

RESOLUÇÃO ANA Nº 184, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024  
Documento nº 02500.008399/2024-47

Dispõe sobre o Sistema de Governança da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – SIGOV/ANA.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 12, III, da Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, c/c art. 5º, XXVI, do Anexo I da Resolução nº 136, de 7 de dezembro de 2022, publicada no DOU em 9 de dezembro de 2022, que aprovou o Regimento Interno da ANA, torna público que, em sua 948ª Reunião Administrativa Ordinária, realizada em 30 de janeiro de 2024, e com base nos elementos constantes do Processo nº 02501.000477/2023-74, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a institucionalização do Sistema de Governança na Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O Sistema de Governança da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico tem como instrumentos de suporte o plano estratégico institucional, o plano de gestão anual, o plano de gestão de riscos, o programa de integridade e os controles internos da gestão.

Art. 3º Cabe aos executores do SIGOV/ANA observar os princípios, diretrizes, objetivos, conceitos e orientações estabelecidos no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, assim como outros normativos vigentes sobre governança.

Art. 4º As instâncias de governança constituídas e as respectivas competências e atribuições são regidas nos termos desta Resolução.

§ 1º As instâncias de governança de que trata esta Resolução devem atuar de forma integrada e colaborativa, contribuindo para o processo decisório da Agência.

§ 2º As instâncias de governança deverão orientar suas ações pela estratégia da Agência, de modo a contribuir para o processo decisório por meio de instrumentos fundados em evidências, soluções de melhoria e acompanhamento dos resultados.

§ 3º As instâncias de governança darão ampla publicidade às atas e deliberações em sítio eletrônico, ressalvado quando se tratar de conteúdo restrito.

CAPÍTULO II  
DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Art. 5º São instâncias de Governança no âmbito da ANA:

I – Comitê Estratégico de Governança - CEG, ao qual vinculam-se as seguintes Câmaras

Temáticas:

a) Câmara de Gestão Estratégica de Pessoas – CGEP;

- b) Câmara de Qualidade Regulatória – CREG;
- c) Câmara de Gestão de Riscos e Integridade - CGRI;
- d) Câmara de Governança Digital e Segurança da Informação e Comunicações – CGDI
- e) Câmara de Integração e Inovação - CITI

§1º A critério do CEG e das Câmaras Temáticas poderão ser criadas Estruturas Colegiadas de Apoio à Governança – EAG.

§2º A participação dos membros dos colegiados referidos neste artigo é considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 3º A estrutura do SIGOV/ANA está representada no Anexo I desta Resolução.

## **Seção I**

### **Comitê Estratégico de Governança – CEG**

Art. 6º O Comitê Estratégico de Governança - CEG é a instância consultiva e propositiva de governança da Agência, responsável por avaliar e acompanhar os resultados, as estratégias institucionais e as diretrizes de governança, a qual compete:

I – zelar pela implementação e manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos no Decreto nº 9.203, de 2017;

II – monitorar e avaliar o desempenho dos objetivos estratégicos, das iniciativas estratégicas, dos processos e operações continuadas, bem como dos respectivos indicadores e metas integrantes do planejamento estratégico e do plano de gestão anual;

III – monitorar e avaliar:

- a) os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos e a prestação de serviços de interesse público;
- b) a execução do plano de comunicação institucional.
- c) a execução do orçamento anual;

IV – realizar as Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE;

V – realizar as Reuniões Gerenciais – RGE;

VI – avaliar as solicitações de alteração, inclusão ou exclusão de indicadores, metas e iniciativas para o alcance dos objetivos estratégicos;

VII – propor e avaliar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos de monitoramento e de comunicação para a gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão;

VIII – definir as categorias de riscos a serem gerenciadas, o apetite a riscos, níveis de conformidade e os limites de alçada para exposição a riscos;

IX – emitir recomendações e orientações para o aprimoramento da gestão.

Parágrafo único. O CEG deverá proceder o registro das manifestações divergentes para subsidiar deliberações da Diretoria Colegiada.

Art. 7º O CEG é composto por:

I – Membros da Diretoria Colegiada;

II – Superintendentes Titulares;

III – Secretário-Geral;



IV – Procurador Federal;

V – Chefes das Assessorias Especiais.

§ 1º A presidência do CEG será exercida pelo Diretor-Presidente da ANA.

§ 2º O Auditor Chefe, o Corregedor-Geral e o Ouvidor-Geral poderão participar das reuniões do CEG contribuindo nas discussões das políticas de governança, gestão de riscos e integridade.

§ 3º Os suplentes dos Superintendentes, Secretário-Geral, Procurador, Ouvidor e Assessores Especiais serão os seus respectivos substitutos formais.

Art. 8º A Assessoria Especial de Governança – ASGOV exercerá a função de Secretaria Executiva do CEG.

## **Seção II**

### **Das Estruturas Colegiadas de Apoio à Governança – EAG**

Art. 9º As Estruturas Colegiadas de Apoio à Governança – EAG são instâncias de elaboração, execução e condução de estudos técnicos, análises e propostas de ações relativas à política de governança e deverão apresentar os resultados dos seus trabalhos com base em evidências.

Art. 10. Para fins do Sistema de Governança, são dois os tipos de Estruturas Colegiadas de Apoio à Governança – EAG:

I – Comissão: estrutura de caráter permanente formada por servidores designados pela CEG;

II – Grupo de Trabalho (GT): estrutura de caráter temporário formada por servidores designados pela CEG, pelas Câmaras Técnicas ou Comitês.

§ 1º A composição da EAG será definida por meio de portaria da DIREC.

§ 2º A coordenação do GT será definida entre seus membros.

§ 3º Os GTs deverão definir na primeira reunião os respectivos Planos de Trabalho e cronograma de atividades e submetê-los ao respectivo colegiado a que esteja vinculado.

## **Seção III**

### **Das Secretarias Executivas do CEG e das Câmaras Temáticas**

Art. 11. Às Secretarias Executivas - SEC do CEG e das Câmaras Temáticas incumbe:

I – elaborar as pautas de reunião, consultando previamente os integrantes do respectivo Comitê ou Câmara Temática;

II – agendar e organizar as reuniões;

III – realizar o registro das reuniões do CEG e das Câmaras Temáticas;

IV – manter atualizado repositório eletrônico de informações, tais como atas, pautas, planos de trabalho, estudos e deliberações;

V – acompanhar os encaminhamentos decorrentes das reuniões e emitir alertas sobre prazos às áreas responsáveis por seu atendimento;

VI – divulgar as pautas e os registros de reunião na intranet e no sítio eletrônico da ANA quando não se tratar de assunto sigiloso.

Parágrafo único. A atuação das SECs deverá seguir as orientações, os modelos e os fluxos de trabalho definidos e editados pela Secretaria Executiva do CEG.

## **Seção IV**

### **Da Câmara de Gestão Estratégica de Pessoas**

Art. 12. A Câmara de Gestão Estratégica de Pessoas – CGEP é instância consultiva e propositiva à qual incumbe promover o alinhamento das demandas estratégicas à evolução dos servidores e colaboradores da Agência, bem como atuar para que sejam entregues os resultados esperados pela sociedade de forma adequada, imparcial e eficiente.

Art. 13. Compete à CGEP:

I – propor políticas e diretrizes visando ao aperfeiçoamento e fortalecimento da gestão de pessoas;

II – monitorar e avaliar o Programa de Gestão do Desempenho, bem como propor melhorias aos respectivos instrumentos e normativos;

III – monitorar e avaliar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas e o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho da Agência.

IV – avaliar e propor melhorias nas ações e programas que visem gerar incentivos aos servidores, inclusive financeiros, bem como promover o reconhecimento por tempo de serviços efetivamente prestados e por mérito.

V – estabelecer, anualmente, alinhado ao Plano Estratégico Institucional, as diretrizes gerais de capacitação;

VI – propor as áreas prioritárias a serem contempladas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

VII – analisar e propor os procedimentos e normas complementares referentes às ações de capacitação dos servidores;

VIII – submeter à Diretoria Colegiada a aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

IX – acompanhar o andamento e os resultados da implementação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas e do Programa de Formação Avançada, a partir dos relatórios emitidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGEP/SAF;

X – definir o número de servidores que poderão, anualmente, afastar-se para participar da formação avançada;

XI – submeter o edital de processo seletivo interno para participação de servidores em cursos de pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* à deliberação da diretoria colegiada;

XII – analisar as solicitações referentes à participação em eventos de capacitação de curta e média duração no Brasil e no exterior, não previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

XIII – validar a seleção dos candidatos da formação avançada, feita pelo grupo técnico constituído para esse fim, e submeter à deliberação da Diretoria Colegiada; e

XIV – analisar a compatibilidade com as atribuições do cargo, dos certificados ou declarações de eventos de capacitação apresentados pelo servidor, cujos temas e eventos não estejam previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, para efeitos de progressão e promoção.

Art. 14. A CGEP é composta por:

I – Diretor formalmente designado, que o presidirá;

II – Superintendente da SAF;

III – Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas;



IV – Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social;

V – Chefe da Assessoria Especial de Governança;

VI – Representante dos servidores da ANA, com conhecimento sobre os assuntos relativos à atuação da Câmara.

Parágrafo único. Os suplentes dos representantes de UORG serão os seus respectivos substitutos formais, exceto o suplente do representante dos servidores da ANA que será indicado pelo titular.

Art. 15. A Coordenação-geral de Gestão de Pessoas - CGGEP exercerá a função de Secretaria Executiva da Câmara de Gestão Estratégica de Pessoas.

## **Seção V** **Da Câmara de Qualidade Regulatória**

Art. 16. A Câmara de Qualidade Regulatória – CREG é instância consultiva e propositiva a qual incumbe zelar pela qualidade e aprimoramento do ambiente regulatório, dentro de uma visão integrada e fundamentada em evidências.

Art. 17. Compete à CREG:

I – zelar pela implementação e manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de qualidade regulatória previstos em leis e regulamentos, bem como nas boas práticas regulatórias;

II – zelar pela execução e monitoramento dos temas da Agenda Regulatória e seus instrumentos;

III – analisar e promover o entendimento sobre:

- a) proposta de edição, revisão ou revogação de propostas de normativos internos que versem sobre atividade regulatória;
- b) diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos da Agenda Regulatória e Agenda de ARR;
- c) diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos do Análise de Impacto Regulatório (AIR);
- d) as diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos do Monitoramento e Avaliação de Resultados Regulatórios (M&ARR)
- e) diretrizes, metodologias, ferramentas e procedimentos da Gestão do Estoque Regulatório, incluindo a revisão e a consolidação de atos regulatórios;
- f) outras propostas relacionadas à qualidade regulatória;

IV – incentivar e promover projetos de inovações regulatórias.

Art. 18. A CREG é composta por:

I – Diretor formalmente designado, que o presidirá;

II – Chefe da Assessoria Especial de Regulação;

III – Chefe da Assessoria Especial de Governança;

IV – Representante da Superintendência de Fiscalização – SFI;

V – Representante da Superintendência de Operações e Eventos Críticos – SOE;

VI – Representante da Superintendência de Regulação de Saneamento Básico – SSB;

VII – Representante da Superintendência de Regulação de Serviços e Segurança de Barragens

– SRB;

VIII – Representante da Superintendência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos – SRE;

IX – Representante da Secretaria-Geral.

§ 1º Os representantes das áreas deverão ser ocupantes de cargos de nível CCT-IV ou superior.

§ 2º Os suplentes dos representantes de UORG serão os seus respectivos substitutos formais.

Art. 19. A Assessoria Especial de Qualidade Regulatória – ASREG exercerá a função de Secretaria Executiva da Câmara de Qualidade Regulatória.

## **Seção VI**

### **Da Câmara de Governança Digital e Segurança da Informação e Comunicações**

Art. 20. A Câmara de Governança Digital e Segurança da Informação e Comunicações – CGDI é instância consultiva e propositiva com a atribuição de acompanhar e promover o alinhamento dos investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e transformação digital com o Plano Estratégico Institucional e demais instrumentos estratégicos da Agência.

Art. 21. Compete à CGDI:

I – propor estratégias, diretrizes relacionadas à gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicações e de transformação digital;

II – avaliar e propor lista ordenada resultante do processo de implementação dos critérios de priorização de demandas de evolução e de desenvolvimento de novos sistemas;

III – identificar e justificar, se for o caso, a necessidade de inclusão de demanda de desenvolvimento, evolução ou de readequação de sistemas de TI na ordem de prioridades apresentada segundo critérios objetivos, resultantes do processo de priorização;

IV – validar e encaminhar à Diretoria Colegiada o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, assegurando o alinhamento dos instrumentos de transformação digital à Estratégia Institucional.

V – acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação e dos planos, PETIC e PDTIC, e a execução orçamentária, a gestão, uso e resultados inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais;

VI – tomar ciência e propor novas orientações, se for o caso, sobre o desempenho na execução e resultados das demandas de TI priorizadas no PDTIC.

VII – dirimir dúvidas e atuar sobre conflitos a respeito de governança de dados e informação;

VIII – monitorar e avaliar as solicitações de abertura de bases de dados prevista no art. 6º do Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, e Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019, conforme critérios previamente estabelecidos pelo CEG;

IX – emitir normas complementares, orientações e diretrizes para a governança dos dados e informação, análise, catalogação, curadoria, integração e compartilhamento de dados;

X – definir critérios e monitorar a qualidade, a tempestividade, a acurácia, a validade, a completude, integridade e consistência dos dados e informações;

XI – acompanhar a elaboração do plano de dados abertos;

XII – apoiar nas ações de adequação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

XIII – propor soluções técnicas padronizadas que garantam a gestão, a análise, a integração, a qualidade e o compartilhamento de dados;

XIV – incentivar a formação, o desenvolvimento e a capacitação técnica de recursos humanos em gestão de dados e informações.

XV – assessorar na implementação das ações internas de Segurança da Informação e Comunicações;

XVI – assessorar na implementação das ações da Equipe Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do setor água e saneamento (ETIR Setorial);

XVII – propor normas e aprimoramentos relativos à Política de Segurança da Informação e Comunicações;

XVIII – propor e avaliar Plano de Contingência a ser adotado em caso de incidentes cibernéticos.

XIX – propor e avaliar melhorias na estrutura de TI da Agência.

Art. 22. A CGDI é composta por:

I – Diretor formalmente designado, que o presidirá;

II – Superintendente de Tecnologia da Informação;

III – Gestor de Segurança da Informação;

IV – Autoridade de monitoramento da lei de acesso à informação (LAI);

V – Encarregado pelo tratamento de dados pessoais;

VI – Representantes da Superintendência de Apoio ao SINGREH e às Agências Infranacionais de Saneamento (SAS);

VII – Representante da Superintendência de Planos, Programas e Projetos – SPP;

VIII – Representante da Superintendência de Estudos Hídricos e Socioeconômicos – SHE;

IX – Representante da Superintendência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos – SER;

X – Representante da Superintendência de Regulação de Serviços Hídricos e Segurança de Barragens – SRB;

XI – Representante da Superintendência de Fiscalização – SFI;

XII – Representante da Superintendência de Gestão da Rede Hidrometeorológica – SGH;

XIII – Representante da Superintendência de Operações e Eventos Críticos – SOE;

XIV – Representante da Superintendência de Regulação de Saneamento Básico – SSB;

XV – Representante da Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas – SAF;

XVI – Representante da Assessoria Especial de Governança – ASGOV.

§ 1º Os representantes das áreas deverão ser ocupantes de cargos de nível CCT-IV ou superior.

§ 2º Os suplentes dos membros titulares da CGDI serão os seus respectivos substitutos formais.

Art. 23. A Superintendência de Tecnologia da Informação - STI exercerá a função de Secretaria Executiva da CGDI.

## **Seção VII** **Da Câmara de Gestão de Riscos e Integridade**

Art. 24. A Câmara de Gestão de Riscos e Integridade – CGRI é instância consultiva e propositiva à qual incumbe dispor sobre medidas para orientar, monitorar e revisar estruturas, sistemas, processos e políticas de gestão de riscos e integridade, fomentando as melhores práticas para tratar adequadamente as incertezas e promover o comportamento íntegro.

Art. 25. Compete à CGRI:

I – zelar pela aplicação da Política de Gestão de Riscos da ANA, além de monitorar e propor medidas de mitigação dos riscos estratégicos táticos e operacionais;

II – promover a adoção de práticas que assegurem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, transparência e efetividade das informações;

III – promover a integração e o desenvolvimento contínuo dos servidores e dos agentes responsáveis pela gestão de integridade, riscos e controles internos da gestão;

IV – propor políticas e diretrizes visando ao aperfeiçoamento e fortalecimento das ações de integridade no âmbito da Agência;

V - contribuir para o desempenho sustentável da Agência;

VI - aprimorar a qualidade do processo decisório à luz dos riscos;

VII - garantir a conformidade com os princípios éticos e as normas legais;

VIII – promover a confiança e a legitimidade das ações da Agência perante a sociedade.

Art. 26. A CGRI é composta por:

I – Diretor formalmente designado, que a presidirá;

II – Corregedor-geral;

III – Gestor de Segurança da Informação;

IV – Autoridade de monitoramento da lei de acesso à informação (LAI);

V – Encarregado pelo tratamento de dados pessoais;

VI - Representante de Superintendência de Operações e Eventos Críticos– SOE;

VII – Representante de Superintendência de Tecnologia da Informação- STI;

VIII - Representante de Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM;

IX – Representante da Assessoria Especial de Governança – ASGOV;

X – Representante dos servidores da ANA, com conhecimento sobre os assuntos relativos à atuação da Câmara.

§ 1º Os representantes das áreas deverão ser ocupantes de cargos de nível CCT-IV ou superior, exceto o representante dos servidores da ANA, que está dispensado deste requisito.

§ 2º Os suplentes dos representantes de UORG serão os seus respectivos substitutos formais, exceto o suplente do representante dos servidores da ANA que será indicado pelo titular.

Art. 27. A Corregedoria-Geral exercerá a função de Secretaria Executiva da CGRI.

## **Seção VIII**

### **Da Câmara de Integração e Inovação**

Art. 28. A Câmara de Integração e Inovação – CITI é instância consultiva e propositiva à qual incumbe dispor sobre medidas para promover a melhoria contínua dos processos de trabalho na ANA com foco na desburocratização, na inovação e na integração das áreas.



Art. 29. Compete à CITI:

I – promover a integração dos processos de trabalho e a convergência das Políticas Nacionais de Recursos Hídricos, de Segurança de Barragens e de Saneamento Básico;

II – propor e promover melhorias aos processos organizacionais da Agência, com foco na simplificação, na automatização e na integração institucional;

III – incentivar ações de inovação e transformação organizacional, em articulação com as UORGs;

IV – incentivar e promover a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório fundado em evidências;

V – monitorar e avaliar a execução da Política de Comunicação da ANA e o Plano Anual de Eventos;

VI – zelar pela alimentação e adequação do Sistema de Controle de Convites para Participação em Eventos, promovendo a transparência ativa.

Art. 30. A CITI é composta por:

I – Diretor formalmente designado, que a presidirá;

II – Chefe da Assessoria Especial de Governança;

III – Chefe da Assessoria Especial de Comunicação;

IV – Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;

V – Representante da Superintendência de Apoio ao SINGREH e às Agências Infranacionais de Saneamento (SAS);

VI – Representante da Superintendência de Planos, Programas e Projetos – SPP;

VII – Representante da Superintendência de Estudos Hídricos e Socioeconômicos – SHE;

VIII – Representante da Superintendência de Regulação de Usos de Recursos Hídricos – SER;

IX – Representante da Superintendência de Regulação de Serviços Hídricos e Segurança de Barragens – SRB;

X – Representante da Superintendência de Fiscalização – SFI;

XI – Representante da Superintendência de Gestão da Rede Hidrometeorológica – SGH;

XII – Representante da Superintendência de Operações e Eventos Críticos – SOE;

XIII – Representante da Superintendência de Regulação de Saneamento Básico – SSB;

XIV – Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI.

§ 1º Os representantes das áreas deverão ser ocupantes de cargos de nível CCT-IV ou superior.

§ 2º Os suplentes dos representantes de UORG serão os seus respectivos substitutos formais.

Art. 31. A Coordenação de Inovação e de Serviços (COINV/ASGOV) exercerá a função de Secretaria Executiva da CITI.

### CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS E ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA



## **Seção I**

### **Do Funcionamento do CEG e das Câmaras Temáticas**

Art. 32. O CEG reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo em sessão quadrimestral e as Câmaras Temáticas, no mínimo em sessão ordinária bimestral.

§ 1º O CEG e as Câmaras Temáticas poderão se reunir, extraordinariamente, em qualquer data, com no mínimo uma semana de antecedência, por convocação dos seus respectivos presidentes.

§ 2º Caberá ao CEG e às Câmaras Temáticas, a elaboração de seus regulamentos internos e planos de trabalho anual, observado o disposto nessa resolução.

§ 3º As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na modalidade presencial, podendo ocorrer na modalidade remota ou híbrida, de acordo com ato de convocação de seu presidente.

Art. 33. O CEG e as Câmaras Temáticas poderão propor a instituição de Estruturas Colegiadas de Apoio à Governança nos termos do art. 10 deste normativo.

## **Seção II**

### **Do Funcionamento das Estruturas de Apoio à Governança**

Art. 34. As EAG reunir-se-ão, no mínimo bimestralmente, de forma ordinária, por convocação do seu coordenador, devendo divulgar a pauta com uma semana de antecedência.

Art. 35. Cada EAG deverá:

I – enviar ao CEG ou à Câmara Temática que estiverem vinculados, até o dia 15 de março de cada ano, o respectivo plano de trabalho para o exercício vigente;

II – prestar contas das atividades desenvolvidas, por meio de relatório executivo, ao Comitê ou à Câmara Temática que estiverem vinculadas, semestralmente.

§ 1º O relatório executivo deverá conter resumo das reuniões realizadas, principais encaminhamentos, desafios, resultados e produtos entregues pela EAG.

§ 2º Caberá ao CEG ou à respectiva Câmara Temática, a salvaguarda dos documentos enviados pelos respectivos colegiados, em repositório eletrônico criado para tal fim, acessível por todos os integrantes da ANA.

Art. 36. As EAG do tipo Grupo de Trabalho terão vigência máxima de 6 meses, podendo ser prorrogada mediante aprovação do CEG ou Câmara Temática a que estiver vinculado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. A Diretoria Colegiada da ANA designará o Diretor que presidirá as Câmaras Temáticas, bem como os Coordenadores das Comissões.

Art. 38. A responsabilidade pela implementação da estratégia e pelo funcionamento da estrutura de gestão, integridade, riscos e controles internos da gestão, bem como pelo monitoramento e aperfeiçoamento da gestão da ANA cabe à alta administração, conforme previsto no art. 6º do Decreto nº 9.203, de 2017, aos responsáveis pelas unidades de gestão, aos gestores de processos de trabalho e de programas de governo e aos demais agentes públicos que exercem cargo, função ou emprego na Agência, nos seus respectivos âmbitos de atuação.

Art. 39. Os colegiados internos ativos na ANA, abaixo denominados, deverão observar o disposto no Anexo II desta Resolução:

I – Comissão;



- II – Subcomissão;
- III – Comitê;
- IV – Comitê Gestor;
- V – Coordenação Executiva;
- VI – Grupo de Trabalho;
- VII – Grupo de Trabalho Permanente;
- VIII – Grupo de Acompanhamento;
- IX – Grupo de Acompanhamento Técnico;
- X – Grupo de Apoio;
- XI – Grupo de Apoio Institucional;
- XII – Grupo de Apoio Técnico;
- XIII – Grupo Técnico.

§ 1º Grupos de trabalho permanentes ativos passarão a ser denominados de Comissões.

§ 2º Os colegiados ativos de que tratam os incisos VI a XIII serão revogados a partir da publicação desta Resolução e serão reinstituídos com a denominação de Grupo de Trabalho, conforme os dispositivos constantes nesta norma.

§ 3º A Comissão de Ética, por sua natureza, não integra formalmente o Sistema de Governança proposto, resguardando sua autonomia e independência na condução dos processos de apuração ética e manifestação sobre conflito de interesses.

Art. 40. Os casos omissos e as excepcionalidades serão solucionados pelo CEG, conforme a pertinência da matéria.

Art. 41. Fica revogada a Resolução ANA nº 167, de 17 de novembro de 2023.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)  
ANA CAROLINA ARGOLO  
Diretora-Presidente interina

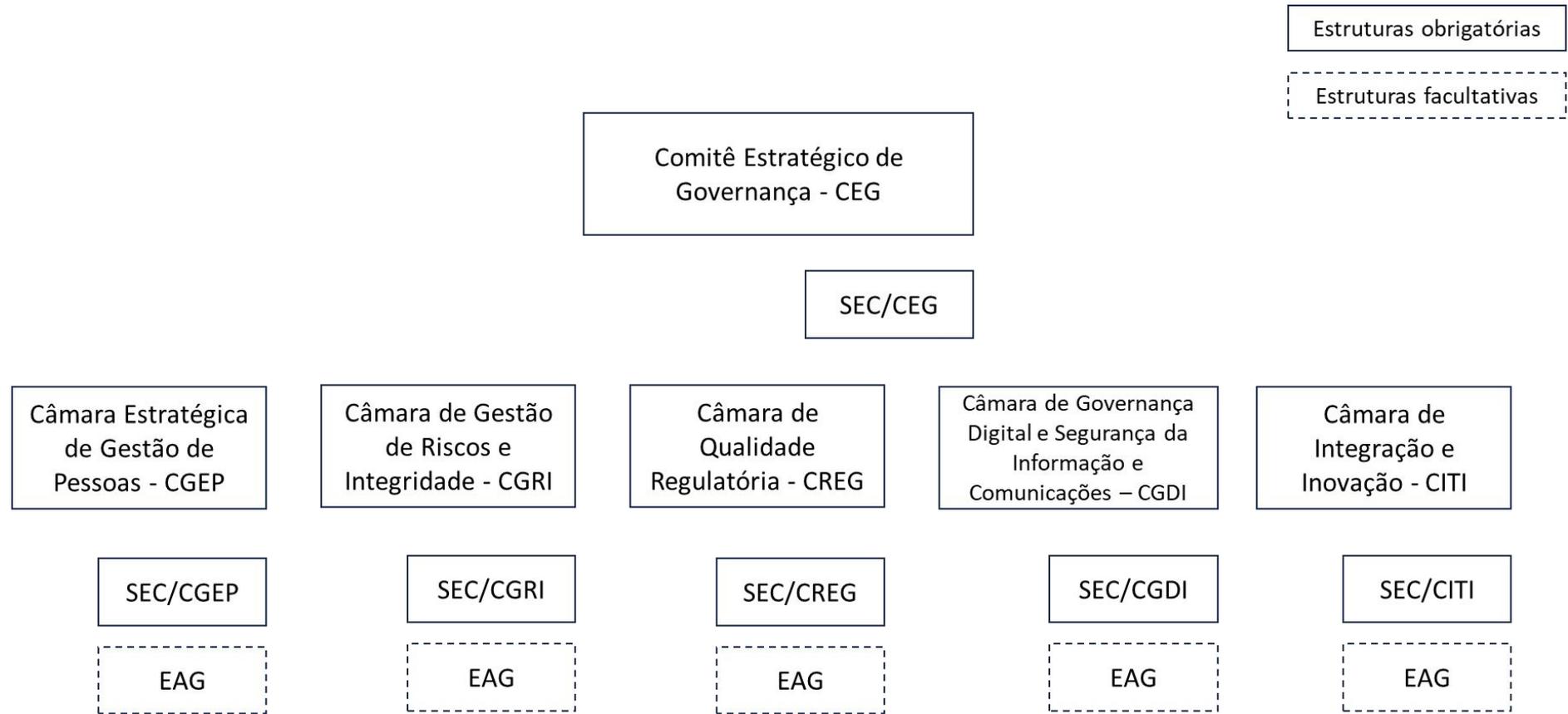
(assinado eletronicamente)  
FILIPE DE MELLO SAMPAIO CUNHA  
Diretor

(assinado eletronicamente)  
NAZARENO ARAÚJO  
Diretor interino

(assinado eletronicamente)  
MARCELO JORGE MEDEIROS  
Diretor interino



## Anexo I - Estrutura do Sistema de Governança da ANA



SEC – Secretaria Executiva de Comitê ou Câmara Temática

EAG – Estrutura de Apoio à Governança

**Anexo II – Estruturas colegiadas internas ativas na ANA**

<b>Nº</b>	<b>NOME ATUAL DA ESTRUTURA COLEGIADA</b>	<b>AÇÃO (MANTER, EXTINGUIR, RENOMEAR)</b>	<b>NOVA DENOMINAÇÃO DA ESTRUTURA COLEGIADA</b>	<b>VINCULAÇÃO AO SIGOV</b>
<b>COMISSÕES ATIVAS</b>				
1	COMISSÃO DE ÉTICA DA ANA – CEANA	Manter	Não se aplica	Não se aplica
2	COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD/ANA	Manter	Não se aplica	CGDI
3	COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - CG/PLS	Manter	Não se aplica	CEG
4	COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA – CICE	manter	Não se aplica	CEG
5	COMISSÃO ORGANIZADORA DO PRÊMIO ANA 2023 – COPANA	manter	Não se aplica	CEG
6	COMISSÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO DECRETO Nº 10.139/2019 - REVISÃO E CONSOLIDAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS – CI	manter	Não se aplica	CITI
7	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - CPADOC	manter	Não se aplica	CITI
8	COMISSÃO PERMANENTE DE REAPROVEITAMENTO, MOVIMENTAÇÃO, ALIENAÇÃO E DESFAZIMENTO DE BENS – CPR	manter	Não se aplica	CEG
9	SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO SETORIAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – SIGA	renomear	COMISSÃO DE COORDENAÇÃO SETORIAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – CIGA	CITI

Nº	NOME ATUAL DA ESTRUTURA COLEGIADA	MANTER, EXTINGUIR, RENOMEAR	AÇÃO	NOVA DENOMINAÇÃO DA ESTRUTURA COLEGIADA	VINCULAÇÃO AO SIGOV
<b>COMITÊS ATIVOS</b>					
1	COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – CAPGD	extinguir	Incorporar as atribuições do CAPGD ao CGEP	Não se aplica	CGEP
2	COMITÊ DE CAPACITAÇÃO E DIFUSÃO – GEF	extinguir	Incorporar as atribuições do CEF ao CGEPI	Não se aplica	CGEP
3	COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES DA ANA - (Comitê de Governança) – CG	extinguir	Incorporar suas atribuições, distribuindo-as nos Comitês do SIGOV	Não se aplica	CEG
4	COMITÊ DE EDITORAÇÃO - ANA – CEDIT	renomear	Alterar a denominação para Comissão	Comissão de Editoração - ANA – CEDIT	CEG
5	COMITÊ DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DA ANA REFERENTES AO PROJETO DE INTEGRAÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO COM BACIAS HIDROGRÁFICAS DO NORDESTE SETENTRIONAL - CIPISF	renomear	Alterar a denominação para Comissão	Comissão de Implementação das Ações da ANA Referentes ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional - CIPISF	CITI
6	COMITÊ DE MONITORAMENTO E MODELOS – GEF	manter	Alterar a denominação para Comissão	Comissão de Monitoramento e Modelos - CMM	CEG
7	COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ANA/CTI – CSIC	manter	Migrar os dispositivos constantes da Portaria atual para a Resolução que institui o SIGOV	Não se aplica	CGDI
8	COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ANA – CTI	extinguir	Incorporar as atribuições do CTI ao CGDI	Não se aplica	CGDI
9	COMITÊ GESTOR DE CAPACITAÇÃO – CGC	extinguir	Incorporar as atribuições do CGC ao CGEPI	Não se aplica	CGEP
10	COMITÊ PRÓ-EQUIDADE DE GÊNERO – CPEG	renomear	Alterar a denominação para Comissão	Comissão Pró-Equidade de Gênero - CPEG	CGEP