da ANA;

IV - coordenar a implementação da Rede Hidrometeorológica Nacional de Referência – RHNR;

V - coordenar a normatização da coleta de dados hidrológicos, no âmbito da Rede Hidrometeorológica da ANA; e

VI - participar do planejamento da RHN.

Art. 108. À Coordenação de Dados e Informações Hidrometeorológicas – CODIH compete:

I - coordenar as atividades relativas ao gerenciamento da base de dados hidrometeorológicos provenientes da RHN;

II - controlar a quantidade e a qualidade dos dados provenientes da Rede Hidrometeorológica da ANA, bem como das redes de monitoramento cuja necessidade de implantação decorre da ação regulatória da ANA;

III - integrar ao SNIRH dados provenientes de redes de monitoramento hidrológico de bacias de rios fronteiriços e transfronteiriços, em articulação com os países envolvidos;

IV - supervisionar, junto às entidades operadoras, a análise de consistência dos dados provenientes da Rede Hidrometeorológica da ANA;

V - coordenar e normatizar os processos relacionados a recebimento, tratamento, qualificação e disponibilização de dados hidrometeorológicos de estações telemétricas da ANA;

VI - prover o SNIRH com dados e informações hidrológicos da RHN; e

VII - participar do planejamento da RHN.

Art. 109. À Coordenação da Rede Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água – CRNQA compete:

I - coordenar o planejamento da RNQA e a elaboração do programa anual de operação e do plano de metas, em articulação com a SHE e as coordenações da SGH, e considerando as demandas da ANA;

II - supervisionar a operação da RNQA;

III - definir, junto às entidades parceiras da RNQA, o formato de intercâmbio e disponibilização dos dados de qualidade da água;

IV - coordenar a normatização de procedimentos para coleta e análise de dados de qualidade da água, no âmbito da RNQA; e

V - participar do planejamento da RHN.

Art. 110. À Coordenação de Redes Hidrológicas de Setores Regulados – COSET compete:

I - supervisionar as entidades usuárias de recursos hídricos que necessitam implantar o monitoramento hidrológico por força da ação regulatória da ANA;

II - normatizar os processos de planejamento, implantação, operação e análise de dados das redes de monitoramento hidrológico das entidades reguladas e prover diretrizes e orientações para sua implementação;

III - avaliar a proposta de implantação e a comprovação da instalação das redes de monitoramento hidrológico das entidades reguladas, em articulação com as demais coordenações da SGH;

IV - supervisionar a operação das estações hidrológicas implantadas pelas entidades reguladas e a entrega de dados hidrológicos;

V - normatizar os processos de planejamento, execução e apresentação de resultados da revisão do volume de reservatórios sujeitos à regulação da ANA e onde norma específica assim o exigir, bem como verificar o cumprimento dos processos pelos agentes responsáveis;

VI - subsidiar a SFI com informações sobre as estações hidrológicas exigidas por ato regulatório da ANA; e

VII - participar do planejamento da RHN.

Seção IX

Do processo de prevenção e mitigação dos impactos de eventos críticos e da operação de reservatórios

Art. 111. À Superintendência de Operações e Eventos Críticos – SOE compete:

I - planejar e promover ações destinadas a prevenir e a minimizar os efeitos de secas e inundações, no âmbito do SINGREH, em articulação com o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, em apoio aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios;

II - propor a definição das condições de operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional, por agentes públicos e privados, excetuados aqueles já submetidos a marcos regulatórios ou alocação de água e o Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional – PISF, com vistas a garantir o uso múltiplo dos recursos hídricos e a segurança hídrica das bacias e a prevenir e mitigar os efeitos de secas e inundações, em consonância com os planos das respectivas bacias hidrográficas e, quando se tratar de reservatórios de aproveitamentos hidrelétricos, em articulação com o ONS;

III - acompanhar as condições de operação dos sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional, bem como emitir e divulgar boletins e gerenciar o Sistema de Acompanhamento de Reservatórios – SAR;

IV - apoiar a SFI e a SRE em ações pertinentes à fiscalização e à regulação, no que diz respeito ao acompanhamento de eventos críticos, naturais ou antrópicos, e à operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional;

V - coordenar as atividades da Sala de Situação da ANA relacionadas à prevenção e à minimização dos efeitos de eventos hidrológicos críticos – secas e inundações;

VI - apoiar a operação das salas de situação estaduais, distrital e de instituições parceiras, e sua integração com a Sala de Situação da ANA, com vistas a aperfeiçoar a atuação regional na prevenção e minimização dos efeitos de eventos hidrológicos críticos, em articulação com a SGH e a SAS, no que couber;

VII - articular as ações da ANA com as ações das entidades da esfera federal e dos entes do SINPDEC na gestão de eventos hidrológicos críticos;

VIII - coordenar o desenvolvimento e a operação do Programa Monitor de Secas em todo o território nacional, em articulação com as entidades parceiras, nas esferas federal e estadual, e com as salas de situação dos estados e do Distrito Federal; e

IX - criar, coordenar e operacionalizar as salas de crise, as salas de acompanhamento, os observatórios e outros meios de participação de partes interessadas, destinados à coordenação e à articulação de atores governamentais e não governamentais, impactados pelos efeitos de crises hídricas e afetos ao acompanhamento da operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional e nacional.

Parágrafo único. À SOE estão subordinadas a Coordenação de Operação de Reservatórios e Sistemas Hídricos – CORSH, a Coordenação de Eventos Críticos – COVEC e a Coordenação de Articulação para a Gestão de Eventos Críticos – COART.

Art. 112. À Coordenação de Operação de Reservatórios e Sistemas Hídricos – CORSH compete:

I - acompanhar as condições de operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional, e emitir e divulgar boletins pertinentes;

II - apoiar a SFI e a SRE em ações pertinentes à fiscalização e à regulação, no que diz respeito ao acompanhamento de eventos críticos, naturais ou antrópicos, e à operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional;

III - definir e gerenciar, com o apoio da STI, o SAR e eventuais sistemas e ferramentas, para o acompanhamento da situação e da operação de sistemas hídricos e reservatórios;

IV - propor a definição das condições de operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional, por agentes públicos e privados, excetuados aqueles já submetidos a marcos regulatórios ou alocação de água e o PISF, com vistas a garantir o uso múltiplo dos recursos hídricos e a segurança hídrica das bacias e a mitigar os efeitos das secas e inundações, em consonância com os planos das respectivas bacias hidrográficas e, quando se tratar de reservatórios de aproveitamentos hidrelétricos, em articulação com o ONS;

V - articular e propor ações de operação transitórias dos principais reservatórios e sistemas hídricos, para compatibilização com os usos dos recursos hídricos; e

VI - operacionalizar os grupos destinados à coordenação e à articulação de atores governamentais e não governamentais, impactados pelos efeitos de crises hídricas e afetos ao acompanhamento da operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional e nacional, como as salas de crise, as salas de acompanhamento, os observatórios e outros referentes a situações com possibilidade de atuação pela operação de infraestrutura hídrica disponível.

Art. 113. À Coordenação de Eventos Críticos – COVEC compete:

I - apoiar tecnicamente as ações de gestão de riscos de eventos hidrológicos críticos, por meio da realização de estudos, desenvolvimento de ferramentas e sistemas, serviços de geoprocessamento, entre outros, incluindo a celebração e o gerenciamento de parcerias com outras instituições;

II - acompanhar a condição hidrológica de rios ou bacias considerados prioritários para prevenção e minimização dos efeitos de secas e inundações, temporária ou permanentemente, bem como emitir e divulgar os boletins pertinentes;

III - desenvolver ou adaptar ferramentas e realizar estudos de modelagem matemática para subsidiar a tomada de decisões no processo de gestão de riscos de secas e inundações, em articulação com outras UORGs, no que couber;

IV - apoiar ações de monitoramento e mapeamento das áreas de risco hidrológico, em articulação com entidades do SINPDEC e do SINGREH; e

V - operacionalizar as salas de crise destinadas à coordenação e à articulação de atores, governamentais e não governamentais, impactados pelos efeitos de crises hídricas, referentes a situações que não requeiram a operação de infraestrutura hídrica.

Art. 114. À Coordenação de Articulação para a Gestão de Eventos Críticos – COART compete:

I - promover a articulação entre as salas de situação – da ANA, estaduais, distrital e de instituições parceiras – e instituições relacionadas à gestão de eventos hidrológicos críticos, com vistas a aperfeiçoar a atuação regional, na prevenção e minimização desses eventos, em entendimento com a SGH e a SAS, no que couber;

II - promover a integração das salas de situação estaduais, distrital e de instituições parceiras com a Sala de Situação da ANA, especialmente nas ocorrências de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, por secas ou inundações, no país;

III - apoiar as ações de acompanhamento dos eventos hidrológicos críticos e da operação de sistemas hídricos e reservatórios, de impacto regional ou nacional, por meio da articulação da ANA com entidades que atuam na gestão de eventos críticos e com as salas de situação estaduais, distrital e de instituições parceiras;

IV - identificar e avaliar demandas de estudos, ferramentas, sistemas e outras melhorias para as salas de situação e fomentar seu atendimento;

V - articular as ações da ANA, relacionadas à gestão de eventos hidrológicos críticos, com ações de entidades das esferas federal e estadual e de órgãos internacionais atuantes na área; e

VI - coordenar o desenvolvimento e a operação do Programa Monitor de Secas em todo o território nacional, em articulação com as entidades parceiras, nas esferas federal e estadual, e com as salas de situação dos estados e do Distrito Federal.

Seção X

Do processo de saneamento básico

Art. 115. À Superintendência de Regulação de Saneamento Básico – SSB compete:

I - propor normas de referência para padrões técnicos de qualidade e eficiência na prestação, na manutenção e na operação dos sistemas de saneamento básico, para os componentes de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

II - propor normas de referência para regulação tarifária dos quatro componentes dos serviços públicos de saneamento básico, com vistas a promover a prestação adequada, o uso racional de recursos naturais, o equilíbrio econômico-financeiro e a universalização do acesso ao saneamento básico;

III - propor normas de referência para padronização dos instrumentos negociais em relação aos quatro componentes de prestação de serviços públicos de saneamento básico, firmados entre o titular do serviço público e o delegatário, os quais contemplarão metas de eficiência e ampliação da cobertura dos serviços, bem como especificação da matriz de riscos e dos mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços;

IV - propor normas de referência para estabelecer as metas de universalização dos serviços públicos de saneamento básico considerando, entre outras condições, o nível de

cobertura de serviço existente, a viabilidade econômico-financeira da expansão do serviço e o número de municípios atendidos;

V - propor normas de referência com relação a critérios para a contabilidade regulatória;

VI - propor normas de referência que estabeleçam metas para redução progressiva e controle da perda de água para o serviço de abastecimento de água;

VII - propor normas de referência para metodologia de cálculo de indenizações, devidas em razão dos investimentos realizados e ainda não amortizados ou depreciados;

VIII - propor normas de referência, com regras de governança das entidades reguladoras, conforme princípios estabelecidos no art. 21, da Lei nº 11.445, de 2007, e na Lei nº 13.848, de 2019;

IX - propor normas de referência para as regras relativas ao reúso dos efluentes sanitários tratados, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública, em articulação com a SPP;

X - propor normas de referência com vistas ao estabelecimento de parâmetros para determinação de caducidade na prestação de serviços públicos de saneamento básico;

XI - propor normas e metas de substituição do sistema unitário pelo sistema separador absoluto de tratamento de efluentes;

XII - propor normas de referência para a avaliação do cumprimento de metas de ampliação e universalização da cobertura dos serviços públicos de saneamento básico;

XIII - propor normas de referência, com conteúdo mínimo, para a prestação universalizada e a sustentabilidade econômico-financeira, em relação aos quatro componentes dos serviços públicos de saneamento básico;

XIV - acompanhar e avaliar, no que compete às suas atribuições, as ações e atividades voltadas ao cumprimento da legislação federal para a regulação da prestação de serviços de saneamento básico;

XV - apoiar, em articulação com outras esferas de governo, o incentivo à regionalização da prestação dos serviços, de modo a contribuir para a viabilidade técnica e econômico-financeira, a criação de ganhos de escala e de eficiência e a universalização dos serviços; e

XVI - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Parágrafo único. À SSB estão subordinadas a Coordenação de Regulação de Água e Esgoto – COAES, a Coordenação de Regulação Resíduos Sólidos – CORES, a Coordenação de Regulação de Drenagem Urbana – CODRU, a Coordenação de Governança das Entidades Reguladoras – COGER, a Coordenação de Regulação Tarifária – COTAR, a Coordenação de Legislação – COCOL, a Coordenação de Contabilidade Regulatória – COCON e a Coordenação de Contratos – COCOT.

Art. 116. À Coordenação de Regulação de Água e Esgoto – COAES compete:

I - propor normas de referência visando ao disciplinamento de padrões técnicos de qualidade e eficiência na prestação, na manutenção e na operação dos sistemas de saneamento básico, para os componentes de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário;

II - apoiar, em articulação com outras esferas de governo, o incentivo à regionalização da prestação dos serviços, de modo a contribuir para a viabilidade técnica e econômico-financeira, a criação de ganhos de escala e de eficiência e a universalização dos serviços;

III - apoiar a elaboração de normas de referência para a padronização dos instrumentos negociais de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, firmados entre o titular do serviço público e o delegatário, os quais contemplarão metas de qualidade, eficiência e ampliação da cobertura dos serviços, bem como especificação da matriz de riscos;

IV - propor normas de referência para estabelecer as metas de universalização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário considerando, entre outras condições, o nível de cobertura de serviço existente, a estrutura de regionalização adequada e o número de municípios atendidos;

V - propor normas de referência que estabeleçam metas para redução progressiva e controle da perda de água no serviço de abastecimento de água;

VI - elaborar normas de referência com regras que viabilizem, incentivem e deem segurança jurídica para o reúso dos efluentes sanitários tratados, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública;

VII - propor normas e metas de substituição do sistema unitário pelo sistema separador absoluto de tratamento de efluentes;

VIII - propor normas de referência para a avaliação do cumprimento de metas de ampliação e universalização da cobertura dos serviços públicos de saneamento básico;

IX - acompanhar e avaliar, no que compete às suas atribuições, as ações e atividades voltadas ao cumprimento da legislação federal, para a regulação da prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

X - estimular a cooperação entre os entes federativos com vistas à prestação, à contratação, à regulação e à fiscalização dos serviços de forma adequada e eficiente, a fim de buscar a universalização dos serviços e a modicidade tarifária;

XI - propor normas de referência, com conteúdo mínimo, para a prestação universalizada e a sustentabilidade econômico-financeira, em relação aos quatro componentes dos serviços públicos de saneamento básico; e

XII - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Parágrafo único. As normas de referência propostas devem promover a prestação adequada dos serviços, com atendimento pleno aos usuários, observados os princípios da regularidade, da continuidade, da eficiência, da segurança, da atualidade, da generalidade, da cortesia, da modicidade tarifária, da utilização racional dos recursos hídricos e da universalização dos serviços.

Art. 117. À Coordenação de Regulação Resíduos Sólidos – CORES compete:

I - propor normas de referência visando ao disciplinamento de padrões técnicos de qualidade e eficiência na prestação, na manutenção e na operação dos sistemas de saneamento básico, para os componentes de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos;

II - apoiar a elaboração de normas de referência para a padronização dos instrumentos negociais de prestação de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, firmados entre o titular do serviço público e o delegatário, os quais contemplarão metas de qualidade, eficiência e ampliação da cobertura dos serviços, bem como especificação da matriz de riscos;

III - propor normas de referência para estabelecer as metas de universalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos considerando, entre outras condições, o nível de cobertura de serviço existente, a estrutura de regionalização adequada e o número de municípios atendidos;

IV - propor normas de referência para a avaliação do cumprimento de metas de ampliação e universalização da cobertura dos serviços públicos de limpeza urbana e resíduos sólidos urbanos;

V - acompanhar e avaliar, no que compete às suas atribuições, as ações e atividades voltadas ao cumprimento da legislação federal, para a regulação da prestação de serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos urbanos;

VI - estimular a cooperação entre os entes federativos com vistas à prestação, à contratação, à regulação e à fiscalização dos serviços de forma adequada e eficiente, a fim de buscar a universalização dos serviços e a modicidade tarifária; e

VII - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Parágrafo único. As normas de referência propostas devem promover a prestação adequada dos serviços, com atendimento pleno aos usuários, observados os princípios da regularidade, da continuidade, da eficiência, da segurança, da atualidade, da generalidade, da cortesia, da modicidade tarifária, da utilização racional dos recursos hídricos e da universalização dos serviços.

Art. 118. À Coordenação de Regulação de Drenagem Urbana – CODRU compete:

I - propor normas de referência visando ao disciplinamento de padrões técnicos de qualidade e eficiência na prestação, na manutenção e na operação, disposição final e

tratamento dos sistemas de saneamento básico, para os componentes de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

II - apoiar, em articulação com outras esferas de governo, o incentivo à regionalização da prestação dos serviços, de modo a contribuir para a viabilidade técnica e econômico-financeira, a criação de ganhos de escala e de eficiência e a universalização dos serviços;

III - elaborar estudos técnicos voltados ao desenvolvimento das melhores práticas regulatórias para os serviços públicos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas sustentáveis, bem como guias e manuais para subsidiar o desenvolvimento das referidas práticas;

IV - apoiar a elaboração de normas de referência para a padronização dos instrumentos negociais de prestação de serviços públicos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

V - elaborar normas de referência que viabilizem, incentivem e deem segurança jurídica para o aproveitamento das águas pluviais em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública;

VI - atuar, em parceria com a COAES, na busca de soluções que integrem e promovam o ganho de escala dos sistemas comuns de drenagem e manejo de águas pluviais e de esgotamento sanitário;

VII - atuar, em parceria com a CORES, na busca de soluções que integrem e promovam o ganho de escala dos sistemas comuns de drenagem e manejo de águas pluviais, limpeza de dispositivos de drenagem de águas pluviais e serviços de varrição das vias públicas; e

VIII - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Art. 119. À Coordenação de Governança das Entidades Reguladoras – COGER compete:

I - propor normas de referência com regras de governança das entidades reguladoras, conforme princípios estabelecidos no art. 21, da Lei nº 11.445, de 2007, e na Lei nº 13.848, de 2019;

II - propor ato normativo disciplinando os requisitos e os procedimentos a serem observados pelas entidades encarregadas da regulação e da fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico, para a comprovação da adoção das normas regulatórias de referência;

III - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços;

IV - promover ações de apoio para implementação da governança pelas entidades reguladoras infranacionais;

V - consolidar as informações enviadas pelas demais coordenações da SSB sobre a adoção das normas de referência e providenciar a publicação na página da ANA; e

VI - estudar alternativas e propor metodologias para classificação e divulgação do estágio de governança e de cumprimento das normas de referência pelas entidades reguladoras infranacionais.

Parágrafo único. As normas de referência propostas devem considerar os princípios da independência decisória, da autonomia administrativa, orçamentária e financeira, da transparência, da tecnicidade, da celeridade, da objetividade das decisões, da integridade e da prestação de contas, entre outros relacionados à governança regulatória.

Art. 120. À Coordenação de Regulação Tarifária – COTAR compete:

I - propor normas de referência para regulação tarifária dos quatro componentes dos serviços públicos de saneamento básico, com vistas a promover a prestação adequada, o uso racional de recursos naturais, o equilíbrio econômico-financeiro e a universalização do acesso ao saneamento básico;

II - realizar estudos para regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão, medição, faturamento e cobrança de serviços;

III - estabelecer critérios limitadores de sobreposição de custos administrativos ou gerenciais a serem pagos pelo usuário final, independentemente da configuração de subcontratações ou de subdelegações;

IV - examinar e diferenciar os subsídios, tarifários e não tarifários, considerando aspectos de tarifa social;

V - apresentar soluções alternativas para localidades em que a tarifa não seja suficiente para atendimento tradicional do sistema de saneamento básico; e

VI - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Art. 121. À Coordenação de Legislação – COCOL compete:

I - acompanhar e avaliar, no que compete às suas atribuições, as ações e atividades voltadas ao cumprimento da legislação federal, para a regulação da prestação de serviços de saneamento básico;

II - acompanhar a implementação de acordos e outros instrumentos de cooperação celebrados com outros órgãos e entidades com vistas à aplicação da legislação federal para regulação da prestação de serviços de saneamento básico;

III - acompanhar o processo de elaboração das modelagens, com vistas a incentivar a incorporação das normas de referência aos novos contratos licitados; e

IV - apoiar o processo de elaboração e proposição das normas de referência pelas demais coordenações da SSB, contribuindo para identificar interfaces e eventuais sobreposições.

Art. 122. À Coordenação de Contabilidade Regulatória – COCON compete:

I - propor normas de referência com relação a critérios para a contabilidade regulatória para os quatro componentes de saneamento básico;

II - propor normas de referência para metodologia de cálculo de indenizações, devidas em razão dos investimentos realizados e ainda não amortizados ou depreciados;

III - apoiar o acompanhamento e a avaliação dos aspectos econômico-financeiros, patrimoniais e contábeis da prestação de serviços públicos de irrigação, se em regime de concessão, e dos serviços de adução de água bruta quando envolverem corpos de água de domínio da União, em conformidade com diretrizes estabelecidas pela ANA;

IV - apoiar a realização de auditoria dos aspectos contábeis dos contratos de concessão para prestação de serviços públicos de irrigação, nos termos do art. 4º, inciso XIX, da Lei nº 9.984, de 2000; e

V - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Art. 123. À Coordenação de Contratos– COCOT compete:

I - propor normas de referência para padronização dos instrumentos negociais em relação aos quatro componentes de prestação de serviços públicos de saneamento básico, firmados entre o titular do serviço público e o delegatário, os quais contemplarão, entre outros aspectos, metas de eficiência e ampliação da cobertura dos serviços, bem como especificação da matriz de riscos e dos mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro das atividades;

II - propor normas de referência com vistas ao estabelecimento de parâmetros para determinação de caducidade na prestação de serviços públicos de saneamento básico;

III - apoiar a COTAR no estabelecimento de critérios limitadores de sobreposição de custos administrativos ou gerenciais a serem pagos pelo usuário final, independentemente da configuração de subcontratações ou de subdelegações; e

IV - monitorar a adoção das normas de referência nos temas de sua competência, e antecipar riscos e possíveis dificuldades na implementação destas normas que possam repercutir na prestação dos serviços.

Seção XI

Dos processos de administração, finanças e gestão de pessoas

Art. 124. À Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas – SAF compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito da ANA, a execução das atividades relacionadas aos sistemas federais relativos a orçamento, administração financeira, contabilidade, serviços gerais, pessoal e recursos externos;

II - desenvolver as atividades de programação e execução orçamentária, financeira e contábil da ANA;

III - consolidar o processo de elaboração da proposta orçamentária, no âmbito da ANA;

IV - apoiar a ASGOV na prestação de informações sistemáticas à Diretoria Colegiada, sobre a execução orçamentária, financeira e contábil, de forma a lhe permitir o adequado gerenciamento dos recursos;

V - promover a arrecadação e o controle de recebimento de multas aplicadas pela fiscalização em decorrência do uso irregular e da cobrança pelo uso dos recursos hídricos em corpos de água de domínio da União, no âmbito da ANA;

VI - promover licitação para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, inclusive aqueles que envolvam recursos externos;

VII - elaborar a prestação de contas anual da ANA e subsidiar a ASGOV na elaboração do relatório de gestão e do relatório anual de atividades, a fim de submetê-los à Diretoria Colegiada;

VIII - atuar em parceria com as UORGs, buscando a racionalidade dos recursos e a celeridade em suas ações, pautadas em eficácia, eficiência e efetividade; e

IX - representar a ANA em atos de comércio exterior, podendo praticar todos os atos correlatos necessários, inclusive de negociação e instrução, nos termos das normas e orientações emitidas pela Receita Federal do Brasil – RFB e pelos demais órgãos e entidades competentes, no âmbito federal e estadual.

§ 1º Para o exercício da competência do inciso IX, poderá a SAF delegar atribuições a servidores expressamente designados, mediante portaria previamente aprovada pela Diretoria Colegiada, bem como conferir poderes para o desembaraço aduaneiro a empresas contratadas pela ANA para a prestação de serviços correlatos, após regular procedimento licitatório, nos termos exigidos pela RFB.

§ 2º A SAF não disporá do cargo de superintendente-adjunto, cabendo ao Diretor-Presidente designar as funções de substituto dentre os coordenadores-gerais.

§ 3º À SAF estão subordinadas a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGEP e suas coordenações, a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – COGEF e suas coordenações, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGREL e suas divisões, a Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços Auxiliares – COAPO, a Coordenação de Aquisições, Contratos e Convênios – COACC, a Coordenação de Orçamento e Finanças – COORF, a Coordenação de Gestão e Fiscalização da Execução de Contratos – CGFEC, a Coordenação de Licitação – COLIC e a Coordenação de Apoio Administrativo e Logístico à RHN – CALRH.

Art. 125. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGEP compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades de gestão e administração dos programas de gestão de pessoas – de gestão e desempenho, de dimensionamento da força de trabalho, de qualidade de vida, de ingresso de servidores, de promoção e progressão e de estágio não obrigatório, seguindo diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC;

II - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades e a organização das carreiras e dos cargos da ANA, para fins de concurso público, avaliação de desempenho, progressão, promoção e estágio probatório;

III - planejar, supervisionar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do plano anual de capacitação dos servidores da ANA;

IV - promover articulação, cooperação técnica e intercâmbio de experiências e informações com o SIPEC;

V - subsidiar a SAF na elaboração da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência;

VI - coordenar, monitorar e divulgar a implementação e a execução de ações de boas práticas de qualidade de vida no trabalho e do Programa de Gestão e Desempenho – PGD da ANA;

VII - coordenar, monitorar e divulgar a implementação e a execução do Programa de Gestão e Desempenho da ANA;

VIII - planejar e coordenar o Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho – PDFT; e

IX - analisar e homologar documentos comprobatórios do tempo de experiência obtido em atividades profissionais anteriores, exercidas no campo específico de atuação da respectiva carreira dos servidores ocupantes dos cargos efetivos de Especialista em Regulação de Recursos Hídricos e Saneamento Básico, de Especialista em Geoprocessamento, de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo, para fins de promoção nas carreiras.

Parágrafo único. À CGGEP estão subordinadas a Coordenação de Administração de Pessoal Ativo e Inativo – COAPE e a Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento – CCADE.

Art. 126. À Coordenação de Administração de Pessoal Ativo e Inativo – COAPE compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades de administração de recursos humanos relativas ao cadastro e pagamento de pessoal ativo, inativo, beneficiário de pensão e estagiário, bem como à assistência médica e social, seguindo diretrizes emanadas do SIPEC;

II - coordenar, orientar e acompanhar a aplicação da legislação de pessoal na concessão de direitos e vantagens, bem como na observância do cumprimento de deveres e obrigações pelos servidores;

III - coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades de pessoal, relativas à nomeação, exoneração, lotação, remoção interna e externa, cessão, requisição e redistribuição de servidores, registrando e mantendo atualizados os registros funcionais e de frequência, as férias e os afastamentos previstos na legislação;

IV - controlar e acompanhar os registros no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, no Sistema de Informações Cadastrais dos Servidores Públicos

Federais – SIAPECad e no Sistema de Cadastro de Atos Cíveis – SISAC, do TCU, bem como outros necessários à execução das atividades de sua competência;

V - acompanhar e executar o programa de estágios não-obrigatórios, seguindo as políticas do SIPEC e as diretrizes estratégicas da ANA;

VI - receber e proceder aos encaminhamentos das demandas de avaliação de desempenho dos servidores; e

VII - analisar, elaborar e publicar os atos administrativos para fins de publicação no DOU e no Boletim de Pessoal e Serviços – BPS, após a deliberação da Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. À COAPE estão subordinadas a Divisão de Pagamento – DIPAG e a Divisão de Benefícios, Aposentadoria e Pensão e Legislação Aplicada – DIBAP, com competências estabelecidas em normativo específico.

Art. 127. À Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento – CCADE compete:

I - planejar, elaborar e acompanhar a execução da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores, abrangendo as competências essenciais, técnicas e gerenciais, bem como acompanhar os procedimentos relativos a estágios não-obrigatórios, seguindo as políticas do SIPEC e as diretrizes estratégicas da ANA;

II - implementar e acompanhar as ações relacionadas à gestão por competências, em consonância com as diretrizes estratégicas da ANA;

III - implementar e acompanhar a execução do plano anual de capacitação dos servidores da ANA;

IV - acompanhar as atividades desenvolvidas na formação avançada – pós-graduação;

V - planejar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades relativas ao processo de avaliação de desempenho individual, para fins de estágio probatório, de progressão e promoção e de pagamento das gratificações de desempenho devidas aos servidores efetivos do quadro de pessoal da ANA;

VI - acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e à realização de concursos públicos;

VII - planejar e acompanhar o programa de gerenciamento de líderes e talentos;

VIII - planejar, implantar e acompanhar a execução das ações do Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho – DFT e manter o respectivo sistema atualizado; e

IX - controlar, executar e acompanhar as atividades pertinentes ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD dos servidores e estagiários em exercício na ANA, e manter o respectivo sistema atualizado.

Parágrafo único. À CCADE está subordinada a Divisão de Acompanhamento de Programas de Gestão de Pessoas – DIPGP.

Art. 128. À Coordenação-Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil - COGEF compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas ao Sistema Federal de Orçamento, ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e ao Sistema de Contabilidade Federal – SCF;

II - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das ações e atividades relacionadas à gestão financeira e de receitas orçamentárias, bem como em relação às conformidades de gestão, documental e contábil;

III - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à arrecadação, à cobrança, à restituição e à compensação das receitas, no âmbito da ANA;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à conformidade de gestão documental e contábil, no âmbito do SIAFI;

V - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de execução orçamentária e financeira junto ao SIAFI e ao Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, dos recursos decorrentes de contratação de operações de crédito externo e contribuições financeiras não-reembolsáveis, inclusive a contrapartida nacional;

VI - coordenar, supervisionar e acompanhar o processo contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades de tomadas de contas especiais, demonstrativos contábeis e prestação de contas anual da ANA;

VIII - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à concessão e à prestação de contas de suprimentos de fundos;

IX - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por bens e valores públicos, bem como de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade, de que resulte dano ao erário; e

X - subsidiar a SAF na elaboração da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência.

Parágrafo único. À COGEF estão subordinadas a Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – COEFI, a Coordenação de Contabilidade – CCONT e a Coordenação de Arrecadação e Cobrança – COARC.

Art. 129. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – COEFI compete:

I - promover as atividades de execução orçamentária e financeira, no âmbito dos sistemas estruturantes – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, SIAFI, Compras.gov.br e Plataforma +Brasil, com vistas à emissão de empenhos e à realização de pagamentos de despesas assumidas pela ANA;

II - executar os procedimentos orçamentários, financeiros e operacionais junto ao Banco do Brasil e ao Banco Central, relacionados às contratações de câmbio para diárias

internacionais, às remessas de recursos ao exterior, à abertura de cartas de crédito de importação, dentre outras;

III - executar os procedimentos orçamentários e financeiros, no SIAFI, relacionados à folha de pagamento de pessoal da ANA;

IV - registrar, no SIAFI, após a devida prestação de contas, os ajustes contábeis e financeiros referentes aos suprimentos de fundos concedidos por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;

V - registrar a apropriação orçamentária e financeira, no SIAFI, das devoluções de recursos à ANA;

VI - acompanhar a execução orçamentária de despesas, no Tesouro Gerencial, por subelemento orçamentário, realizadas por dispensa de licitação; e

VII - preencher e proceder aos ajustes necessários, mensalmente, no Portal e-Cac, Centro Virtual de Atendimento da Receita Federal do Brasil, as informações da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações – EFD-Reinf, no âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

Art. 130. À Coordenação de Contabilidade – CCONT compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas ao registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da ANA;

II - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos;

III - efetuar os registros contábeis nas unidades gestoras executoras da ANA;

IV - verificar a legalidade e a legitimidade, do ponto de vista contábil, dos atos de gestão que resultem em despesas ou receitas para a ANA;

V - analisar as contas, os balancetes, os balanços e os demonstrativos contábeis das UORGs;

VI - subsidiar as tomadas de contas dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por bens e valores públicos, bem como de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade, de que resulte dano ao erário;

VII - efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, bem como comunicar à autoridade competente;

VIII - analisar as prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos;

IX - efetuar e acompanhar os registros de conformidade de usuários operadores, no âmbito do SIAFI e do SIASG;

X - efetuar o cadastramento de usuários no SIAFI, no SIASG, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV e na Plataforma +Brasil;

XI - apoiar o órgão setorial e central do SCF, na gestão do SIAFI; e

XII - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à conformidade de gestão, no âmbito do SIAFI.

Parágrafo único. À CCONT está subordinada a Divisão de Conformidade de Gestão – DICOG, com competências estabelecidas em normativo específico.

Art. 131. À Coordenação de Arrecadação e Cobrança - COARC compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à arrecadação, à cobrança, à restituição e à compensação das receitas, no âmbito da ANA;

II - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à emissão de boleto bancário e da Guia de Recolhimento da União – GRU, referentes à arrecadação e à cobrança das receitas da ANA;

III - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à cobrança e à compensação, ao parcelamento e ao reparcelamento de créditos, à notificação de devedores e ao ressarcimento de indébitos;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à inclusão e à exclusão de inscrição de devedores no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, bem como encaminhar os créditos definitivamente constituídos e inadimplidos para inscrição na Dívida Ativa da União; e

V - subsidiar a COGEF na elaboração da previsão anual de receita com a cobrança pelo uso de recursos hídricos, para instruir as propostas orçamentárias da ANA, anual e plurianual.

Art. 132. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGREL compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à aquisição, ao controle, à guarda, à distribuição, ao registro e ao cadastramento dos bens móveis pertencentes ao patrimônio da ANA, bem como promover o levantamento físico e elaborar o inventário;

II - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à aquisição de materiais de consumo de uso comum, zelar pelo armazenamento, organização, segurança, distribuição e preservação do estoque de material, bem como proceder ao controle físico e financeiro;

III - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos serviços de transporte de pessoas, cargas e materiais, em âmbito nacional, inclusive com respeito à gestão da frota de veículos da ANA;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos serviços de telefonia fixa e móvel, nas modalidades local, longa distância nacional e internacional;

V - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos serviços gráficos, de reprografia e de apoio logístico a eventos, bem como relativas a outros serviços gerais nas dependências da ANA;

VI - coordenar, acompanhar e orientar a instrução dos processos de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666, de 1993, de interesse da SAF, além de verificar a regularidade formal dos processos instruídos por outras UORGs;

VII - realizar aquisições de pequena monta, por meio de suprimento de fundos, com vistas a atender às demandas emergenciais da ANA;

VIII - propor rotinas visando à melhoria e à racionalização dos serviços, com economicidade dos recursos;

IX - subsidiar a SAF na elaboração da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência;

X - planejar, coordenar e avaliar as ações relativas às práticas sustentáveis, no âmbito da ANA, em articulação com outros órgãos do governo federal;

XI - propor e coordenar, em articulação com as demais UORGs, ações voltadas à elaboração, à implementação e à avaliação do plano de logística sustentável, no âmbito da ANA;
e

XII - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à concessão de passagens e diárias e das respectivas prestações de contas, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Parágrafo único. À CGREL estão subordinadas a Divisão de Logística e Serviços Gerais – DILOG, a Divisão de Patrimônio – DIPAT, a Divisão de Almoxarifado – DIALM e a Divisão de Diárias e Passagens – DIPAS.

Art. 133. À Coordenação de Administração Predial, Obras e Serviços Auxiliares COAPO compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à manutenção e à segurança predial, às obras e aos serviços de engenharia;

II - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos serviços de restaurante, copeiragem, vigilância, brigada de incêndio, recepcionista, chaveiro, confecção de carimbos, carregador, jardinagem, limpeza e conservação;

III - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos bens imóveis da ANA, bem como promover o levantamento físico e elaborar o inventário;

IV - propor rotinas visando à melhoria e à racionalização dos serviços, com economicidade dos recursos;

V - promover a articulação e a cooperação técnica com os órgãos do Complexo Administrativo do Setor Policial;

VI - supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas a consumo de energia elétrica, água e esgoto, bem como propor medidas de economia e controle do desperdício, visando à sustentabilidade;

VII - supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos de engenharia e de arquitetura das obras de construção, instalação, reforma e ampliação de imóveis;

VIII - gerir o sistema de administração patrimonial relativo aos bens imóveis sob a guarda da ANA;

IX - realizar aquisições de pequena monta, por meio de suprimento de fundos, com vistas a atender às demandas emergenciais da ANA; e

X - subsidiar a SAF na definição da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência.

Parágrafo único. À COAPO está subordinada a Divisão de Obras e Serviços Auxiliares – DIOSA, com competências estabelecidas em normativo específico.

Art. 134. À Coordenação de Aquisições, Contratos e Convênios – COACC compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos processos nos casos de contratação direta por inexigibilidade de licitação, para aquisição de bens e contratação de serviços;

II - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar as atividades de formalização de contratos, convênios, atas de registro de preços e outros instrumentos congêneres;

III - efetuar e acompanhar os registros nos sistemas estruturantes e disponibilizar, no SIASG, as informações relativas aos contratos, convênios, atas de registro de preços e outros instrumentos congêneres;

IV - elaborar o apostilamento de contratos, convênios, atas de registro de preços e outros instrumentos congêneres, bem como encaminhar para a publicação no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS ou no DOU;

V - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades operacionais, no âmbito de sua competência, no SICONS e no SIAFI;

VI - subsidiar o ordenador de despesas na avaliação da análise da prestação de contas final de convênios e termos de parceria, para a aprovação da correta e regular aplicação dos recursos financeiros repassados pela ANA; e

VII - subsidiar a SAF na elaboração da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência.

Art. 135. À Coordenação de Orçamento e Finanças - COORF compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas ao orçamento, observando-se as diretrizes emanadas do órgão setorial do Sistema Federal de Orçamento, bem como das relacionadas aos recursos externos;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, à análise, à consolidação e ao encaminhamento da proposta orçamentária anual e dos pedidos de reformulação orçamentária das UORGs, em parceria com a ASGOV, de forma alinhada ao PEI;

III - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à elaboração, à análise, à consolidação e à execução dos orçamentos da ANA;

IV - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à programação e à execução financeira;

V - coordenar e supervisionar, em articulação com as UORGs, as atividades relacionadas à programação e à descentralização orçamentária e financeira;

VI - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas às programações orçamentárias e financeiras das UORGs, com vistas ao cumprimento do Plano Gerencial Interno – PGI; e

VII - subsidiar a SAF na elaboração da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência.

Parágrafo único. À COORF está subordinada a Divisão de Programação Orçamentária – DIPRO, com competências estabelecidas em normativo específico.

Art. 136. À Coordenação de Gestão e Fiscalização da Execução de Contratos – CGFEC compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas à gestão e à fiscalização – técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

II - planejar, coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais por parte das empresas contratadas e de seus empregados que atuam na ANA;

III - coordenar, supervisionar e acompanhar o recebimento e a conferência dos documentos comprobatórios da prestação de serviços e obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, para fins de pagamento e retenção dos valores para a conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas às convalidações de repactuação, de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, e relacionadas à alteração, à prorrogação, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato;

V - fornecer subsídios para defesa da ANA em relação às reclamações trabalhistas e acompanhar as audiências junto à Justiça do Trabalho; e

VI - subsidiar a SAF na elaboração da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência, bem como na elaboração de informações a serem prestadas à AUD e aos demais órgãos de controle.

Art. 137. À Coordenação de Licitação – COLIC compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas aos procedimentos licitatórios nas modalidades previstas na legislação, inclusive nos casos de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 24, incisos III a XXXIV, da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 14.133, de 2021, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

II - analisar e qualificar as demandas das áreas demandantes e propor as adequações dos projetos básicos e termos de referência, nos processos licitatórios, junto às unidades demandantes;

III - elaborar minutas de editais de licitação, minutas de contratos e demais documentos, visando à formalização e à instrução dos processos licitatórios, bem como propor o encaminhamento à PFA, para análise e parecer;

IV - realizar o certame licitatório, auxiliar e contribuir com as respostas aos questionamentos, às impugnações de editais e ações correlatas, em parceria com as unidades demandantes ou comissões especiais de licitação, além de adotar as providências necessárias à conclusão dos processos licitatórios, propondo, se for o caso, a realização de diligências, objetivando o esclarecimento de fatos, observando-se os prazos estabelecidos na legislação;

V - efetivar os procedimentos de julgamento de impugnações, de aceitação e de recursos administrativos;

VI - adjudicar a licitação na modalidade pregão, quando for o caso, e encaminhar para a homologação;

VII - providenciar a divulgação de avisos e demais atos relativos à licitação, no DOU, no sítio eletrônico da ANA e no portal de compras do governo federal – www.comprasgovernamentais.gov.br;

VIII - elaborar, anualmente, relatório consolidado dos processos de licitação; e

IX - subsidiar a SAF na definição da programação orçamentária dos recursos consignados à área de sua competência.

Art. 138. À Coordenação de Apoio Administrativo e Logístico à RHN - CALRH compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas às licitações, aos contratos, aos convênios, às transferências de recursos, aos acordos de cooperação técnica e a outros instrumentos congêneres, relacionados à RHN, à RNQA e ao Centro de Instrumentação e Logística;

II - supervisionar e informar sobre a execução orçamentária dos recursos consignados à SGH;

III - supervisionar a gestão patrimonial dos bens adquiridos e sob uso na RHN e na RNQA, e subsidiar a SAF nos processos de aquisição, incorporação ao patrimônio, desfazimento e doações dos bens;

IV - consolidar e prestar informações sobre a execução orçamentária e de contratos e transferências de recursos sob a responsabilidade da SGH; e

V - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas às aquisições de pequena monta, por meio de suprimento de fundos, com vistas a atender às demandas emergenciais relacionadas à RHN e à RNQA.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das atribuições dos diretores

Art. 139. São atribuições comuns aos diretores da ANA:

I - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares, no âmbito das competências da ANA;

III - zelar pela credibilidade, pela legitimidade, pela representação e pela imagem institucional da ANA;

IV - zelar pelo cumprimento dos planos, programas e projetos de competência da ANA;

V - praticar e expedir os atos de gestão administrativa, no âmbito de suas atribuições;

VI - planejar, coordenar, controlar e supervisionar, de forma articulada, as atividades de processos organizacionais relativas às UORGs;

VII - responsabilizar-se, solidariamente, quanto aos resultados, objetivos e metas de trabalho da ANA, bem como à prestação de contas periódica ao órgão de controle externo da União;

VIII - propor a inserção de matéria na pauta de DIREC, por meio de comunicação à SGE;

IX - determinar a quaisquer UORGs a elaboração de estudos e o envio de informações sobre matéria de sua alçada, bem como, mediante solicitação a seus titulares, convocar servidores para prestar informações de sua competência;

X - zelar pela transparência e pela busca da efetiva participação no processo regulatório;

XI - coordenar programas e projetos que envolvam diferentes UORGs; e

XII - acompanhar periodicamente as atribuições delegadas às UORGs a partir de informações sistematizadas.

Seção II

Das atribuições do Diretor-Presidente

Art. 140. São atribuições do Diretor-Presidente:

I - exercer a representação legal da ANA;

II - presidir as DIRECs e as audiências públicas de iniciativa da ANA;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada;

IV - decidir, *ad referendum* da Diretoria Colegiada, as questões de urgência;

V - decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;

VI - praticar os atos de gestão de recursos humanos, aprovar edital e homologar resultado de concurso público, nomear, exonerar, demitir e promover servidores do Quadro de Pessoal da ANA;

VII - requisitar, nomear e exonerar servidores, provendo CGEs, CAs, CASs e CCTs, após a aprovação da Diretoria Colegiada;

VIII – encaminhar, ao CNRH, os relatórios aprovados pela Diretoria Colegiada e os assuntos de competência daquele Conselho;

IX - assinar contratos, convênios, acordos e respectivos aditivos, após deliberação da Diretoria Colegiada;

X - aprovar e assinar os aditamentos que não envolvam recursos financeiros adicionais, bem como autorizar as contratações com base no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666, de 1993, e no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 2021;

XI - ordenar despesas no âmbito de suas atribuições e praticar os atos de gestão de recursos orçamentários e financeiros, nos termos das normas vigentes;

XII - supervisionar o funcionamento das UORGs;

XIII - exercer os atos de gestão relacionados às competências da ANA, nos termos deste Regimento Interno;

XIV - exercer o poder disciplinar;

XV - decidir quanto à homologação, à anulação ou à revogação dos procedimentos licitatórios da ANA;

XVI - delegar atos de gestão administrativa; e

XVII - praticar atos administrativos e normativos de competência da ANA, mandando publicar quando for o caso, em conformidade com as decisões da Diretoria Colegiada.

§ 1º É dispensável a deliberação de que trata o inciso IX, deste artigo, para a aprovação e a assinatura de termos aditivos que não impliquem comprometimento de recursos financeiros adicionais.

§ 2º O Diretor-Presidente, nos seus afastamentos ou impedimentos, será substituído na forma do disposto no art. 4º, parágrafo único, deste Regimento Interno.

§ 3º Em caso de vacância do cargo de Diretor-Presidente, as suas atribuições, no período que anteceder à nomeação de novo Diretor-Presidente, serão desempenhadas por um dos Diretores, indicado na forma do art. 4º, parágrafo único, deste Regimento Interno.

Seção III

Das atribuições do Chefe de Gabinete do Diretor-Presidente e dos coordenadores de gabinete dos diretores

Art. 141. São atribuições do Chefe de Gabinete do Diretor-Presidente:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de sua área de atuação;

II - auxiliar o Diretor-Presidente em sua representação política e social, e no preparo e despacho de seu expediente pessoal;

III - transmitir ordens e despachos do Diretor-Presidente; e

IV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

Art. 142. São atribuições dos coordenadores de gabinete dos diretores:

I - assistir diretamente o Diretor no preparo de sua pauta de despachos;

II - apoiar o monitoramento da execução da carteira de projetos e o andamento dos processos, no âmbito da ANA;

III - coordenar, orientar e supervisionar o registro, a tramitação e a guarda de documentos oficiais submetidos ao Diretor;

IV - coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de redação, revisão e expedição de documentos oficiais a serem subscritos pelo Diretor;

V - coordenar e orientar a execução das atividades de suprimento e apoio logístico, voltadas ao atendimento das necessidades do Diretor; e

VI - adotar medidas destinadas a restringir o acesso indevido e garantir a segurança no trâmite dos documentos de caráter sigiloso dirigidos ao Diretor.

Parágrafo único. As atribuições dos coordenadores de gabinete, observadas as competências de cada área, serão executadas de forma articulada com o Chefe de Gabinete do Diretor-Presidente.

Seção IV

Das atribuições do Secretário-Geral

Art. 143. São atribuições do Secretário-Geral:

I - assessorar a Diretoria Colegiada;

II - coordenar a organização das DIRECs;

III - expedir convocações, notificações, despachos, atas e comunicados necessários à atuação da Diretoria Colegiada;

IV - acompanhar o cumprimento das decisões e determinações da Diretoria Colegiada;

V - coordenar a gestão de pessoas da SGE; e

VI - executar ou coordenar outras atividades determinadas pela Diretoria Colegiada.

Seção V

Das atribuições do Procurador-Geral

Art. 144. São atribuições do Procurador-Geral:

I - exercer as prerrogativas legais e institucionais da PFA, delegando-as aos procuradores, em função da conveniência de trabalho;

II - administrar o contencioso e o consultivo da ANA;

III - coordenar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos dos procuradores, aprovando as respectivas manifestações;

IV - praticar os atos necessários ao exercício da competência referida no art. 34 deste Regimento Interno;

V - supervisionar as atividades administrativas da PFA;

VI - participar das sessões e reuniões da Diretoria Colegiada, sem direito a voto;

VII - avocar, justificadamente, quaisquer expedientes ou processos;

VIII - atribuir, justificadamente, quaisquer expedientes ou processos aos procuradores;

IX - coordenar a gestão de pessoas da PFA; e

X - submeter à Diretoria Colegiada a indicação de seu substituto legal.

Seção VI

Das atribuições do Auditor-Chefe

Art. 145. São atribuições do Auditor-Chefe:

I - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades da AUD;

II - assessorar a Diretoria Colegiada;

III - propor a priorização da execução das auditorias ordinárias e extraordinárias;

IV - submeter o PAINT para análise da CGU e à Diretoria Colegiada, para fins de aprovação, em conformidade com os normativos vigentes;

V - encaminhar à CGU o RAINTE;

VI - acompanhar a legislação relacionada ao controle interno e zelar por seu cumprimento;

VII - avaliar, periodicamente, e propor medidas para o aprimoramento dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança na ANA;

VIII - apoiar o Comitê de Governança, Riscos e Controles, salvaguardando sua independência no processo de avaliação do gerenciamento de riscos, controles e governança; e

IX - coordenar a gestão de pessoas da AUD.

Seção VII

Das atribuições do Ouvidor-Geral

Art. 146. São atribuições do Ouvidor-Geral:

I - zelar pela qualidade e pela tempestividade dos serviços prestados pela ANA;

II - acompanhar o processo interno de apuração de denúncias e reclamações dos interessados contra a atuação da ANA;

III - elaborar e enviar à Diretoria Colegiada o relatório anual de ouvidoria sobre as atividades da ANA; e

IV - coordenar a gestão de pessoas da OUV.

Seção VIII

Das atribuições do Corregedor-Geral

Art. 147. São atribuições do Corregedor-Geral:

I - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades de correção, no âmbito da ANA;

II - fiscalizar e zelar pela regularidade das atividades funcionais da ANA;

III - apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação dos servidores e entes privados que se relacionam com a ANA;

IV - instaurar, de ofício ou por meio de representações, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos de responsabilização de entes privados e demais procedimentos investigativos e acusatórios para apuração de irregularidades praticadas no âmbito da ANA;

V - decidir sobre o arquivamento de denúncias e representações que não reúnam condições mínimas ou indícios suficientes para a abertura de procedimento correcional de apuração;

VI - submeter ao julgamento da Diretoria Colegiada os processos administrativos disciplinares e processos de responsabilização de entes privados que possam implicar na aplicação de penalidades de sua competência;

VII - determinar a realização de correções nas unidades da ANA;

VIII - exercer as atribuições de unidade de gestão de integridade da ANA;

IX - promover, em articulação com outras UORGs, ações relacionadas à implementação do Programa de Integridade da ANA; e

X - exercer as demais competências previstas no art. 5º, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Seção IX

Das atribuições do Assessor Especial de Governança

Art. 148. São atribuições do Assessor Especial de Governança:

I - promover a atuação integrada das UORGs;

II - apresentar à Diretoria Colegiada, em prazo por ela fixado, relatório de gestão e relatório anual de atividades;

III - orientar, coordenar e consolidar a elaboração do Planejamento Estratégico, Plano de Gestão Anual e Plano de Gestão de Riscos da Agência;

IV - gerir o processo de monitoramento e avaliação da estratégia institucional e dos demais planos dispostos no inciso III;

V - promover a cultura de inovação e gestão de serviços da ANA;

VI - propor e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento corporativo;

VII - atuar como secretário executivo das instâncias do sistema de governança da ANA;

VIII - assessorar a Diretoria Colegiada nos temas de sua competência;

IX - coordenar, em articulação com as demais UORGs, o processo de gestão orçamentária, exceto no que couber à Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas; e

X - coordenar a gestão de pessoas da ASGOV.

Seção X

Das atribuições do Assessor Especial de Qualidade Regulatória

Art. 149. São atribuições do Assessor Especial de Qualidade Regulatória:

I - assessorar a Diretoria Colegiada, os diretores e os superintendentes na formulação e proposição das metodologias e avaliações utilizadas para a tomada de decisão da ANA;

II - prover avaliações acerca dos instrumentos regulatórios e da implementação da PNRH, da PNSB e das diretrizes nacionais para o saneamento básico;

III - coordenar a gestão de pessoas da ASREG; e

IV - articular com os superintendentes a integração das metodologias e avaliações formuladas aos processos de trabalho da ANA.

Seção XI

Das atribuições do Assessor Especial Internacional

Art. 150. São atribuições do Assessor Especial Internacional:

I - prestar assessoria à Diretoria Colegiada e aos Diretores em suas relações com organizações, organismos e fóruns internacionais relacionados aos temas água, segurança de barragens e saneamento básico;

II - promover a integração e a articulação das atividades da ANA relativas à representação do Brasil junto a organismos internacionais, em articulação com o MRE e outros órgãos e entidades envolvidas em questões de recursos hídricos, segurança de barragens e saneamento básico;

III - propor à Diretoria Colegiada o planejamento, o desenvolvimento e a implementação da agenda internacional, composta de programas, projetos e atividades de interesse da ANA;

IV - coordenar a gestão de pessoas da ASINT; e

V - orientar, coordenar e consolidar o processo de elaboração dos relatórios de responsabilidade da área de atuação.

Seção XII

Das atribuições do Assessor Especial de Comunicação Social

Art. 151. São atribuições do Assessor Especial de Comunicação Social:

I - prestar assessoria à Diretoria Colegiada e aos Diretores nas atividades de comunicação institucional e de comunicação interna, bem como em suas relações com a imprensa;

II - monitorar a implementação da política de comunicação da ANA, bem como propor revisões e atualizações periódicas;

III - orientar as ações da ANA na mídia impressa, falada, televisionada e eletrônica, além daquelas relativas a eventos e cerimonial;

IV - orientar, coordenar e consolidar o processo de elaboração do plano de comunicação da ANA e os relatórios de responsabilidade da área de atuação;

V - coordenar a gestão de pessoas da ASCOM; e

VI - orientar e coordenar as atividades de relações institucionais.

Seção XIII

Das atribuições do Assessor Especial de Assuntos Parlamentares

Art. 152. São atribuições do Assessor Especial de Assuntos Parlamentares:

I - assessorar a Diretoria Colegiada e os Diretores na interlocução com o Poder Legislativo;

II - estabelecer relacionamento com órgãos do Poder Legislativo, promovendo programas, projetos e ações da ANA;

III - coordenar a gestão de pessoas da ASPAR; e
IV - auxiliar os Diretores em audiências públicas realizadas pelo Congresso Nacional.

Seção XIV

Das atribuições dos superintendentes

Art. 153. São atribuições dos superintendentes:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a execução, bem como avaliar os processos, projetos e programas da ANA, sob sua responsabilidade, com foco em resultados, de acordo com as diretrizes traçadas pela Diretoria Colegiada;

II - acompanhar a evolução dos indicadores de realização e de desempenho dos programas governamentais que tenham relação com as atividades da ANA, com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas;

III - encaminhar, com notas técnicas ou pareceres circunstanciados e conclusivos, os assuntos pertinentes para decisão da Diretoria Colegiada;

IV - encaminhar, quando cabível, relatório de AIR e ARR, e coordenar, em articulação com a SGE, a realização de audiências, consultas públicas e outros meios de participação de interessados;

V - adotar práticas de gestão de risco, controle interno e promoção da integridade;

VI - elaborar o planejamento anual, incluindo a respectiva proposta orçamentária, com quadros de detalhamento de dispêndios, para subsidiar a elaboração do PGA e a proposta orçamentária da ANA, segundo as diretrizes da Diretoria Colegiada;

VII - apresentar à Diretoria Colegiada propostas de aperfeiçoamento relacionadas às suas atividades bem como visando à eficácia dos procedimentos e à melhoria do ambiente institucional de atuação da ANA;

VIII - contribuir para a elaboração do PEI, do PGA, do PGR, dos relatórios de gestão e das atividades da ANA;

IX - propor aprimoramentos e a integração de processos organizacionais da sua unidade e da ANA;

X - propor a celebração de acordos, ajustes, convênios e contratos, com órgãos e entidades – federais, estaduais e municipais, bem como com pessoas jurídicas de direito privado, envolvendo assuntos relacionados a recursos hídricos, segurança de barragens e saneamento básico, de competência da ANA;

XI - analisar, monitorar e avaliar, sob os aspectos técnico e financeiro, as prestações de contas dos convênios, cabendo ao ordenador de despesas avaliar e aprovar a correta e regular aplicação dos recursos financeiros repassados;

XII - apresentar à Diretoria Colegiada, em prazo por ela fixado, relatório de suas atividades, no mínimo, anualmente;

XIII - receber, manter e zelar pelos bens patrimoniais da ANA, necessários à execução das atividades da respectiva área de competência; e

XIV - coordenar a gestão de pessoas da superintendência e a gestão do PGD em suas respectivas unidades.

Seção XV

Das atribuições dos superintendentes-adjuntos

Art. 154. São atribuições dos superintendentes-adjuntos:

I - assistir o superintendente no desempenho de suas funções regimentais;

II - representar e substituir o superintendente em sua ausência, nos afastamentos e impedimentos legais, e na vacância do cargo;

III - auxiliar o superintendente no desenvolvimento e na implementação dos programas, projetos e atividades da superintendência;

IV - auxiliar o superintendente na gestão física, financeira e de pessoas da superintendência; e

V - executar outras atividades que lhe forem designadas pelo superintendente.

Seção XVI

Das atribuições dos coordenadores-gerais

Art. 155. São atribuições dos coordenadores-gerais:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações das áreas de competência da coordenação-geral, comprometendo-se com a gestão de riscos e integridade;

II - decidir, em conjunto com o superintendente, as diretrizes técnicas da área de competência da coordenação-geral;

III - gerenciar a atuação integrada dos processos das coordenações, a fim de garantir o suporte adequado para o alcance dos objetivos estratégicos da ANA;

IV - gerenciar pessoas e promover o desenvolvimento profissional dos servidores lotados na área de atuação;

V - representar, quando designado, o superintendente em eventos e reuniões;

VI - coordenar a gestão de pessoas da coordenação-geral; e

VII - atestar notas técnicas e pareceres de questões relativas à competência das coordenações de sua área, subsidiando a tomada de decisão baseada em evidências.

Seção XVII

Das atribuições dos coordenadores

Art. 156. São atribuições dos coordenadores:

I - auxiliar o chefe da UORG na definição de diretrizes técnicas da área de competência da coordenação;

II - auxiliar o chefe da UORG no planejamento, na coordenação, no monitoramento e na avaliação das ações da área de competência da coordenação;

III - coordenar a proposição de ações da área de sua competência, com vistas a subsidiar a formulação da proposta orçamentária da superintendência ou da UORG de atuação;

IV - coordenar a elaboração da AIR e ARR, nos termos do art. 10, nos assuntos da área sob sua responsabilidade;

V - acompanhar a tramitação de processos e documentos de interesse da coordenação;

VI - atestar notas técnicas e pareceres de questões relativas à competência da coordenação;

VII - acompanhar a agenda do superintendente ou do chefe da UORG a que estiver subordinado;

VIII - representar, quando designado, o superintendente ou chefe da UORG em eventos e reuniões;

IX - providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam as competências da coordenação;

X - propor, monitorar e avaliar as metas institucionais e individuais previstas no PGD, da área de competência da coordenação;

XI - propor ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores da coordenação;

XII - fornecer informações acerca das ações sob responsabilidade da coordenação;

XIII - orientar a gestão de contratos, convênios, termos de cooperação, acordos de cooperação técnica, termos de parceria e contratos de repasse sob responsabilidade da coordenação; e

XIV - subsidiar o chefe da UORG na avaliação dos servidores com vistas à progressão funcional, à promoção na carreira e ao desempenho deles em estágio probatório, e na gestão do PGD.

§ 1º O Diretor-Presidente disporá, para seu gabinete, de dois cargos em comissão CCT V e cada Diretor de um cargo em comissão CCT V, que terão atribuição de prestar aconselhamento técnico e realizar as atividades que facilitem o processo decisório da ANA.

§ 2º Cada UORG disporá de um cargo em comissão CCT IV, responsável por prestar assessoramento ao chefe da UORG e aos coordenadores, nas atividades relativas ao processo decisório, bem como por zelar pela conformidade técnica dos processos, na consolidação das informações, na gestão de projetos e processos, nas proposições de elaboração e execução orçamentária e nas atividades relativas à gestão de pessoas.

Seção XVIII

Das atribuições dos assessores

Art. 157. São atribuições dos assessores:

- I - prestar assessoria ao Diretor na execução das atividades de sua área de atuação;
- II - auxiliar o Diretor no planejamento e no desenvolvimento de estudos relativos à área de atuação;
- III - orientar, coordenar e consolidar o processo de elaboração dos relatórios de responsabilidade da área de atuação; e
- IV - apoiar o Diretor no processo de fortalecimento da integração e da articulação entre as UORGs e da ANA com as contrapartes externas.

Parágrafo único. Cada Diretor dispõe de um Assessor, em seu GAB-DIR.

Seção XIX

Das disposições finais e transitórias

Art. 158. O ex-diretor fica impedido para o exercício de atividades ou de prestar quaisquer serviços no setor regulado pela ANA, por um período de seis meses, contado da exoneração do cargo ou do término do mandato.

§ 1º Durante o impedimento, o ex-diretor ficará vinculado à ANA, fazendo jus à remuneração compensatória equivalente à do cargo de direção que exerceu e aos benefícios a ele inerentes.

§ 2º Na hipótese de o ex-diretor ser servidor público, poderá ele optar pela aplicação do disposto no § 1º, ou pelo retorno ao desempenho das funções de seu cargo efetivo ou emprego público, desde que não haja conflito de interesse.

§ 3º Incorre na prática de crime de advocacia administrativa, sujeitando-se às penas da lei, o ex-diretor que violar o impedimento previsto neste artigo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, administrativas e civis.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo ao ex-diretor exonerado a pedido, se este já tiver cumprido pelo menos seis meses do seu mandato.

§ 5º Incluem-se no período a que se refere o *caput* eventuais períodos de férias não gozadas.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nível	Valor (R\$)	Quantidade	Despesa (R\$) Proposta
CD - I	17.432,15	1	17.432,15
CD - II	16.560,54	4	66.242,16
CGE - I	15.688,92	13	203.955,96
CGE - II	13.945,71	4	55.782,84
CGE - III	13.074,10	13	169.963,30
CGE - IV	8.716,06	13	113.308,78
CA - I	13.945,71	0	-
CA - II	13.074,10	10	130.741,00
CA - III	3.639,84	0	-
CAS - I	2.753,42	2	5.506,84
CAS - II	2.386,29	1	2.386,29
CCT - V	3.314,30	87	288.344,10
CCT - IV	2.421,96	11	26.641,56
CCT - III	1.228,94	15	18.434,10
CCT - II	1.083,38	32	34.668,16
CCT - I	959,29	0	-
TOTAL		206	1.133.407,24



Este material foi produzido pela
Corregedoria da ANA em Agosto/2024.

