Manual de Procedimentos da Agenda Regulatória ANM

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PRESIDENTE

JAIR MESSIAS BOLSONARO

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

MINISTRO DE ESTADO

ALMIRANTE BENTO COSTA LIMA LEITE DE ALBUQUERQUE JUNIOR

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

DIRETOR-GERAL

VICTOR HUGO FRONER BICCA

DIRETORES

GUILHERME SANTANA LOPES GOMES

JULIO CÉSAR MELLO RODRIGUES – DIRETOR-SUBSTITUTO

ROGER ROMÃO CABRAL – DIRETOR-SUBSTITUTO

RONALDO JORGE DA SILVA

SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO E GOVERNANÇA REGULATÓRIA

SUPERINTENDENTE
YOSHIHIRO LIMA NEMOTO

GERENCIA DE POLÍTICA REGULATÓRIA REGULAÇÃO

GERENTE
YURI FARIA PONTUAL DE MORAES

ELABORAÇÃO DA 1ª VERSÃO

HELDER ALBEL PASTI

KARINA ANDRADE MEDEIROS

MÁRCIO MARQUES REZENDE

MARIANO LAIO DE OLIVEIRA

MARINA MARQUES DALLA COSTA

MATHIAS HEIDER

YOSHIHIRO LIMA NEMOTO

ELABORAÇÃO DA 2ª VERSÃO

KAREN CRISTINA DE JESUS PIRES

YURI FARIA PONTUAL DE MORAES

2ª Edição Brasília, março de 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 5
1.1. O que é Agenda Regulatória? 5
1.2. Características da Agenda Regulatória da ANM 6
1.3. Premissas da Agenda 7
2. ATRIBUIÇÕES DOS ATORES DA AGENDA 8
3. AGENDA REGULATÓRIA 10
3.1. Elaboração da Agenda Regulatória 10
3.1.1. O início da elaboração da Agenda Regulatória: levantamento de temas 10
3.1.2. Priorização dos temas 11
3.1.3. Tomada de Decisão: a aprovação pela Diretoria Colegiada 12
3.2. Implementação da Agenda Regulatória 13
3.2.1. Agenda Prioritária e Agenda Indicativa 13
3.2.2. Execução dos temas prioritários 14
3.2.3. Revisões Extraordinárias 16
3.2.4. Monitoramento da Agenda Regulatória 17
3.2.5. Alteração na execução dos projetos (temas). 18
3.2.6. Indicadores 18
3.3. Encerramento da Agenda Regulatória 19
4. CONCLUSÃO 20

APRESENTAÇÃO

O Manual da Agenda Regulatória da Agência Nacional de Mineração (ANM) está alinhado com o **processo de governança regulatória da Agência**, e contempla os **processos de elaboração, implementação, acompanhamento e revisão**, focando nas ações e nos produtos regulatórios.

Este documento foi consolidado nas seguintes partes: o **Capítulo 1** traz uma breve introdução, com a descrição do conceito e **da estrutura** da Agenda Regulatória da ANM, suas características e quais os Eixos Temáticos que a compõem; o **Capítulo 2** dispõe sobre as atribuições dos atores que atuam na Agenda Regulatória. O **Capítulo 3** é dividido em três partes: a primeira está relacionada à **construção da agenda**, contendo as fases de levantamento de temas, priorização, tomada de decisão, publicidade e revisões; a segunda trata da **implementação da agenda**, que se constitui da execução dos projetos pelas Unidades Organizacionais (UOs), além do monitoramento da execução pela Superintendência de Regulação e Governança Regulatória (SRG); e a terceira trata do **encerramento da agenda regulatória** ao final do biênio, ainda que alguns projetos possam continuar na agenda seguinte.

Este manual apresenta os atores envolvidos no processo regulatório e as etapas de construção, implementação e encerramento da Agenda Regulatória, por se tratar de importante instrumento do planejamento estratégico da ANM, construído de forma participativa e transparente.

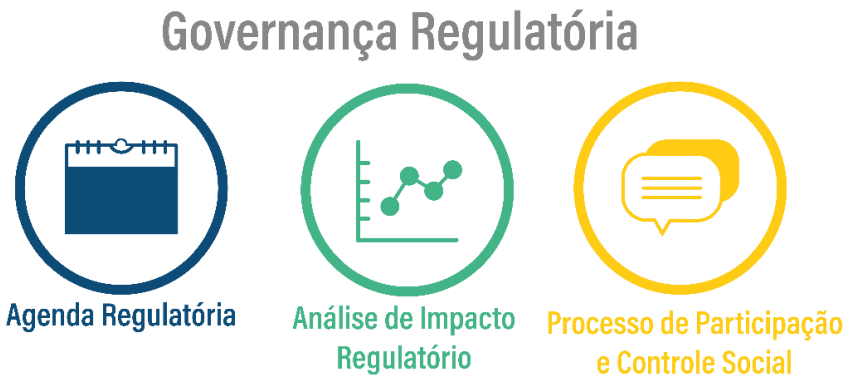
1. INTRODUÇÃO

1.1. O que é Agenda Regulatória?

A Agenda Regulatória é um instrumento de planejamento que indica temas prioritários de cunho regulatório que serão estudados em determinado período e que resultarão em regulamentação ou revisão de regulamentação existente. Sob o viés interno, a Agenda constitui um instrumento de estabelecimento de prioridades e gestão de projetos. Sob o viés externo, confere à sociedade previsibilidade e transparência sobre os temas em desenvolvimento.

É de suma importância constar na Agenda Regulatória os projetos prioritários, que possam dinamizar a atuação do mercado regulado, de modo que a força de trabalho da ANM seja racionalizada e bem alocada. Salienta-se, no entanto, que a inclusão de um tema na Agenda Regulatória não significa, necessariamente, que será editada uma Resolução ou Instrução Normativa sobre a matéria, uma vez que os estudos realizados no curso do projeto podem recomendar outros tipos de ações regulatórias não normativas.

A Agenda Regulatória faz parte do tripé de Governança Regulatória da ANM, juntamente com a Análise de Impacto Regulatório (AIR) e o Processo de Participação e Controle Social (PPCS). Por ser uma ferramenta de planejamento regulatório, fornece maior segurança ao setor regulado e aos usuários. Seu acompanhamento pode ser realizado por meio do site da ANM, no link: https://www.gov.br/anm/pt-br/assuntos/regulacao/agenda-regulatoria.



1.2. Características da Agenda Regulatória da ANM

A Agenda Regulatória da ANM tem vigência bienal e **está organizada em seis eixos temáticos**, conforme a tabela 1. Cada eixo contempla os temas correlatos que serão desenvolvidos no período.

A Superintendência de Regulação Governança Regulatória (SRG) tem como função regimental[1] **"gerenciar as etapas do ciclo regulatório, compreendendo a agenda regulatória, as plataformas de consulta pública e participação social, análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório, apoiando as unidades da ANM na sua execução"**. Insere-se nesse contexto a necessidade de articulação entre a Diretoria Colegiada e as UOs, visando ao atendimento de diretrizes gerais durante a condução dos temas constantes na agenda.

A Agenda Regulatória da ANM é dividida em Agenda Prioritária e Agenda Indicativa, conforme os conceitos apresentados na tabela 2.

TABELA 1	EIXOS TEMÁTICOS DA AGENDA REGULATÓRIA
Descrição	
Eixo temático 1	Transversal
Eixo temático 2	Sustentabilidade
Eixo temático 3	Pesquisa Mineral
Eixo temático 4	Produção Mineral
Eixo temático 5	Água Mineral
Eixo temático 6	Fiscalização e CFEM

TABELA 2	AGENDAS PRIORIÁRIA E INDICATIVA
Descrição	
Agenda Prioritária	Temas que receberam maior nota de priorização, ou que migraram da Agenda do biênio anterior e já estão em etapas avançadas de desenvolvimento. São os primeiros projetos a serem executados no biênio.
Agenda Indicativa	Temas que receberam nota menor de priorização e que serão estudados à medida que os temas da Agenda Prioritária forem concluídos ou quando houver recursos humanos disponíveis.

[1] Resolução ANM nº 2/2018, que estabelece o Regimento Interno da Agência Nacional de Mineração.

1.3. Premissas da Agenda

- Incluir temas na agenda que **sejam realmente exequíveis**. Ao classificar seus temas, cada UO deverá considerar sua **efetiva capacidade operacional**. Assim, será possível conduzir os temas prioritários sem comprometimento das atividades de rotina de cada área.
- Considerar as boas práticas regulatórias propostas pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e a legislação em vigor;
- Quando se tratar de criação ou alteração de normativo, considerar o prazo médio para a elaboração e aprovação de Resoluções pela ANM como indicativo da quantidade de temas a serem incluídos na Agenda. Para contabilizar o prazo de aprovação das resoluções, deve-se considerar o período efetivamente dedicado nas etapas de estudos prévios, elaboração de AIR/Nota Técnica, elaboração de minuta, realização de Consulta Pública ou outros Processos de Participação e Controle Social – PPCS, análise jurídica e análise institucional.
- Os temas que compõem a Agenda Regulatória de cada biênio devem ser desenvolvidos no período, ainda que não sejam concluídos. Nesses casos, **os temas em andamento não concluídos poderão ser incluídos na Agenda do biênio seguinte**, após análise de prioridade e conveniência realizada pela SRG, UOs e Diretoria Colegiada.

É altamente recomendável que os temas objeto de regulamentação da ANM estejam previstos previamente na Agenda Regulatória. No entanto, os assuntos a seguir detalhados, em razão de sua natureza, podem ser desenvolvidos sem prévia inclusão na Agenda Regulatória:

- Edição ou alteração de normas que se limitem a aplicar determinações legais;
- Edição ou alteração de normas internas, tais como manuais, guias e programas internos;
- Edição ou alteração de normas de desburocratização e simplificação administrativa, em observância às políticas públicas estabelecidas, que não criem obrigações ou afetem significativamente direitos dos agentes econômicos;
- Edição ou alteração de normas que tratem de correção ou erro formal eventualmente identificado em norma anterior;
- Edição ou alteração de normas urgentes, que demandem resposta, de modo imediato ou célere, em virtude da existência de risco iminente ou de grave dano à saúde, à segurança, ao meio ambiente, à economia ou à sociedade;
- Edição ou alteração de ato normativo urgente, em função de prazo definido em instrumento legal superior; e
- Edição ou alteração de ato normativo que vise a atualização de valores e tabelas (atualização de emolumentos, por exemplo).

2. ATRIBUIÇÕES DOS ATORES DA AGENDA REGULATÓRIA

No modelo de Governança da Agenda Regulatória da ANM, há quatro atores fundamentais: Coordenador da Agenda, Chefe de Portfólio, Chefe de Projeto e Equipe do Projeto. Todos os membros que compõe a Agenda são designados por meio de Portaria do Diretor-Geral, editada logo em seguida à publicação da Resolução de aprovação da Agenda Regulatória.

O Coordenador da Agenda é vinculado à Superintendência de Regulação e Governança Regulatória – SRG e tem como atribuições: a) acompanhar os projetos prioritários da Agenda; b) articular a comunicação entre os agentes envolvidos; c) elaborar Relatório de Acompanhamento; d) realizar o cálculo dos indicadores da Agenda; e e) elaborar, acompanhar e promover as revisões extraordinárias da Agenda.

Os Chefes de Portfólio estão vinculados à UO que detém competência para tratar da matéria e tem como atribuições: a) definir a priorização dos temas e das equipes de trabalho; b) indicar as diretrizes técnicas e operacionais de cada projeto; e c) realizar o monitoramento dos temas e o reporte de informações à Diretoria Colegiada. Devido à importância das atividades desenvolvidas, é recomendado que o Chefe de Portfólio designado seja, preferencialmente, o titular da Superintendência responsável pela coordenação do respectivo Eixo Temático, conforme tabela abaixo:

Tabela 3: indicação de Chefes de Portfólio

Eixos Temáticos		Chefe de Portfólio responsável
Eixo temático 1	Transversal	Superintendente de Regulação e Governança Regulatória
Eixo temático 2	Sustentabilidade	Superintendente de Regulação e Governança Regulatória
Eixo temático 3	Pesquisa Mineral	Superintendente de Pesquisa e Recursos Minerais
Eixo temático 4	Produção Mineral	Superintendente de Produção Mineral
Eixo temático 5	Água Mineral	Superintendente de Produção Mineral
Eixo temático 6	Fiscalização e CFEM	Superintendente de Arrecadação

Já os Chefes de Projeto têm por atribuições: a) definir as atividades e coordenar os trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica; b) abrir e conduzir o respectivo processo administrativo SEI; c) elaborar o cronograma do projeto e suas eventuais alterações; d) realizar todas as etapas do

devido processo regulatório; e e) reportar à Coordenação da Agenda e aos Chefes de Portfólio periodicamente as informações do projeto. Os Chefes de Projeto podem estar lotados em qualquer UO. No entanto, é altamente recomendável que possuam conhecimento técnico sobre o tema a ser desenvolvido, além de habilidades ligadas a organização, planejamento, liderança, objetividade, resolução de conflitos e gestão de pessoas.

A tabela 4 apresenta a Matriz de Responsabilidades das fases e atividades da Agenda Regulatória da ANM, as quais serão detalhadas ao longo deste Manual.

TABELA 4 — MATRIZ DE RESPONSABILIDADES – ATIVIDADES DA AGENDA REGULATÓRIA

	Atividade	Responsável	Quem executa
Elaboração	Levantamento de temas	SRG	Coordenador da Agenda
	Priorização dos temas	Coordenador da Agenda	Chefes de Portfólio
	Análise e aprovação da Agenda Regulatória	Diretoria Colegiada	Diretoria Colegiada
	Nomeação dos chefes de portfólio e projeto	Diretor-Geral	Coordenador da Agenda
Implementação	Elaboração dos cronogramas	Chefe de Portfólio	Chefe de Projeto
	Abertura do processo administrativo	Chefe de Projeto	Equipe do Projeto
	Execução do projeto, em todas as etapas	Chefe de Projeto	Equipe do Projeto
	Alteração de cronogramas	Chefe de Portfólio	Chefe de Projeto
	Produto final do projeto	Chefe de Projeto	Equipe do Projeto
	Aceitação do produto final do projeto	Diretoria Colegiada	Diretoria Colegiada
	Revisão Extraordinária da Agenda	SRG	Coordenador da Agenda Regulatória
	Monitoramento - Reporte da execução	Chefe de Portfólio	Chefe de Projeto
	Monitoramento - cálculo dos indicadores	SRG	Coordenador da Agenda Regulatória
	Relatórios de acompanhamento da agenda regulatória	SRG	Coordenador da Agenda
Encerramento	Relatório de encerramento da agenda regulatória	SRG	Coordenador da Agenda

3. AGENDA REGULATÓRIA

A Agenda Regulatória da ANM cumpre um ciclo, durante o biênio, que envolve **três fases**:

- **Elaboração;**
- **Implementação e**
- **Encerramento.**

O processo e os subprocessos referentes às fases descritas acima são tratados a seguir.

3.1. Elaboração da Agenda Regulatória

A Agenda Regulatória da ANM é um instrumento de planejamento que visa à melhoria da qualidade regulatória e, consequentemente, deve ser adaptável às mudanças de cenário. Nesse contexto, para que permaneça como instrumento de previsibilidade e transparência, a Agenda deve ser alterada sempre que necessário. Tais alterações são realizadas por meio de Revisões Extraordinárias, coordenadas pela SRG e aprovadas pela Diretoria Colegiada, conforme detalhado na seção 3.2.3 deste Manual.

A elaboração da Agenda Regulatória é coordenada pela SRG, com apoio das demais UO, e envolve a seguintes etapas: i. levantamento de temas; ii. priorização pelos chefes de Portfólio; iii. avaliação pela Diretoria Colegiada na etapa denominada *force in / force out*; e iv. aprovação pela Diretoria Colegiada. O produto final dessa fase é publicação no Diário Oficial da União (DOU) da Resolução que institui a Agenda Regulatória da ANM, contemplando os temas alocados nas agendas prioritária e indicativas de cada Eixo Temático.

3.1.1. O início da elaboração da Agenda Regulatória: levantamento de temas

O levantamento inicial de temas passíveis a compor a Agenda Regulatório é feito por meio de Tomada de Subsídios, na qual o setor regulado, o corpo técnico da Agência e os demais interessados podem trazer propostas de temas a serem regulamentados pela ANM. Nesta etapa, é fundamental que os contribuintes identifiquem os problemas regulatórios e a justificativa da necessidade de intervenção da ANM. Isso facilita a análise da proposta e, em caso de inserção do tema na Agenda, a definição do escopo do projeto.

Em seguida, a SRG realiza a análise, classificação e sistematização das contribuições recebidas, excluindo aquelas que: a) estejam relacionados a projetos já concluídos; b) envolvam projetos em curso; c) envolvam outros projetos que não são passíveis de constar na Agenda (atos normativos internos, elaboração de sistemas eletrônicos etc.); d) envolvam regulamentação conjunta com outros órgãos da administração pública; e e) não sejam de competência da ANM.

Os temas remanescentes são classificados de acordo com o Eixo Temático correspondente e, em seguida, são levados à fase de priorização junto aos chefes das UOs competentes para tratarem do tema.

3.1.2. Priorização dos temas

A metodologia utilizada para a **priorização dos temas** que devem compor a Agenda Regulatória da ANM é a **Matriz GUT (Gravidade-Urgência-Tendência)**[2], utilizada para priorização de projetos e processos. Nessa metodologia, os problemas são avaliados de acordo com sua gravidade (G), urgência de solução (U) e tendência de crescimento (T). Na construção da matriz, é elaborada uma tabela com o cruzamento dos problemas e os fatores supracitados, atribuindo-lhes pesos entre 1 e 5. Posteriormente, multiplicam-se os valores atribuídos em cada um dos três critérios para obtenção do resultado geral de cada tema elencado (G × U × T), que devem ser organizados conforme classificação decrescente, assim os problemas com maior nota são considerados os prioritários.

A seguir são apresentadas as definições dos critérios:

Gravidade: representa o impacto, dano ou prejuízo de um determinado problema, analisando-se seus **efeitos caso não seja resolvido**, sobre tarefas, pessoas, resultados, processos, organizações etc., a curto e longo prazo.

Urgência (de solução): representa o tempo disponível ou necessário para resolver um determinado problema analisado. Quanto maior a urgência, menor será o tempo disponível para resolver o problema. É recomendado que seja feita a seguinte pergunta: **"A resolução desse problema pode esperar ou deve ser realizada imediatamente? "**.

Tendência (de crescimento): representa o potencial de crescimento do problema, a probabilidade de o problema se tornar maior com o passar do tempo. Esse critério corresponde à avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema. Recomenda-se fazer a seguinte pergunta: **"Se eu não resolver esse problema agora, ele vai piorar pouco a pouco ou rapidamente? "** A Tabela 5 apresenta o significado dos valores atribuídos para os critérios da matriz.

[2]A Matriz GUT foi desenvolvida nos anos 1960 por Charles Kepner e Benjamin Tregoe e estabelece parâmetros mais objetivos para analisar problemas e definir prioridades.

TABELA 5	MATRIZ DE PRIORIDADE GUT		
	G **Gravidade**	**U** **Urgência**	**T** **Tendência (se nada for feito)**
5	Extremamente Grave	Precisa de ação imediata	...irá piorar rapidamente
4	Muito Grave	É urgente	...irá piorar em pouco tempo
3	Grave	O mais rápido possível	...irá piorar
2	Pouco Grave	Pouco urgente	...irá piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Pode esperar	...não irá piorar

Os **temas** levantados são **avaliados** pelos chefes das UOs de acordo com os **critérios e valores** da matriz GUT. Caso mais de um tema receba a mesma nota e houver necessidade de desempate, são utilizados os seguintes critérios:

- **Se o projeto já está em desenvolvimento ou se é novo, tendo prevalência os já em andamento;**
- **Nota recebida no critério "Urgência";**
- **Se o empate persistir, pode ser feita uma análise de esforço, por meio do grau de dificuldade e, consequentemente, quanto tempo a tarefa levará para ser concluída; nesse caso, tem prevalência o tema que possa ser concluído em menos tempo**.

O resultado da priorização é levado pela SRG à Diretoria Colegiada para validação, conforme descrito na próxima seção.

3.1.3. Tomada de Decisão: a aprovação pela Diretoria Colegiada

A metodologia de priorização de temas é aplicada para dar suporte à tomada de decisão da Diretoria Colegiada e para organização dos recursos da Agência, não pretendendo, portanto, dar uma resposta definitiva sobre quais temas devem constar na Agenda Regulatória da ANM.

Dessa forma, sob coordenação da SRG, o processo de validação da Agenda Regulatória pela Diretoria se dá em dois momentos distintos: no chamado ***force in/force out*** e durante a apreciação da proposta pela Diretoria Colegiada, que resulta na aprovação da Resolução.

A técnica de *force in/force out* trata de decisão final sobre a priorização, realizada por meio de reuniões com a Diretoria Colegiada. Idealmente os ajustes devem ocorrer de forma excepcional, pois, caso contrário, podem prejudicar os critérios de priorização previamente estabelecidos.

O ***force in*** ocorre quando um tema sobe na escala de priorização e é selecionado por ser considerado de maior importância pelos Diretores. O ***force out*** ocorre quando um tema considerado prioritário é excluído do portfólio por questões operacionais e outras.

Após eventuais ajustes, a SRG finaliza a proposta por meio de Nota Técnica e envia o processo para apreciação da Diretoria Colegiada. A Agenda Regulatória é então concretizada por meio da aprovação da Resolução respectiva.

Em seguida, a SRG fica responsável por providenciar, junto às UO, os nomes dos representantes indicados como Chefes de Portfólio e Chefes de Projeto de cada Eixo Temático. De posse desses nomes, o Diretor Geral divulga Portaria nomeando os respectivos Chefes de Projeto e de Portfólio.

3.2. Implementação da Agenda Regulatória

A implementação da Agenda Regulatória é iniciada após a aprovação pela Diretoria Colegiada e publicação da Resolução de instituição da Agenda. Essa fase é realizada ao longo do biênio e se constitui da **execução dos projetos pelas UOs responsáveis**, conduzidos pelo Chefes de Projeto e respectivas equipes responsáveis, com o acompanhamento e monitoramento da execução pela SRG, com posterior reporte à Diretoria Colegiada.

3.2.1. Agenda Prioritária e Agenda Indicativa

Além de determinar quais temas irão compor a Agenda Regulatória do biênio, as notas recebidas na Matriz GUT devem servir de subsídio para a definição dos projetos que estarão na Agenda Prioritária. Isto é, **os temas com maior nota na Matriz GUT** e, consequentemente, mais bem posicionados no *ranking* do respectivo Eixo Temático, **devem ser executados prioritariamente**, de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e humanos.

Os temas restantes fazem parte da Agenda Indicativa, o que significa dizer que serão desenvolvidos à medida que os primeiros sejam concluídos, ou quando entender-se que é possível desenvolvê-los sem prejuízo dos projetos definidos como prioritários no Eixo Temático. Assim, **à medida que houver disponibilidade de recursos, os temas da Agenda Indicativa devem ser desenvolvidos, a partir da definição do Chefe de Projeto e da equipe respectiva,** que deverão elaborar cronograma a ser disponibilizado no site da Agência.

Conforme apresentado na seção 3.1.2, um ponto merece ser reforçado: ainda que os temas da Agenda Indicativa não sejam desenvolvidos na primeira fase do Programa da Agenda, eles deverão ser, ao menos, iniciados no biênio, caso contrário não devem compor a Agenda Regulatória do período.

Durante a implementação da Agenda Regulatória, **apenas os temas da Agenda Prioritária terão os cronogramas informados pelas UOs responsáveis e publicados no sítio eletrônico da ANM**.

3.2.2. Execução dos temas prioritários

Uma vez aprovada a Agenda Regulatória e definidos os temas que a compõe, os Chefes dos Projetos, sob a coordenação e orientação dos respectivos Chefes de Portfólio e apoio da SRG, devem realizar o **planejamento das atividades** a serem empreendidas para o desenvolvimento desses projetos.

No planejamento devem ser definidas quais serão as atividades, bem como o período em que serão executadas, ou seja, é necessário elaborar um **cronograma de execução**. Para isso, podem ser utilizadas, a critério do Chefe de Projeto, ferramentas de gerenciamento de projetos.

O **acompanhamento/monitoramento da Agenda Regulatória**, objeto da seção 3.2.4 desse Manual, **envolve as macroetapas a seguir**:

a. Estudos Preliminares ou reavaliação de ações em curso: etapa inicial, facultativa, que pode ser feita por meio de revisão normativa e/ou bibliográfica, de reuniões de grupo de trabalho, de consulta às UOs afetadas/envolvidas pelo problema, de PPCS nas modalidades Tomada de Subsídios e/ou Reunião Participativa, contratação de consultoria, ou de outra (s) forma(s). Esta etapa tem o objetivo principal de definir o problema com maiores detalhes, bem como de colher evidências/informações que auxiliem na etapa seguinte, de elaboração de AIR.

b. Elaboração de Análise de Impacto Regulatório – AIR ou Nota Técnica: pode ocorrer de forma concomitante com a etapa anterior. Constitui-se de um processo amplo que também envolve construção de conhecimento e permeia, basicamente, os seguintes passos: identificação e delimitação do problema (relacionada com a etapa anterior, se houver); definição dos objetivos da ação regulatória; levantamento de alternativas de solução e de seus respectivos impactos para os atores afetados; comparação das alternativas e proposição da alternativa considerada mais adequada, com indicação de como seria sua implementação e seu monitoramento. Ao final do processo, há a elaboração de um relatório de AIR, na forma a ser definida pela ANM. É possível que sejam elaboradas várias versões deste documento, que podem, inclusive, ser levadas à participação social (Tomada de Subsídios e/ou Reunião Participativa). Caso o projeto se enquadre em uma das hipóteses de inaplicabilidade ou dispensa de AIR, previstas respectivamente nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 10.411/2020, deverá ser elaborada Nota Técnica que justifique a proposta de intervenção regulatória e as razões de dispensa de AIR.

c. Minuta de Resolução ou Instrução Normativa: momento em que é elaborada a minuta do documento recomendado pela AIR como sendo o mais adequado para resolver o problema. Como o tema pertence à Agenda Regulatória, entende-se que a ação

regulatória provavelmente resultará numa Resolução ou Instrução Normativa; porém, pode também resultar em outros instrumentos ou ações, conforme indicado na AIR. É altamente recomendável que esta etapa só seja iniciada após a conclusão da AIR, a fim de evitar possíveis soluções/minutas enviesadas, que resultem em efeitos indesejados pela intervenção regulatória a Agência.

d. Processo de Participação e Controle Social - PPCS: embora as modalidades Tomada de Subsídios e Reunião Participativa possam já ter sido utilizadas na etapa Estudos, nesta etapa considera-se apenas as modalidades Audiência Pública e Consulta Pública, utilizadas para apresentação da proposta final de ação regulatória. A etapa se inicia com os procedimentos preparatórios para abertura do referido processo, e termina com o fim do período de recebimento das contribuições.

e. Análise das Contribuições (AC): compreende o período de análise das contribuições recebidas e culmina no Relatório de Audiência Pública ou de Consulta Pública e na minuta modificada (se necessário, conforme a aceitação das contribuições). A etapa está concluída quando esses documentos estiverem prontos para serem enviados à Análise Jurídica e/ou Institucional.

f. Análise Jurídica (AJ): é a etapa em que é realizada a análise de viabilidade jurídica da proposta final e aderência dos procedimentos realizados em relação à legislação em vigor, pela Procuradoria Federal Especializada junto à ANM. Esta etapa é obrigatória. No entanto, nada impede que sejam realizadas consulta jurídicas prévias se foram constatadas dúvidas jurídicas relevantes no curso no projeto.

g. Análise Institucional (AI): consiste na fase de apreciação e análise da proposta pela Diretoria Colegiada da ANM. A publicação da Resolução (ou decisão da Diretoria) no Diário Oficial da União será considerada marco final da etapa e do projeto, cujo resultado deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da ANM.

Ainda, no início do desenvolvimento dos projetos, os Chefes de Projeto devem abrir um processo administrativo específico para o tema (no Sistema Eletrônico de Informação – SEI), no qual são inseridos os seguintes documentos:

- A Resolução que aprovou a inserção do tema na Agenda Regulatória;
- Os documentos técnicos, produzidos durante a etapa de estudos;
- Todas as versões aprovadas da AIR, Nota Técnica e da minuta de Resolução ou Instrução Normativa;
- Os documentos relacionados ao PPCS;
- Notas Técnicas; e
- Demais documentos pertinentes ao registro do desenvolvimento do projeto.

Os Chefes de Projeto, durante a fase de planejamento, podem definir as **atividades** tão detalhadas quanto necessário para auxiliar no seu trabalho; porém, elas **devem estar agrupadas dentro das macroetapas supracitadas**, para possibilitar o acompanhamento institucional. Durante a execução dos projetos, que se dá conforme os cronogramas definidos e aprovados, os Chefes de Projeto podem contar com o apoio da SRG sempre que julgarem necessário, mas sua remissão direta deverá ser aos respectivos Chefes de Portfólio.

3.2.3. Revisões Extraordinárias

As revisões extraordinárias dão uma certa **flexibilidade** à Agenda Regulatória da ANM, permitindo que ela permaneça como instrumento efetivo de planejamento, adaptado às mudanças de cenário que porventura ocorram durante o biênio.

Dessa forma, acontecem durante a implementação da Agenda, em qualquer momento, desde que sejam motivadas pelas UOs e aprovadas pela Diretoria Colegiada. A seguir é apresentada um rol exemplificativo de razões para a realização de Revisão Extraordinária:

- Mudança em legislação de hierarquia superior, que demande regulamentação da ANM;
- Determinação judicial ou do Ministério Público;
- Determinação ou recomendação de órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União ou a Controladoria Geral da União;
- Solicitação da Diretoria da ANM;
- Situação de emergência ou risco.

Em caso de necessidade de **inclusão, alteração ou exclusão** de um tema, a UO demandante **solicitará a alteração diretamente à SRG**, formal e motivadamente. Se o motivo for diverso dos elencados acima, a UO deverá incluir na solicitação a respectiva justificativa.

A SRG analisa a demanda e avalia a **pertinência** de se realizar uma **Revisão Extraordinária** no dado momento, tendo em vista a justificativa apresentada e o custo administrativo do trâmite. Após a análise, caso a solicitação se converta em proposta, a SRG encaminha à Diretoria a justificativa e a minuta de ato normativo alterando a Resolução que aprovou a Agenda Regulatória.

Se a proposta for aprovada pela Diretoria Colegiada da ANM, uma **nova Resolução** deve ser **publicada** no DOU e no sítio eletrônico da Agenda Regulatória. Quando a alteração se tratar de inclusão de temas é necessária a indicação dos respectivos Chefes de Projeto.

Salienta-se que a inclusão de um tema na Agenda Prioritária, sem o respectivo aumento da disponibilidade de recursos (capacidade operacional) pode afetar o escopo, os prazos e custos dos demais projetos, devendo ser analisada a necessidade de realocação de um dos temas até então classificados como prioritários para a Agenda Indicativa ou de outras medidas, a fim de evitar prejuízos à implementação da Agenda Regulatória.

3.2.4. Monitoramento da Agenda Regulatória

O monitoramento da Agenda Regulatória, ao longo de sua implementação, é feito de duas formas:

I) Acompanhamento da execução dos projetos prioritários: realizado em paralelo à execução dos temas, pelos Chefes de Portfólio (com auxílio da SRG, quando envolver outras UOs), tem como objetivo garantir sua execução de acordo com o planejado (escopo, cronogramas), bem como identificar os potenciais problemas antecipadamente e tomar ações corretivas antes que eles possam se concretizar; e

II) Avaliação dos portfólios: realizada pela SRG, trimestralmente, a fim de reportar à Diretoria Colegiada da ANM e apresentar à sociedade o andamento geral dos projetos da Agenda Prioritária. Cabe aos Chefes de Projeto, nesta fase, reportar os problemas ocorridos ou potenciais que necessitem de diretrizes do Chefe de Portfólio ou da Diretoria para solucioná-los.

A avaliação do Programa de projetos da SRG inicia-se com **reuniões** entre a **SRG** e os **Chefes de Portfólio** de cada Eixo Temático, para **recolher informações** sobre a **execução dos projetos** sob sua responsabilidade, as entregas realizadas no trimestre e o cumprimento do cronograma. O objetivo das reuniões é reportar as **dificuldades observadas** que impactam no cronograma, **potenciais atrasos futuros**, definição de diretrizes e outros **pontos relevantes** relacionados aos projetos.

A partir das informações recolhidas pela SRG, elabora-se um **Relatório de Acompanhamento**, que contém, no mínimo:

a. Histórico: relata as ocorrências como da Agenda no período.

b. Avaliação dos Eixos Temáticos: fase em que os projetos prioritários se encontram e um resumo do progresso de cada um deles no período.

c. Apresentação e evolução de indicadores: tais como Indicador de Cumprimento da Agenda Regulatória, Indicador de Realização de AIR, Indicador de Previsibilidade Regulatória. A forma de cálculo dos referidos indicadores é apresentada na próxima seção.

d. Encaminhamentos: Se houver necessidade de intervenção por parte da Diretoria para solucionar eventuais problemas, com proposição de soluções pela SRG, quando possível.

e. Sumário Executivo: um resumo gerencial dos pontos mais relevantes do relatório, a ser enviado a todos os Diretores e aos Chefes de Portfólio titulares e suplentes.

Concluída a elaboração do Relatório, a SRG o encaminha à Diretoria Colegiada e aos Chefes de Portfólio titulares e suplentes, para conhecimento. Além disso, após o envio, a SRG é responsável por atualizar as informações no sítio eletrônico da ANM.

3.2.5. Alteração na execução dos projetos (temas).

De modo similar à Agenda Regulatória, que não é instrumento estanque e pode ser alterado durante sua implementação por meio das revisões extraordinárias, os projetos que a compõem também podem necessitar ser revistos e ajustados por diferentes razões. Durante a realização dos Estudos ou da AIR, por exemplo, pode-se perceber a necessidade de alteração do escopo do projeto. A maneira de proceder da UO será de acordo com a mudança pretendida.

As alterações previstas nos projetos podem ser de três tipos:

a. **De escopo:** Ocorre quando há mudança no nome do tema, que será feita por meio da Revisão Extraordinária, já explicitada na seção 3.2.3 deste Manual.
b. **De Chefe de Projeto:** As alterações de Chefes de Projeto devem ser comunicadas por escrito à SRG, que procederá à alteração da Portaria de designação.
c. **De Cronograma:** Já a atualização dos cronogramas poderá ser feita preferencialmente no mês de fevereiro do segundo ano de vigência da Agenda. Essa medida permite que o planejamento das UOs permaneça flexível e, ao mesmo tempo, que seja feito com bastante cuidado, principalmente na indicação dos prazos, que devem ser exequíveis e realistas. Dessa forma, o cronograma é elaborado ou atualizado logo após a aprovação da Agenda Regulatória, podendo ser alterado logo após a metade do biênio. Os Chefes de Portfólio devem informar os novos cronogramas à SRG, por escrito, quando solicitado (de acordo com as disposições desta seção).

3.2.6. Indicador

O indicador calculado pela SRG referente ao cumprimento da Agenda Regulatória compõe o Planejamento Estratégico da ANM e deverá ser apresentado no Relatório de Acompanhamento da Agenda Regulatória, com a finalidade de avaliar a aderência do andamento do projeto em relação ao cronograma estabelecido.

O referido **Indicador de Cumprimento da Agenda Regulatória** é medido com base no número de entregas realizadas da Agenda Prioritária e Indicativa no período (∑ER), dividido pelo número de entregas planejadas da Agenda Prioritária para o período (∑EP), conforme destacado a seguir:

$$\mathbf{TCAg = \sum ER_{dpr}AgP + \sum ER_{dpr}AgI \,/\, \sum EP_{dpr}AgP \times 100}$$

TCAg: Taxa de Cumprimento da Agenda;
ER: Etapa Realizada;
EP: Etapa Planejada;
AgP: Agenda Prioritária;
AgI: Agenda Indicativa;
dpr: devido processo regulatório.

A partir do percentual alcançado, é possível verificar o seguinte:

- **0 a 20% - Muito baixo:** indica ausência ou ínfima previsibilidade regulatória, denotando ausência ou grau muito baixo de capacidade institucional para promover a execução do planejamento regulatório;
- **21 a 40% - Baixo:** indica previsibilidade regulatória inferior à metade dos compromissos previstos, denotando baixa capacidade institucional para promover a execução do planejamento regulatório;
- **41 a 60% - Moderado:** indica previsibilidade regulatória pouco inferior, igual ou pouco superior à metade dos compromissos previstos, denotando moderada capacidade institucional para promover a execução do planejamento regulatório;
- **61 a 80% - Alto:** indica previsibilidade regulatória superior à metade dos compromissos previstos, denotando alta capacidade institucional para promover a execução do planejamento regulatório; e
- **81 a 100% - Muito Alto:** indica previsibilidade regulatória equivalente ou muito próxima da totalidade dos compromissos previstos, denotando máxima capacidade institucional para promover a execução do planejamento regulatório.
    - É recomendado que sejam estabelecidas metas para os valores dos indicadores, a fim de promover melhoria nos objetos medidos.

3.3. Encerramento da Agenda Regulatória

O encerramento da Agenda Regulatória **não deve ser confundido com a conclusão dos projetos que a compõem**. Cada projeto é desenvolvido de acordo com seu cronograma, podendo ter etapas previstas fora do biênio da Agenda em andamento. Nesses casos, durante a elaboração pela SRG da Agenda Regulatória do biênio seguinte, será avaliada também a pertinência junto aos Chefes de Portfólio de que ele seja continuado e finalizado.

Conforme apresentado na seção 3.2.2, **os projetos são concluídos com a publicação do produto submetido pela UO responsável à Diretoria Colegiada**. O resultado é publicado no sítio eletrônico da ANM e o respectivo processo administrativo pode ser arquivado.

O encerramento da Agenda Regulatória de um determinado biênio acontece, em regra, no dia 31 de dezembro do segundo ano do biênio em questão. Todavia, esse prazo pode ser eventualmente prorrogado até a edição da Resolução que institui a Agenda Regulatória do biênio seguinte. Ao final de cada ciclo bienal, a SRG deve elaborar um **Relatório de Encerramento**, descrevendo as **atividades executadas ao longo do período**. Este relatório precisa conter informações sobre o processo de elaboração, a Agenda Regulatória consolidada, as revisões ocorridas, os resultados alcançados (projetos concluídos), a evolução dos indicadores, entre outras.

Da mesma forma que os Relatórios de Acompanhamento da Agenda, o Relatório de Encerramento deverá ser enviado aos Diretores da Agência e aos Chefes de Portfólio titulares e suplentes.

4. CONCLUSÃO

O presente Manual buscou descrever os objetivos e as etapas de uma Agenda Regulatória, suas características e seu papel na Política Regulatória, as etapas do ciclo regulatório, desde sua elaboração inicial, com a definição dos temas, sua priorização e aprovação por parte da Diretoria Colegiada, quanto a etapa de implementação, passando pela revisões, eventuais alterações, monitoramento e acompanhamento por intermédio dos indicadores da Agenda, até seu efetivo encerramento, ocorrido pela finalização de todos os temas ou por decurso do prazo do biênio.

Este Manual ainda destaca o papel de cada ator dentro do processo dividido em Eixos Temáticos, descrevendo o que é feito e quando é feito, permitindo maior facilidade no entendimento de todo o processo. O manual deve ser revisado sempre que houver a necessidade, seja pela mudança dos objetivos estratégicos, seja por outras alterações propostas pela Diretoria Colegiada, permitido sua melhor adequação à forma de trabalho da Agência.