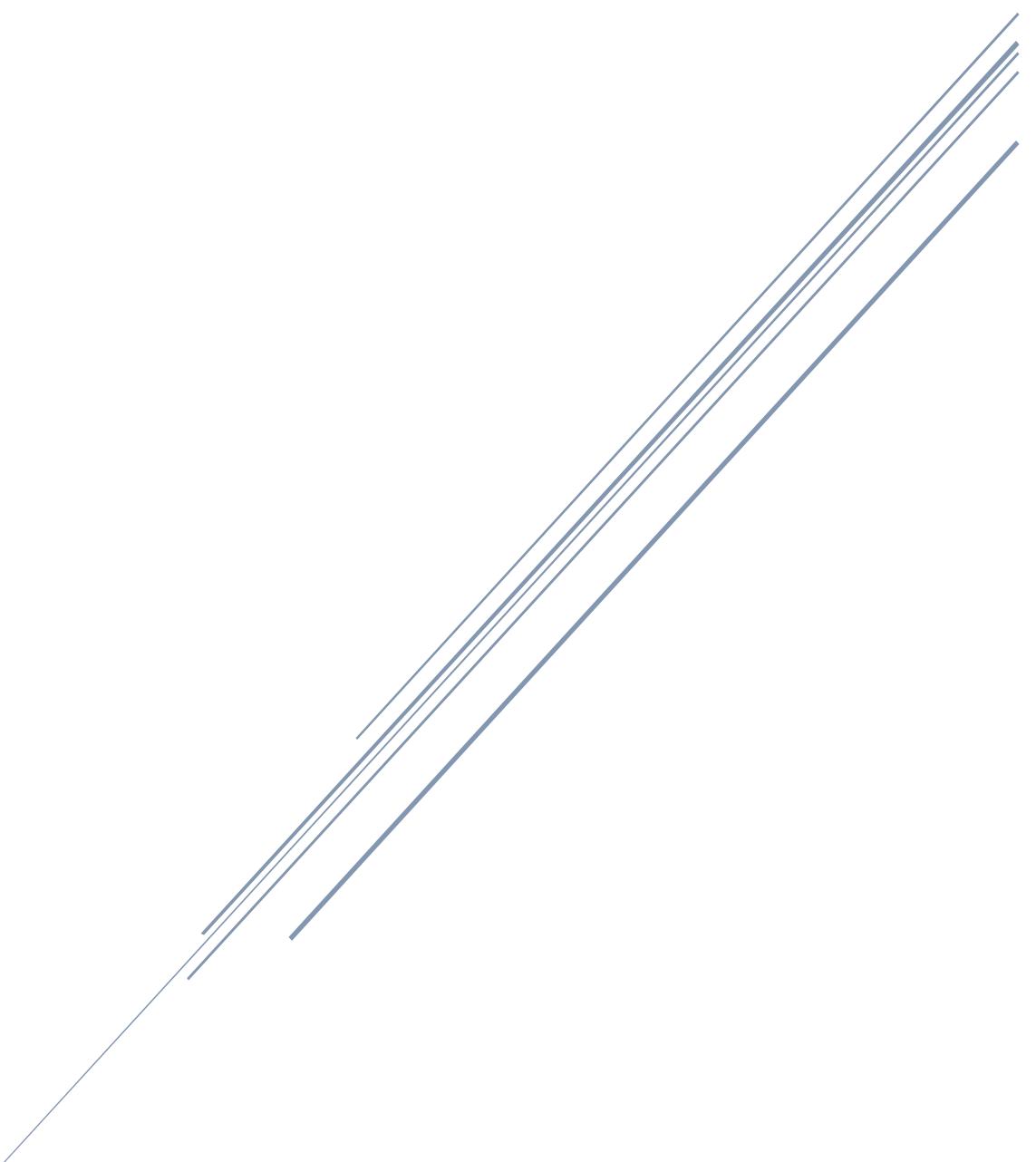


PARTICIPA ANM

Manual Operacional – versão preliminar



Sistema de Participação Pública da ANM
Como contribuir?

7 O Sistema Participa ANM

Este Manual tem por objetivo apresentar as funcionalidades do sistema e orientar os usuários quanto à sua forma de utilização e ao fluxo processual para a formalização das etapas conforme o Processo de Participação e Controle Social disposto na Resolução nº 43/2020, que altera o Regimento Interno da ANM, e que constitui etapa vinculada ao devido Processo Regulatório (BRASIL, 2018b).

O Participa ANM é resultado de tratativas com a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em que foi cedido à ANM o código-fonte do ParticipANTT. Foi constituída equipe responsável pela customização e ajustes voltados à adequação do Sistema de Participação Pública da ANM – Participa ANM, destinado a utilização pelas unidades organizacionais e o público externo da ANM com a operacionalização iniciada em abril de 2021.

O Sistema Participa ANM possui duas interfaces: a administrativa e a do usuário. A interface administrativa permite que os servidores da Agência cadastrados no sistema insiram as informações referentes aos Processos de Participação e Controle Social - PPCS e realizem consultas. A interface do usuário é o endereço eletrônico por meio do qual os agentes econômicos, usuários e demais interessados terão acesso às informações do PPCS e poderão fazer o cadastro individual para o encaminhamento das contribuições.

7.1 Interface Administrativa do Sistema Participa ANM

A interface administrativa do Sistema Participa ANM poderá ser acessada pelo endereço <https://app.anm.gov.br/Participa/Default.aspx>. Há dois perfis de acesso ao sistema:

Perfil de gestor: este perfil é conferido pela Gerência de Tecnologia, Gestão e Suporte à Informação, da Superintendência de Desenvolvimento Institucional - SDI, aos servidores da Superintendência de Regulação e Governança Regulatória – SGR, responsáveis pelos Processos de Participação e Controle Social – PPCS. Por meio dele, os servidores poderão gerenciar todos os eventos relacionados.

Perfil de membro: este perfil é conferido pela Superintendência de Regulação e Governança Regulatória - SGR e pela Gerência de Política Regulatória aos Gerentes de Projetos, Chefes de Projetos e a outros servidores que as Unidades Organizacionais – UO solicitarem acesso. Por meio dele, os servidores poderão gerenciar o evento para o qual foi cadastrado.

Ao ser concedido o acesso, o login será realizado por meio do nome de usuário e senha cadastrados na rede corporativa da ANM.

7.1.1 Cadastro de evento no Portal Participa ANM

7.1.1.1 *Informações básicas do evento*

Na aba **EVENTO**, conforme a Figura 1, os servidores da SRG com acesso ao Participa ANM deverão inserir/selecionar:

(I)ano do evento; (II)período inicial e final (dia/mês/ano) em que o evento será realizado; (III) tipo do evento; (IV) endereço de correio eletrônico para o recebimento das notificações relativas ao evento; (V) texto do evento (informações complementares para esclarecimentos ao campo descrição do evento); (VI) link do vídeo de divulgação (caso exista vídeo específico) e (VII) link de documentos (para inserção de até 10 documentos no formato pdf).

A maioria das informações básicas a serem preenchidas pelos servidores na aba – Evento, poderão ser encontradas na deliberação da Diretoria Colegiada e no Aviso de PPCS publicado no Diário Oficial da União – DOU. No que concerne ao endereço do correio eletrônico, não haverá necessidade de criação de um e-mail específico, pois as contribuições serão armazenadas diretamente no Participa ANM. Assim, a finalidade do e-mail é apenas para o recebimento de notificações recebidas sobre o evento.

Após o preenchimento dos campos, deverá ser acionado o botão **SALVAR**, disponível no rodapé da página. Sem esta ação, todas as informações inseridas até então serão perdidas. Lembre-se de **SALVAR** o seu trabalho!

Figura 1 - Tela de cadastro de evento

VOCÊ ESTÁ AQUI: Home / Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

EVENTO **MEMBROS**

*Ano: *Início: ? *Até: ?

Selecionar 00/00/0000 00:00 00/00/0000 00:00

*Tipo de Evento: *E-mail para Aviso de Envio de Contribuição:

Selecionar

*Descrição: ?

Texto do Evento: ?

Fonte: Participa ANM (2021)

7.1.1.2 Cadastro dos responsáveis pela gestão do evento

Na aba MEMBROS, os integrantes da SRG com acesso ao Participa ANM deverão cadastrar os servidores da Unidade Organizacional – UO que terão acesso à interface administrativa e poderão inserir as informações e documentos adicionais, que serão exibidos aos interessados na interface do usuário, além de editar as informações inseridas pela SRG, quando necessário.

No campo LOGIN, deverá ser informado o nome de usuário utilizado pelo servidor que será cadastrado para acessar a rede corporativa da ANM, no formato nome.sobrenome, e em seguida, acionar o botão PESQUISAR, que buscará o nome completo e e-mail do servidor e os exibirá em uma tabela. A seguir, deverá ser marcada a caixa de seleção, disponível à esquerda do nome do servidor, e acionar o botão INCLUIR. Após essa ação, o servidor será incluído na relação de membros autorizados a editar o evento, que será exibida em destaque, ao final da página, conforme a Figura 2.

Figura 2 – Tela de cadastro de membro de evento

VOCÊ ESTÁ AQUI: Home / Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

EVENTO MEMBROS

Inclusão de novos membros

Login:

karen.pires

Pesquisar

Incluir Limpar

	Nome	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	KAREN CRISTINA DE JESUS PIRES	KAREN CRISTINA DE JESUS PIRES

Comissão de Membros

Nome	Email	Ação
KAREN CRISTINA DE JESUS PIRES	KAREN CRISTINA DE JESUS PIRES	X

Fonte: Participa ANM (2021)

Ressalte-se que não se trata, aqui, da comissão designada pela Diretoria Colegiada que autoriza a abertura de Audiência Pública ou Consulta Pública, mas dos servidores que serão responsáveis por gerenciar o evento no Participa ANM. A Unidade Organizacional – UO poderá atribuir permissão a quaisquer de seus servidores.

Após a inclusão de todos os responsáveis, deverá ser acionado o botão SALVAR, disponível no rodapé da página. Sem esta ação, todas as informações inseridas até então serão perdidas. Lembre-se de salvar o seu trabalho!

Nesse momento o sistema enviará uma mensagem de correio eletrônico ao servidor cadastrado, informando que a interface administrativa do evento foi liberada para a inserção de dados. A aba SESSÃO PRESENCIAL somente é ativada nos eventos cadastrados nas modalidades REUNIÃO PARTICIPATIVA e AUDIÊNCIA PÚBLICA, pois a TOMADA DE SUBSÍDIO e a CONSULTA PÚBLICA não possuem sessões presenciais.

7.1.2 Inserção de informações pela Unidade Organizacional

No que toca ao preenchimento das informações, destaca-se a possibilidade de inserção de SESSÕES PRESENCIAIS, DOCUMENTOS, cadastrar e organizar os OBJETOS DE CONTRIBUIÇÃO.

7.1.2.1 *Sessões Presenciais*

Com a COMISSÃO DE MEMBROS cadastrada pela SRG, quando se tratar de Reunião Participativa ou Audiência Pública, os servidores deverão cadastrar as SESSÕES PRESENCIAIS, que apresenta os campos para o preenchimento conforme a Figura 3.

Poderão ser cadastradas uma ou mais sessões presenciais, tanto para Reunião Participativa, quanto para Audiência Pública.

No caso específico de Reuniões Participativas, a sessão poderá ser pública, divulgada amplamente no sítio eletrônico da ANM, ou restrita, sem divulgação e com envio de convites por e-mail aos convidados cadastrados. Por padrão, o sistema apresenta, nas Reuniões Participativas, a opção RESTRITA selecionada.

Nas sessões públicas, basta informar a data, horário e local da realização da sessão presencial e, acionar o botão ADICIONAR SESSÃO. Reforça-se a necessidade de acionar o botão SALVAR para que as informações inseridas sejam gravadas.

Figura 3 – Tela de cadastro de sessão presencial em Reunião Participativa

VOCÊ ESTÁ AQUI: Home / Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

SESSÃO PRESENCIAL

EVENTO MEMBROS SESSÃO PRESENCIAL PROPOSTA NORMA DEFINITIVA DEGRAVAÇÃO PUBLICAÇÃO ANÁLISE

CONTRIBUIÇÕES RECEBIDAS CONTRIBUIÇÕES NÃO PUBLICADAS

Sessão Presencial

Tipo de Reunião Participativa:
 Restrita **Pública**

UF: Seleccione **Município:**

Local:

Data: dd/MM/yyyy **Horário Início:** hh:mm **Horário Fim:** hh:mm

Fonte: Participa ANM (2021)

Nas sessões restritas, antes de acionar o botão ADICIONAR SESSÃO, deve-se informar quais participantes serão convidados, por meio da inclusão do número do CPF ou CNPJ. O nome do participante será buscado na base de dados da Receita Federal. O endereço de e-mail deverá ser informado pela Unidade Organizacional – UO. Após a inserção dos dados, aciona-se o botão ADICIONAR CONVIDADO. E depois da inclusão de todos os convidados, deve-se acionar o botão ADICIONAR SESSÃO. O sistema apresentará como resultado um separador com a lista de sessões cadastradas e os convidados vinculados, conforme a Figura 4.

Está disponível, no rodapé da página, dois botões para a geração de LISTA DE PRESENÇA das reuniões, na opção de arquivo nos formatos pdf e excel.

Figura 4 – Tela de Reunião Participativa Restrita com convidados vinculados à sessão

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Email	Convidado ?	Excluir
JEFERSON GIRARDI		jeferson.girardi@anm.gov.br	-	✗
RODRIGO ADEL DE FREITAS		rodrigo.freitas@anm.gov.br	-	✗
SAMUEL GARCIAS RIBEIRO		samuel.ribeiro@squadra.com.br	-	✗
WENDRIL DINIZ ADAM		wendril.adam@squadra.com.br	-	✗

Adicionar Sessão

Lista sessões presenciais cadastradas

Sessão	Local	Horário	Ação
14 abril 2021, CÂNDIDO DE ABREU - PR	Internet - Teams	09:00 - 11:00	editar ✎

Gerar Lista de Presença PDF **Gerar Lista de Presença Excel**

Voltar **Salvar** **Excluir** **Histórico**

Fonte: Participa ANM (2021)

Após a realização da sessão, caso a Unidade Organizacional – UO tenha solicitado a realização da transcrição de áudio ou vídeo da sessão presencial (degravação), o registro deverá ser publicado na aba DEGRAVAÇÃO.

7.1.2.2 Publicação de documentos

Os servidores designados pela Unidade Organizacional – UO serão responsáveis por disponibilizar os documentos referentes ao evento na página específica do Participa ANM, acessando a aba PROPOSTA, conforme a Figura 5. Para isso, deverão acionar o botão ESCOLHER ARQUIVO, por meio da janela de seleção de arquivos do computador. Ao selecionar o arquivo correto, é necessário acionar o botão ADICIONAR. O tamanho de cada arquivo deverá ser inferior a 2GB. Não há limitação na quantidade de arquivos carregados em cada evento. A exibição dos arquivos carregados não pode ser alterada, por isso, recomenda-se que a organização seja feita previamente, de forma que os documentos sejam inseridos no sistema na ordem em que deverão ser apresentados.

Concluídos os carregamentos dos arquivos selecionados, deverá ser acionado o botão SALVAR, para que as ações tenham efeito. Lembre-se de salvar o seu trabalho!

Figura 5 – Carregamento de arquivos na aba PROPOSTA

VOCÊ ESTÁ AQUI: Home / Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

EVENTO	MEMBROS	SESSÃO PRESENCIAL	PROPOSTA	NORMA DEFINITIVA	DEGRAVAÇÃO	PUBLICAÇÃO	ANÁLISE
CONTRIBUIÇÕES RECEBIDAS	CONTRIBUIÇÕES NÃO PUBLICADAS						

Anexos

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexo	Data de cadastro	Ações
Procedimentos_aplicaveis_RP_0012021.pdf	13/04/2021	
MaterialparaReuniaoParticipativa abr21 exemplo.pdf	13/04/2021	

Resumo:

Fonte: Participa ANM (2021)

7.1.2.3 Cadastro e organização do objeto de contribuição

Ainda na aba PROPOSTA deverão ser organizados os temas para os quais serão recebidas as contribuições. Embora o campo DISPOSITIVOS seja naturalmente desenvolvimento para tratar de proposta final de ação regulatória, não necessariamente precisa conter textos em formato de proposta normativa, mas poderá acolher temas, individualizados por assunto, de modo a facilitar o envio das contribuições dos PPCS. No caso de proposta normativa, o ideal é que cada dispositivo tenha uma divisão, por exemplo: artigo, inciso, parágrafo, alínea ou anexo de resolução.

A Figura 6 ilustra as possibilidades de organização dos assuntos da Reunião Participativa. No exemplo abordado, o resumo da ementa é a Atualização da Portaria nº 374/2009, em que são cadastradas três questões, uma em cada dispositivo, para a coleta de contribuições na sessão restrita (aos convidados cadastrados) da reunião participativa a ser realizada conforme o cadastro do evento.

Para adicionar novos dispositivos, podem ser acionados os botões DISPOSITIVO ou o sinal de POSITIVO, em verde (+), à direita da caixa de texto existente. A ordem dos dispositivos poderá ser alterada após o cadastramento, mediante a utilização das setas (ou), disponíveis ao lado das caixas de texto. Ainda é possível excluir os dispositivos já cadastrados, acionando o botão em forma de X, em vermelho (X). Para cada dispositivo cadastrado é necessário informar se será objeto de contribuição, assinalando a caixa de seleção PERMITIR CONTRIBUIÇÃO, acima do campo dispositivo. Quando a opção não for assinalada, o texto será apenas informativo, não acatando contribuições do público.

Figura 6 – Cadastro de dispositivos de Reunião Participativa

Fonte: Participa ANM (2021)

Dentre as possibilidades de organização mapeadas, encontram-se as seguintes:

- Quando se tratar de minuta de ato normativo – a Unidade Organizacional – UO deverá inserir, de maneira preferencial, um dispositivo em cada caixa de texto. De acordo com a complexidade do tema, poderão ser agrupados ao *caput* da norma, os respectivos incisos, alíneas e parágrafos, constituindo um mesmo DISPOSITIVO. Deve-se evitar apenas referenciar os dispositivos da minuta de norma disponibilizada em arquivo anexo, sendo necessária a transcrição integral de todo o seu conteúdo na respectiva caixa de texto;
- Quando se tratar de minuta de edital ou contrato: a UO deverá inserir, de maneira preferencial, uma cláusula em cada caixa de texto. De acordo com a complexidade do tema, a UO poderá inserir mais de uma cláusula, ou agrupar subcláusulas à cláusula principal, em um mesmo DISPOSITIVO. Deve-se evitar apenas referenciar as cláusulas da minuta de contrato ou edital disponibilizadas em arquivo anexo, sendo necessária a transcrição integral de todo o seu conteúdo na respectiva caixa de texto;
- Quando se tratar de Análise de Impacto Regulatório – AIR: deverá ser criado, no mínimo, um DISPOSITIVO para cada um dos seguintes componentes da AIR: a)problema a ser solucionado ou oportunidade a ser explorada; b)falhas de mercado a serem corrigidas, quando houver; c)legislação que outorga competência à ANM para atuar sobre o problema identificado; d) objetivos da ação regulatória; e)premissas consideradas pela equipe técnica ao elaborar a AIR; f)alternativas apontadas – um DISPOSITIVO para cada alternativa, no qual deverão ser

- informados os prováveis impactos relacionados a cada ator interessado; e g) contribuições não relacionadas aos itens anteriores – espaço destinado à manifestação do interessado quando relacionada aos pontos da AIR que não foram submetidos ao PPCS de forma destacada;
- Quando se tratar de estudo: a UO deverá dividi-lo em quantas partes forem necessárias à efetiva contribuição e melhor entendimento dos interessados quando da publicação das contribuições. Nesse caso, não é necessária a transcrição do objeto de cada DISPOSITIVO, bastando referenciar onde se encontram as respectivas informações dentre os documentos disponibilizados como anexos.

Concluída a inserção de DISPOSITIVOS, deverá ser acionado o botão SALVAR. Lembre-se de salvar o seu trabalho!

Após certificar-se da inclusão dos dispositivos que serão objeto da coleta de contribuições públicas, um dos servidores que compõem a COMISSÃO DE MEMBROS deverá acionar o botão PUBLICAR, no rodapé da aba EVENTO. Sem esta ação, o evento não poderá ser acessado na interface de usuário do Participa ANM.

7.1.3 Condução do evento pela Unidade Organizacional

7.1.3.1 Publicação das contribuições

Durante o período da coleta de contribuições sociais, a COMISSÃO DE MEMBROS deverá avaliar cada protocolo enviado, e ao constatar não haver informação que impeça a sua publicação, disponibilizá-las ao público. Esse procedimento é realizado por intermédio do acesso à aba PUBLICAÇÃO, conforme a Figura 7.

Figura 7 – Tela de apresentação das contribuições de dispositivo

Fonte: Participa ANM (2021)

Ao expandir as informações do protocolo de um dispositivo, deverá ser acionado o botão PUBLICAR ou NÃO PUBLICAR, conforme a decisão tomada pela COMISSÃO DE MEMBROS no que toca ao conteúdo da contribuição. Se houver anexo ao protocolo, este somente será publicado se a caixa de seleção for marcada antes de acionar o botão PUBLICAR, conforme a Figura 8.

Figura 8 – Tela com arquivo anexo a ser publicado em contribuição

The screenshot shows a software interface for managing contributions. At the top, there are two collapsed sections: 'LR62021-2 - Publicado' and 'LR62021-3 - Pendente de publicação'. The 'Pendente de publicação' section is expanded, showing the following details:

- Protocolo: LR62021-3
- Nome: Agatha Silva
- Tipo Pessoa: Pessoa Física
- CPF: 867.210.450-10
- Tipo Interessado: Contribuinte
- Público: -

Below these details are two buttons: 'Publicar' (with a checkmark icon) and 'Não Publicar' (with a crossed-out icon). The 'Contribuição' section contains the text 'PPCS 1'. The 'Justificativa' section contains the text 'segue arquivo com o detalhamento do estudo.' At the bottom, there is a table:

Anexo	Descrição	Publicar ?
LR62021-3-1.pdf	Estudo detalhado água mineral	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: Participa ANM (2021)

Os protocolos publicados podem ser tornados restritos, e vice-versa, por meio das abas CONTRIBUIÇÕES PUBLICADAS ou CONTRIBUIÇÕES NÃO PUBLICADAS, conforme o caso. Ao se realizar a publicação dos protocolos, deverá ser acionado o botão SALVAR. Lembre-se de salvar o seu trabalho!

7.1.3.2 Análise das contribuições

Ainda durante o período de contribuição, a Unidade Organizacional - UO pode proceder à análise dos protocolos já recebidos, de maneira a otimizar a conclusão do PPCS. A realização do procedimento poderá ser feita pela aba ANÁLISE. É possível que cada contribuição seja ACOLHIDA, PARCIALMENTE ACOLHIDA ou REJEITADA, segundo a Figura 9. A qualquer tempo pode ser gerado arquivo em formato word ou excel, contendo as contribuições já recebidas, na íntegra.

Após a realização da análise de qualquer dos protocolos recebidos, deverá ser acionado o botão SALVAR. Sem esta ação, as alterações realizadas serão perdidas.

Figura 9 – Tela da funcionalidade ANÁLISE

Dispositivo:

Quais são os aspectos da regulamentação da ANM para água mineral e potável de mesa que devem ser mantidos? Por quê?

LR62021-2 - Acolhida

LR62021-3 - Pendente de análise

Protocolo: LR62021-3
Nome: Agatha Silva
Tipo Pessoa: Pessoa Física
CPF: [REDACTED]
Tipo Interessado: Contribuinte
Público: -
Status da Análise: -

Análise:

Selecionar
Selecionar
Acolhida
Acolhida parcialmente
Rejeitada

Fonte: Participa ANM (2021)

7.1.4 Encerramento do evento pela Unidade Organizacional

O Participa ANM, de maneira automática, impede o envio de contribuições após o período definido no cadastro do evento. Desse momento em diante, a interface de usuário do sistema somente permitirá a consulta aos documentos e contribuições já publicadas. Caso seja necessário, o período de contribuições poderá ser reaberto, acionando o botão REABRIR, disponível no rodapé da aba EVENTO.

Depois da aprovação do Relatório Final, o arquivo deverá ser carregado junto aos demais documentos disponibilizados na aba PROPOSTA. A versão final da proposta de ação regulatória deverá ser carregada na aba NORMA DEFINITIVA, como ilustra a Figura 10.

Figura 10 – Tela da funcionalidade para a publicação da NORMA DEFINITIVA

VOCÊ ESTÁ AQUI: Home / Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

Cadastro de Evento de Participação e Controle Social

EVENTO MEMBROS SESSÃO PRESENCIAL PROPOSTA NORMA DEFINITIVA DEGRAVAÇÃO PUBLICAÇÃO ANÁLISE

CONTRIBUIÇÕES RECEBIDAS CONTRIBUIÇÕES NÃO PUBLICADAS

Anexar arquivo:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado!

Nenhum arquivo selecionado!

Voltar Salvar Inativar Histórico

Fonte: Participa ANM (2021)

7.2 Interface de usuário do Sistema Participa ANM

A interface de usuário do sistema Participa ANM pode ser acessada por qualquer interessado por meio do endereço <https://app.anm.gov.br/ParticipaPublico/>. Na página inicial estarão disponíveis as informações: modalidade de Processo de Participação e Controle Social – PPCS; número e ano atribuídos ao evento; descrição do assunto; situação do evento (em andamento ou encerrado); e período de recebimento das contribuições. Evidencia-se que as informações poderão ser filtradas pelo usuário para a seleção dos resultados por categorias consoante à Figura 11.

Figura 11 – Tela de informações disponíveis aos usuários externos

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, a header bar displays 'VOCÊ ESTÁ AQUI: Home'. Below this is a search form titled 'Consultar Eventos' with fields for 'Número de Publicação' (containing a placeholder box), 'Ano' (containing '2021' with a dropdown arrow), 'Tipo de Evento' (containing 'Tomada de Subsídio' with a dropdown arrow), and 'Situação' (containing 'Em Andamento' with a dropdown arrow). A 'Pesquisar' button is located to the right of the search fields. Below the search form, a section titled 'Eventos em andamento' displays a table of events. The table has columns: 'Tipo de Evento', 'Número de Publicação', 'Descrição', 'Situação', and 'Período de validade'. One event is listed: 'Tomada de Subsídio' (Número de Publicação: 1/2021), with a detailed description about the process of participation social (PPCS) and its objectives. The event status is 'Aberto' and the period of validity is '13/04/2021 a 15/05/2021'. At the bottom of the table, there is a page navigation indicator '1 de 1'.

Fonte: Participa ANM (2021)

7.2.1 Cadastro de contribuinte

O usuário que desejar encaminhar contribuições para algum evento aberto ou em andamento, deverá fazer o seu cadastro, clicando em CADASTRO DE CONTRIBUINTE, de acordo com a Figura 12.

Para realizar o cadastro de contribuinte, o usuário deverá obrigatoriamente preencher as informações: tipo de pessoa (física ou jurídica); CPF/CNPJ; nome completo; tipo de interessado; endereço eletrônico; escolher uma senha de acesso ao sistema; confirmar a senha de acesso ao sistema; responder à pergunta se deseja receber informações sobre as modalidades de PPCS no âmbito da ANM. Ao final do preenchimento o usuário deverá SALVAR para que as informações sejam devidamente gravadas na plataforma.

Figura 12 – Ficha de cadastro de contribuinte

VOCÊ ESTÁ AQUI: Home / Cadastro de Contribuinte

Cadastro de Contribuinte

*Tipo de Pessoa:
 Jurídica Física

*CPF: *Nome Completo:

*Tipo de Interessado: *Qual Tipo Interessado?
 Outros setor regulado / cidadão / usuário

*Email: *Confirmar e-mail:

*Senha de Acesso: *Confirmar Senha:

*Deseja receber informações sobre os eventos?
 Sim Não

Marque para receber notificações sobre abertura de novos eventos de PPCS realizados da ANM nestas áreas de interesse:
 Área de Interesse 1

Salvar **Voltar**

Fonte: Participa ANM (2021)

7.2.2 Envio de contribuições

Para enviar contribuições a uma Audiência Pública, Consulta Pública, Tomada de Subsídios ou Reunião Participativa, o usuário deverá, primeiro clicar no número do evento para o qual deseja enviar as contribuições. Ao selecionar o evento, as informações relativas ao PPCS serão apresentadas na tela, conforme a Figura 13.

Na tela do evento, o usuário deverá clicar na guia CONTRIBUIR, e serão apresentados os dispositivos cadastrados na interface administrativa. Ao lado de cada dispositivo há uma caixa para a seleção dos trechos para o envio das contribuições. Após a seleção do trecho, deve-se clicar em CONTRIBUIR, no rodapé esquerdo da página, conforme a Figura 14.

Figura 13 – Tela com exemplo da Tomada de Subsídio nº 1/2021

Fonte: Participa ANM (2021)

Figura 14 – Tela com o dispositivo selecionado para a contribuição

Fonte: Participa ANM (2021)

Ao clicar em CONTRIBUIR, o sistema apresentará dois campos: o primeiro para a inserção da nova redação proposta para o dispositivo; e o segundo para a justificativa da redação proposta. E ainda dispõe da opção de anexar arquivo com evidências que possam reforçar a argumentação para a contribuição proposta, conforme a Figura 15.

O usuário, antes de enviar a contribuição, poderá selecionar a opção de receber, por endereço eletrônico, as atualizações sobre o evento para o qual está

contribuindo. Para isso, basta clicar na caixa de seleção e no botão ENVIAR, conforme a Figura 16.

Figura 15 – Tela de cadastro de contribuição – redação e justificativa

Redação Atual:

O que é um texto dissertativo? Texto dissertativo é um formato de escrita que busca defender uma ideia central a partir da argumentação, valendo-se, portanto, de opiniões e provas, como dados, levantamentos, estatísticas, fatos, exemplos e quaisquer outros elementos que sejam capazes de sustentar a tese apresentada. O que é um texto dissertativo? Texto dissertativo é um formato de escrita que busca defender uma ideia central a partir da argumentação, valendo-se, portanto, de opiniões e provas, como dados, levantamentos, estatísticas, fatos, exemplos e quaisquer outros elementos que sejam capazes de sustentar a tese apresentada. O que é um texto dissertativo? Texto dissertativo é um formato de escrita que busca defender uma ideia central a partir da argumentação, valendo-se, portanto, de opiniões e provas, como dados, levantamentos, estatísticas, fatos, exemplos e quaisquer outros elementos que sejam capazes de sustentar a tese apresentada.

Redação Proposta:

Justificativa: ?

Anexos:

Descrição do Arquivo

Fonte: Participa ANM (2021)

Ao clicar em ENVIAR, o sistema apresentará um aviso na tela, conforme a Figura 17, e encaminhará, de maneira automática, um e-mail para o endereço eletrônico cadastrado pelo usuário, com o extrato da contribuição enviada para o evento.

7.3 Considerações sobre o Sistema Participa ANM

O Sistema de Participação Pública da ANM – Participa ANM teve a sua utilização iniciada em abril de 2021. Antes da implementação, outros processos de participação e controle social foram realizados por meio de outras plataformas e os resultados estão publicados na página da Agência Nacional de Mineração, na internet, em Acesso à Informação/Participação Social, no endereço eletrônico a seguir: <https://www.gov.br/anm/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social>. Em breve, pretende-se desenvolver uma solução tecnológica de atualização automática dos dados do Participa ANM na página da ANM no Portal Gov.br.

Figura 16 – Tela de cadastro de contribuição - ENVIAR

Justificativa: ? 2 PALAVRAS .../...

Justificativa: ?

justificativa teste

2 PALAVRAS .../...

Anexos:

Descrição do Arquivo

Nenhum arquivo selecionado

*Poderão ser anexados até três arquivos, nos formatos .doc, .docx, .xls, .xlsx e .pdf.

Nenhum arquivo poderá ter tamanho superior a 2 GB.

Desejo receber por e-mail atualizações sobre este evento.

ERRO para o proprietário do site: domínio inválido para a chave do site

reCAPTCHA

Privacidade - Termos

Fonte: Participa ANM (2021)

Figura 17 – Tela de confirmação do protocolo de contribuição

Justificativa: ? 2 PALAVRAS .../...

Justificativa: ?

justificativa teste

2 PALAVRAS .../...

Anexos:

Descrição do Arquivo

Nenhum arquivo selecionado

*Poderão ser anexados até três arquivos.

Nenhum arquivo poderá ter tamanho superior a 2 GB.

Informação

i Contribuição enviada com sucesso e registrada sob o protocolo LR62021-2. Esta confirmação será encaminhada para o e-mail cadastrado. A ANM agradece sua participação

Desejo receber por e-mail atualizações sobre este evento.

ERRO para o proprietário do site: domínio inválido para a chave do site

reCAPTCHA

Privacidade - Termos

Fonte: Participa ANM (2021)

8 Considerações Finais

Sabe-se que a essência de um Manual é detalhar as ações a serem tomadas nos procedimentos e processos previstos nas estruturas institucionais. Todavia, nem sempre isso é possível, em razão da implementação recente do Participa ANM e o seu processo de constante aprimoramento. Caso as informações constantes aqui não sejam suficientes, solicita-se entrar em contato com a equipe técnica da Gerência de Política Regulatória, da Superintendência de Regulação e Governança Regulatória, da Agência Nacional de Mineração - ANM.

Referências Bibliográficas

Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT. **Manual de Operação – Sistema de Participação Pública da ANTT – ParticipANTT**. Brasília, 2019. 36p.

BRASIL. Agência Nacional de Mineração. Regimento Interno, estabelecido pela **Resolução n. 2, de 12 de dezembro de 2018**. Brasília, 2018a. Disponível em: https://anmlegis.datalegis.inf.br/action/UrlPublicasAction.php?acao=abrirAtoPublico&num_ato=00000002&sgl_tipo=RES&sgl_orgao=DC/ANM/MME&vlr_ano=2018&seq_ato=000. Acesso em: 26 de jan. de 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Mineração. Regimento Interno, estabelecido pela **Resolução n. 43, de 24 de agosto de 2020**. Brasília, 2020. Disponível em: https://anmlegis.datalegis.inf.br/action/UrlPublicasAction.php?acao=abrirAtoPublico&num_ato=00000043&sgl_tipo=RES&sgl_orgao=ANM/MME&vlr_ano=2020&seq_ato=000. Acesso em: 19 de jan. de 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Mineração. Gerência de Política Regulatória. **Despacho nº 23334/GPOR/ANM/2021**. Brasília: ANM, 24 fev. 2021. Disponível em: https://sei.anm.gov.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=2789482&id_documento=2790344&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000511&infra_hash=a66e388f7691b50cca5790360a4aa80dbfabc877b7e7324f1ba10f9234411454. PDF. Acesso em: 16 abr. 2021.

BRASIL. Casa Civil da Presidência da República. **Diretrizes Gerais e Guia Orientativo para Elaboração de Análise de Impacto Regulatório**. Brasília, 2018b. Disponível em: <http://www.casacivil.gov.br/governanca/regulacao>. Acesso em: 20 jan. 2021.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas. **Controle Social, orientações aos cidadãos**. Brasília-DF, 2010. Disponível em: http://www.mgpo.mp.br/portalweb/hp/41/docs/cartilha_olho_vivo_-_controle_social.pdf. Acesso em: 26 de jan. de 2021.

BRASIL. **Decreto nº 9.587, de 27 de novembro de 2018**. Instala a Agência Nacional de Mineração e aprova a sua Estrutura Regimental e o seu Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão. Brasília, 2018c. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/decreto/D9587.htm. Acesso em: 19 de jan. de 2021.

BRASIL. **Lei nº 13.575, de 26 de dezembro de 2017**. Cria a Agência Nacional de Mineração (ANM); extingue o Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM [...]). Brasília, 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/l13575.htm#:~:text=1%C2%BA%20Fica%20criada%20a%20Ag%C3%AAnia,Par%C3%A1grafo%20%C3%BAnico. Acesso em: 19 de jan. de 2021.

BRASIL. **Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019**. Dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras [...]. Brasília, 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2019-2022/2019/Lei/L13848.htm. Acesso em: 19 de jan. de 2021.