

2ª edição
2025

MANUAL DA AGENDA REGULATÓRIA

SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS





República Federativa do Brasil

Ministério de Portos e Aeroportos – MPOR

Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ

2ª edição – dezembro de 2025

Diretoria Colegiada

Frederico Carvalho Dias – Diretor-Geral
Flávia Moraes Lopes Takafashi – Diretora
Wilson Pereira de Lima Filho – Diretor
Alber Furtado de Vasconcelos Neto – Diretor
Caio César Farias Leôncio – Diretor

Superintendência de Regulação - SRG

José Renato Ribas Fialho – Superintendente de Regulação (SRG)
José Gonçalves Moreira Neto – Gerente de Regulação Portuária (GRP)
Michel Bittencourt Weber – Gerente de Regulação da Navegação (GRN)

Coordenadoria-Geral de Governança Regulatória - CGGR

Michely Vieira Santos – Coordenadora
Priscilla Paiva de Medeiros – Especialista em Regulação
Marcelo Ferreira - Especialista em Regulação
Rodrigo Moises e Cyrino – Especialista em Regulação

Coordenação e elaboração do manual

Michely Vieira Santos
Priscilla Paiva de Medeiros

a apresentação

A Agenda Regulatória, prevista [na Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019](#), é um instrumento de planejamento da atividade normativa que contém o conjunto dos temas prioritários a serem regulamentados pela agência durante sua vigência.

Importante ferramenta de governança, a Agenda Regulatória é um instrumento de planejamento, transparência e de previsibilidade institucional que indica os temas de cunho regulatório que demandarão uma atuação prioritária das unidades organizacionais da Antaq ao longo de sua vigência. Conjuntamente a outras ferramentas, contribui para o alcance dos objetivos estratégicos da Agência.

Elaborada por meio de um processo participativo que busca envolver as unidades organizacionais internas, entes públicos, privados e a sociedade civil, a Agenda Regulatória prepara a discussão dos temas, bem como a adaptação de eventuais transformações derivadas da implementação de ações regulatórias.

Este Manual está alinhado à melhoria da governança regulatória e contempla as diretrizes do processo de gestão de Agenda Regulatória da Antaq. Ele abrange atividades essenciais, como a elaboração, o planejamento, o monitoramento e a atualização contínua da Agenda Regulatória. Isso garante que as ações regulatórias da Agência estejam sempre em conformidade com as melhores práticas de governança, proporcionando maior transparência, eficiência e previsibilidade no processo regulatório.

Destaca-se que este Manual não tem a pretensão de esgotar todos os conteúdos relativos ao tema. Na qualidade de um guia auxiliar, deve ser atualizado e revisado sempre que necessário, em consonância com a legislação aplicável.

O Manual se estrutura em Introdução, Aspectos Gerais, Ciclo da Agenda Regulatória, Considerações Finais, Referências e Anexos.

Espera-se, com o Manual, permitir uma compreensão mais objetiva das etapas do ciclo de evolução da Agenda Regulatória da Antaq pelos atores envolvidos e promover melhorias na atuação da Agência.

Sumário

Introdução	6
1. Aspectos Gerais.....	7
<i>Base Legal</i>	<i>7</i>
<i>Gestão da Agenda Regulatória</i>	<i>9</i>
<i>Estrutura da Agenda Regulatória.....</i>	<i>9</i>
<i>Conteúdo da Agenda Regulatória</i>	<i>10</i>
<i>Informações no sítio eletrônico</i>	<i>11</i>
<i>Modelos de Documentos.....</i>	<i>12</i>
2. Ciclo da Agenda Regulatória.....	13
<i>Planejamento e elaboração</i>	<i>13</i>
Início	13
Abertura do processo	13
Plano de Trabalho	14
Mapeamento dos temas.....	14
Reuniões com órgãos públicos externos.....	16
Elegibilidade dos temas.....	16
Consulta interna	17
Priorização dos temas.....	18
Apresentação da proposta preliminar	21
Encaminhamento da proposta preliminar.....	22
Participação social	22
Aprovação	25
<i>Implementação.....</i>	<i>25</i>
1. Não iniciado.....	26
2. Em análise preliminar	26
3. Em tomada de subsídios da AIR	31
4. Em elaboração da proposta normativa	33
5. Em deliberação para participação social	34
6. Em participação social.....	34
7. Em análise das contribuições	35
8. Em análise jurídica.....	36
9. Em análise técnica final.....	36
10. Em deliberação final do colegiado.....	36
11. Concluído	37
<i>Monitoramento</i>	<i>37</i>
Atividades de monitoramento	37
Indicadores de monitoramento	39

<i>Atualização</i>	<i>41</i>
Revisão Ordinária da Agenda Regulatória	41
Revisão Extraordinária da Agenda Regulatória	45
<i>Encerramento e avaliação final.....</i>	<i>46</i>
3. Considerações finais.....	48
Referências.....	49
Anexos	51
<i>Anexo I – Execução de tema da Agenda Regulatória com AIR.....</i>	<i>51</i>
<i>Anexo II – Execução de tema da Agenda Regulatória com dispensa de AIR</i>	<i>53</i>
<i>Anexo III – Resumo do manual – Guia operacional da Agenda.....</i>	<i>55</i>

Introdução

A Agenda Regulatória da Antaq estabelece os temas prioritários que a Agência pretende desenvolver, concentrando-se em assuntos de maior relevância e impacto para os setores regulados. Trata-se de um instrumento de planejamento que orienta a atuação regulatória, direcionando esforços para a identificação e a implementação de soluções adequadas e eficazes para cada tema.

Desde 2016, a Antaq já elaborou e disponibilizou cinco Agendas Regulatórias:



Figura 1: Agendas Regulatórias da Antaq.
(Fonte: Elaboração própria)

No entanto, a obrigatoriedade da Agenda Regulatória para a administração pública federal foi instituída apenas em 2019, com a promulgação da Lei nº 13.848. Essa legislação definiu a Agenda Regulatória como um instrumento de planejamento vinculado ao Plano Estratégico (PE), além de estabelecer seu conteúdo, a competência para aprovação e os requisitos para garantir sua transparência.

Em 4 de março de 2021, foi publicada a [Resolução Antaq nº 40](#), que instituiu regras e procedimentos para a elaboração da Agenda Regulatória da Agência. Apesar de sua natureza indicativa, a Agenda Regulatória é um instrumento crucial para o planejamento estratégico da Antaq, promovendo transparência e permitindo a participação social nos temas que a Agência abordará no período.

Em 2022, o Acordo de Comércio e Cooperação Econômica entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Governo dos Estados Unidos da América expandiu o arcabouço normativo que regulamenta a Agenda Regulatória, com a publicação dos [Decretos nº 11.092, de 8 de junho de 2022](#), e [nº 11.243, de 21 de outubro de 2022](#).

1. Aspectos Gerais

Base Legal

Embora adotada pela Antaq desde 2016, a Agenda Regulatória se tornou instrumento obrigatório no âmbito da administração pública federal em 2019, por meio da Lei nº 13.848, conhecida como Lei das Agências Reguladoras:

Art. 21. A agência reguladora implementará, no respectivo âmbito de atuação, a **agenda regulatória**, instrumento de planejamento da atividade normativa que conterà o conjunto dos temas prioritários a serem regulamentados pela agência durante sua vigência.

§ 1º A agenda regulatória deverá ser alinhada com os objetivos do plano estratégico e integrará o plano de gestão anual.

§ 2º A agenda regulatória será aprovada pelo conselho diretor ou pela diretoria colegiada e será disponibilizada na sede da agência e no respectivo sítio na internet.

Em 2022, o Acordo de Comércio e Cooperação Econômica entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Governo dos Estados Unidos da América, formalizado por meio do Decreto nº 11.092/2022, trouxe requisitos detalhados no que se refere à Agenda Regulatória:

ANEXO II

BOAS PRÁTICAS REGULATÓRIAS

Artigo 6

Agenda Regulatória

1. Cada Parte deverá disponibilizar publicamente na internet, pelo menos a cada dois anos, uma lista de regulações que espera, de forma razoável, adotar ou propor adotar. Cada regulação identificada na lista deve ser acompanhada de:

(a) uma descrição concisa da regulação planejada;

(b) um ponto de contato na autoridade reguladora responsável pela regulação;
e

(c) uma indicação, se conhecida, dos setores a serem afetados e se há algum efeito significativo esperado sobre o comércio ou investimento internacional.

2. Os itens da lista também devem incluir, na medida do possível, cronogramas para ações subsequentes, incluindo aquelas em que serão oferecidas oportunidades para comentários públicos nos termos do Artigo 9 (Desenvolvimento Transparente de Regulações).

3. As Partes são incentivadas a disponibilizar as informações contidas nos parágrafos 1 e 2 no sítio eletrônico descrito no Artigo 7 ou por meio de links desse sítio.

Já o Decreto nº 11.243/2022 estabeleceu medidas de boas práticas com o objetivo de atender ao referido Acordo, tratando da Agenda Regulatória em seu Capítulo III, art. 6º:

Art. 6º Os órgãos e as entidades que editem os atos normativos de que trata este Decreto deverão elaborar e publicar, no mínimo, a cada dois anos, a agenda regulatória referente ao seu âmbito de atuação.

§ 1º A agenda regulatória:

I - é o instrumento de planejamento da atividade normativa;

II - conterá o conjunto dos temas prioritários a serem regulados pelo órgão, pela unidade administrativa ou pela entidade durante a sua vigência;

III - deverá ser aprovada pelo titular do órgão, da unidade administrativa ou da entidade; e

IV - conterá, sem prejuízo de outros elementos a serem detalhados ou complementados na forma prevista no art. 9º:

a) a descrição concisa dos temas;

b) o contato institucional da autoridade responsável pela área a cargo da regulação do tema;

c) os setores afetados; e

d) o indicativo de eventual impacto significativo ao comércio internacional.

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto na alínea “b” do inciso IV do § 1º, deverá ser informado, no mínimo, o correio eletrônico do agente público responsável.

Em âmbito interno, a Antaq aprovou a Resolução Antaq nº 40, de 04 de março de 2021, que institui regras e procedimentos para a elaboração da Agenda Regulatória da Agência.

Gestão da Agenda Regulatória

A Agenda Regulatória da Antaq é coordenada pela Coordenadoria-Geral de Governança Regulatória (CGGR), unidade vinculada à Superintendência de Regulação (SRG).

A SRG detém competência regimental para gerenciar as etapas do ciclo regulatório - Agenda Regulatória, Participação Social, Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Avaliação de Resultado Regulatório (ARR) – conforme disposto no art. 70, inciso IV, da Resolução Antaq nº 116, de 20 de agosto de 2024.

Compete à CGGR coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e encerramento da Agenda Regulatória, observando as boas práticas regulatórias e as diretrizes gerais estabelecidas pela Antaq. No exercício dessa função, a CGGR, em articulação entre as unidades organizacionais da Agência e entre estas e a Diretoria Colegiada, com vistas a mitigar entraves e promover a efetividade na execução da Agenda Regulatória.

A implementação da Agenda ocorre por meio da execução dos temas regulatórios sob responsabilidade das unidades organizacionais da SRG, notadamente a Gerência de Regulação da Navegação (GRN) e a Gerência de Regulação Portuária (GRP), ou ambas, no caso de temas de natureza transversal. Para fins deste Manual, essas unidades são denominadas **“unidades organizacionais responsáveis”**.

Estrutura da Agenda Regulatória

A Agenda Regulatória reúne os temas que exigirão atenção prioritária da Agência durante seu período de vigência.

Na Antaq, os temas prioritários são abordados como esforços temporários, consistindo em uma ou mais ações voltadas à solução de um problema regulatório, com escopo, resultados esperados e cronograma claramente definidos.

Atualmente, a Agenda Regulatória está estruturada em quatro Eixos Temáticos, que refletem suas principais áreas de atuação.

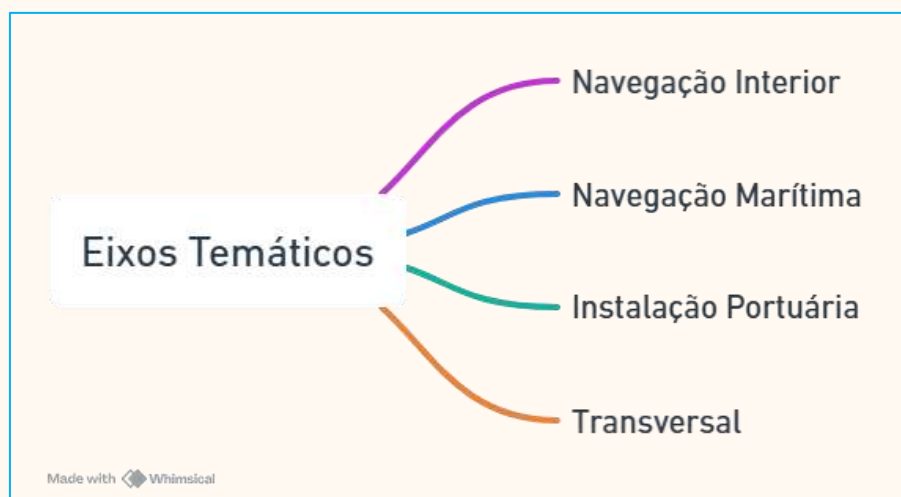


Figura 2: Eixos Temáticos da AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Conteúdo da Agenda Regulatória

Para garantir à Agenda Regulatória os atributos de transparência, previsibilidade e confiabilidade, os temas incluídos devem tratar da criação ou modificação de normas de caráter geral e abstrato, com potencial para impactar a prestação de serviços aos usuários ou a operação do mercado regulado, contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Agência.

Normas de caráter geral e abstrato são aquelas que podem afetar direitos ou deveres dos agentes, sendo aplicáveis de maneira ampla a todos que se enquadrem em suas disposições, sem se dirigir a um agente específico e abrangendo todas as situações que correspondam à regra, não apenas casos individuais.

Matérias que influenciem a prestação de serviços aos usuários ou o funcionamento do mercado regulado, sejam elas restritivas ou ampliadoras de direitos e obrigações dos agentes, são consideradas relevantes.

Até mesmo as normas mais simples devem ser incluídas na Agenda Regulatória, desde que atendam aos critérios mencionados.

Além disso, conforme o art. 3º da Resolução Antaq nº 40/2021, serão considerados como potenciais temas para compor a Agenda Regulatória da Antaq aqueles que:

I – se enquadrem no cumprimento das determinações legais e das políticas públicas relacionadas às competências da Agência;

II – observem as diretrizes do Planejamento Estratégico da Agência e as orientações da Diretoria Colegiada; ou

III – satisfaçam critérios de conveniência e oportunidade.

No entanto, existem alguns casos em que a inclusão do tema na Agenda Regulatória pode ser dispensada, conforme os exemplos a seguir:



Figura 3: Temas dispensáveis para compor a AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Informações no sítio eletrônico

A Agenda Regulatória deve ser publicada no sítio eletrônico da Antaq, na seção “Governança Regulatória”.

Além da versão atualizada da Agenda, deve ser disponibilizado o Painel da Agenda Regulatória, contendo as informações relevantes sobre o andamento dos temas, o qual deverá ser mantido atualizado de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Manual.

As revisões ordinárias e extraordinárias, bem como as informações referentes à participação social e os relatórios de acompanhamento, também deverão estar acessíveis no sítio eletrônico da Antaq, assegurando transparência e publicidade ao processo de gestão da Agenda Regulatória.

Modelos de Documentos

Os documentos referenciados ao longo deste Manual, indicados entre aspas e com a palavra “MODELO SEI” entre parênteses, estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), garantindo a padronização e a organização de todas as etapas relacionadas à Agenda Regulatória da Antaq.

2. Ciclo da Agenda Regulatória

O ciclo da Agenda Regulatória (AR) da Antaq envolve as cinco fases a seguir discriminadas. São elas:



Figura 4: Ciclo da AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Planejamento e elaboração

O planejamento e a elaboração são fundamentais para o sucesso de qualquer projeto ou iniciativa. O planejamento envolve a organização prévia, a definição de metas e a estruturação de ações necessárias para alcançar os objetivos propostos, garantindo uma visão clara do caminho a ser seguido. Já a elaboração diz respeito ao desenvolvimento detalhado das ideias e planos, concretizando-os em documentos, estratégias ou produtos tangíveis. Juntos, esses processos asseguram que as ações sejam coordenadas de forma eficiente, minimizando riscos e otimizando os recursos disponíveis para atingir os melhores resultados possíveis.

Início

O processo de planejamento e elaboração da Agenda Regulatória da Antaq deve ser iniciado 12 (doze) meses antes do início do ciclo de sua nova vigência.

Abertura do processo

O processo de elaboração da Agenda Regulatória terá início com a autuação, pela Superintendência de Regulação (SRG), de processo administrativo do tipo “Finalístico: Agenda Regulatória”, especificação “Agenda Regulatória 20XX-20XX”, no qual devem ser registradas todas as atividades desenvolvidas, bem como documentos e produtos derivados do processo construtivo.

Instaurado o processo, a SRG incluirá uma “Ordem de Serviço” (MODELO SEI) para determinar à CGGR a gestão da Agenda Regulatória, que contará com o apoio das Gerências de Regulação da Navegação e Portuária, sempre que necessário.

As etapas de elaboração da Agenda Regulatória da Antaq, previstas no anexo da Resolução Antaq nº 40/2021, estão contempladas nas fases de “Planejamento e elaboração”, “Participação Social” e “Aprovação”.

Plano de Trabalho

Ao receber o processo, a CGGR elaborará o “Plano de Trabalho” (MODELO SEI), o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

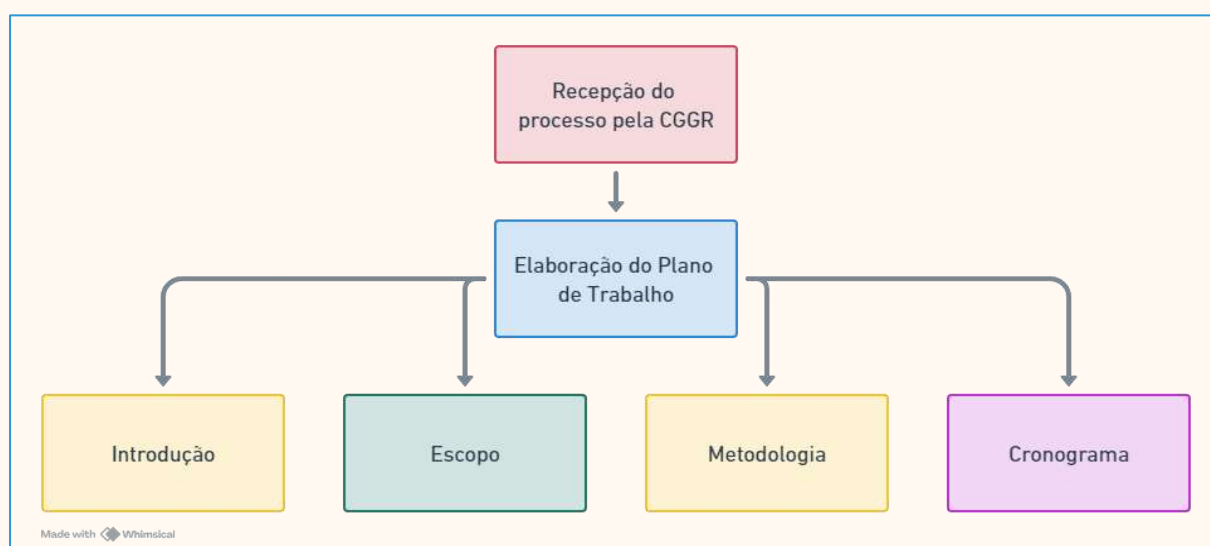


Figura 5: Elementos do Plano de Trabalho para elaboração da AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Após a elaboração do Plano de Trabalho, os autos serão submetidos para apreciação da SRG e encaminhados para conhecimento/ciência do(a) Diretor(a)-Geral (DG), tendo em vista sua competência regimental para tratar, como relator, da matéria.

Mapeamento dos temas

Para selecionar os temas que integrarão a Agenda Regulatória, é fundamental adotar uma abordagem voltada para "pensar por problemas". Esse método permite identificar lacunas regulatórias ou questões presentes nos serviços regulados pela

Antaq ou nas normas vigentes. Definir os temas com base na pergunta "qual problema regulatório se deseja resolver?" facilita seu desenvolvimento, orientando os estudos e análises conduzidos pelos técnicos.

A CGGR buscará mapear sugestões de temas para a Agenda Regulatória da Antaq, inicialmente coletando sugestões de temas com a GRN e GRP, e posteriormente, por meio de um "Ofício Circular" (MODELO SEI), que será enviado a todas as unidades organizacionais, além e através de uma pesquisa externa. Essa pesquisa é realizada via formulário enviado por e-mail aos regulados e disponibilizado no sítio eletrônico da Antaq.

Além do “pensar por problemas”, é necessário considerar alguns dados relacionados, dentre outros:

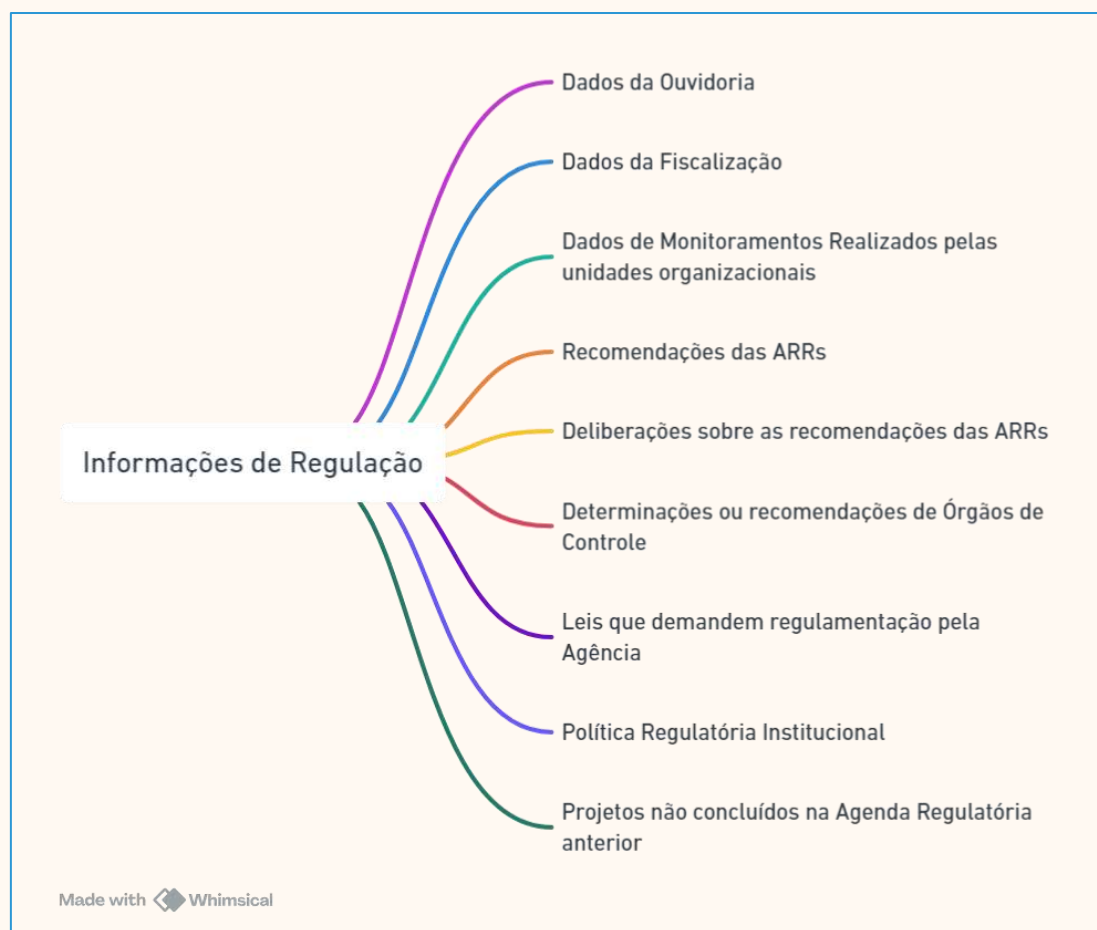


Figura 6: Informações para planejamento dos temas da AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Com o apoio e a participação das unidades organizacionais da Antaq e do público externo, a CGGR formulará proposta inicial dos temas que integrarão a Agenda Regulatória.

Os prazos para a colaboração interna e externa serão aqueles definidos no “Plano de Trabalho”.

Reuniões com órgãos públicos externos

A proposta inicial formulada será apresentada e discutida com órgãos públicos externos, entre os quais se destacam:

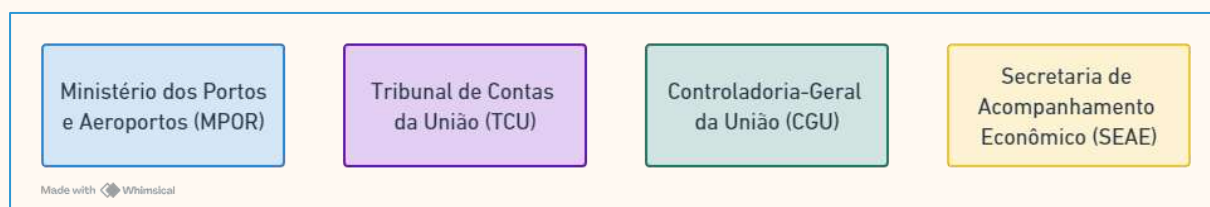


Figura 7: Órgãos Externos
(Fonte: Elaboração própria)

As reuniões serão formalizadas por meio de uma “Ata de Reunião” e as contribuições recebidas serão analisadas pela CGGR com apoio das unidades organizacionais responsáveis.

Elegibilidade dos temas

Finalizado o mapeamento, os temas serão analisados individualmente para a verificação de sua elegibilidade. Isso significa que será avaliado se cada proposta atende aos requisitos necessários para ser tratada em âmbito regulatório. Nesta etapa, todas as propostas elegíveis serão consideradas.

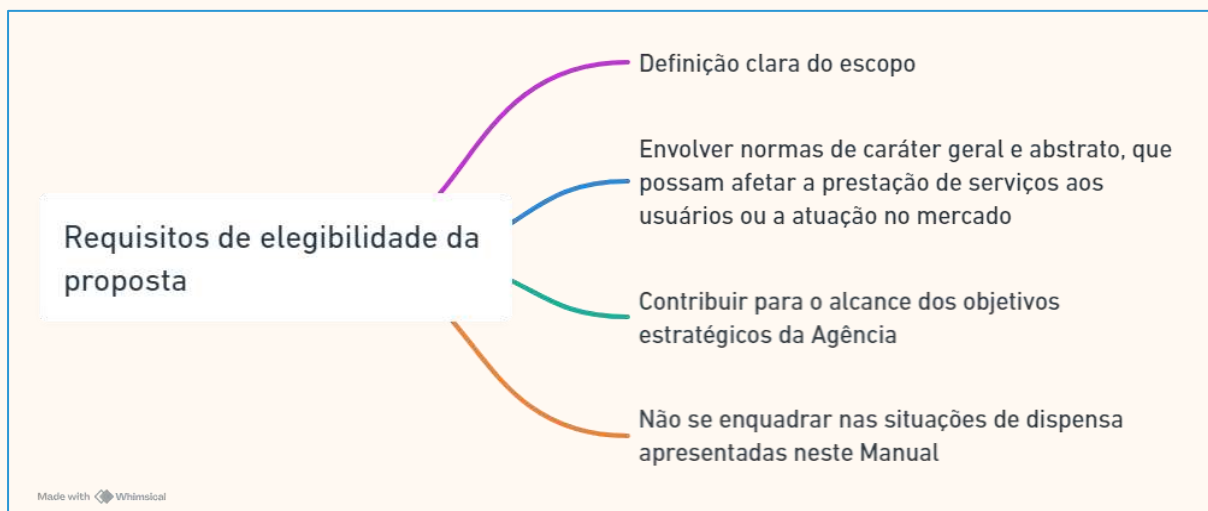


Figura 8: Requisitos de elegibilidade da proposta
(Fonte: Elaboração própria)

Consulta interna

Realizada a elegibilidade, a CGGR reunirá os temas, organizados por eixo temático para realização de Consulta Interna.

Conforme a [Resolução Antaq nº 39, de 3 de março de 2021](#), a Consulta Interna é um mecanismo participativo que tem por finalidade submeter a críticas e sugestões dos servidores da Antaq minutas de atos normativos, documentos ou matérias de interesse relevante.

As Consultas Internas poderão ser instauradas por iniciativa dos Diretores, das Superintendências ou das Gerências da Antaq, que definirão o prazo para recebimento das contribuições.

No caso da Agenda Regulatória, a proposta inicial dos temas será submetida a Consulta Interna com duração mínima de 15 (quinze) dias, devendo ser divulgada com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência, conforme a Resolução Antaq nº 40/2021. As contribuições deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na *intranet* da Antaq pela CGGR.

A divulgação da Consulta Interna será realizada pela Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) por meio de e-mail institucional.

O registro da Consulta Interna consistirá em Relatório Simplificado, a ser anexado aos autos do processo a que se refere, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

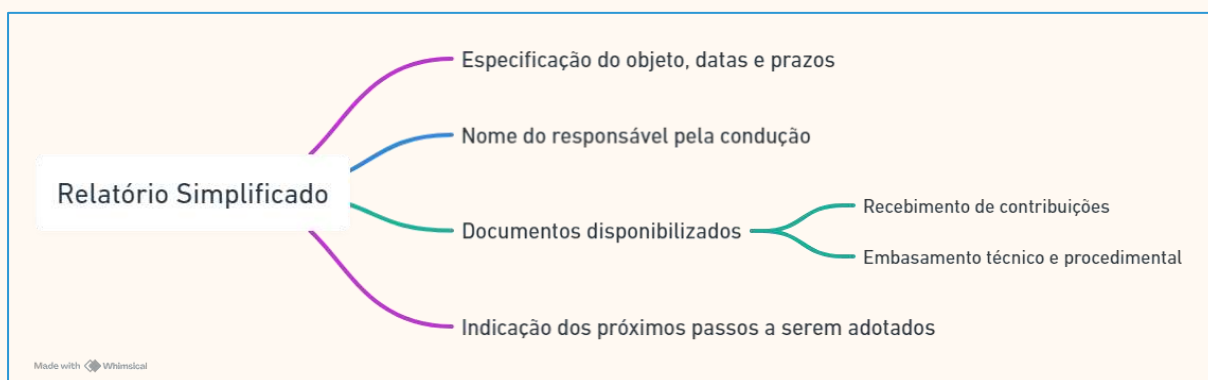


Figura 9: Relatório Simplificado da Consulta Interna
(Fonte: Elaboração própria)

A CGGR, com apoio da GRP e GRN, examinará as contribuições recebidas na Consulta Interna e enviará os autos para aprovação da SRG

Priorização dos temas

Após a aprovação da SRG, a CGGR consolidará as análises anteriores e aplicará, em conjunto com a unidade organizacional responsável, a metodologia da **Matriz Gravidade, Urgência e Tendência (GUT)** para priorizar os temas.

A Matriz GUT é uma ferramenta de gestão usada para priorizar problemas, tarefas ou decisões com base em três critérios: **Gravidade, Urgência e Tendência**. Esses critérios ajudam a identificar quais questões devem ser abordadas primeiro, permitindo um gerenciamento mais eficiente de problemas e oportunidades.



Figura 10: Matriz GUT
(Fonte: Elaboração própria)

Após atribuir os valores para cada critério (G, U e T), multiplica-se os três valores para obter uma pontuação final. Essa pontuação indica a prioridade do item, sendo que as pontuações mais altas indicam problemas ou tarefas mais críticos.

$$\text{Prioridade} = G \times U \times T$$

Exemplo: Se um problema é considerado muito grave ($G = 4$), urgente ($U = 4$) e com alta tendência de piorar ($T = 5$), sua pontuação na matriz seria:

$$\text{Prioridade} = 4 \times 4 \times 5 = 80$$

Com base nesse valor, o problema teria alta prioridade, já que o máximo possível é 125 ($5 \times 5 \times 5$).

Destaca-se que os temas não concluídos no ciclo anterior receberão classificação 4 ou 5 no nível de Urgência da Matriz GUT, conforme a especificidade de cada caso.

Com a pontuação total de cada problema ou tarefa, a matriz permite organizar e priorizar os problemas de acordo com sua criticidade. Os que possuem maior pontuação devem ser tratados com maior prioridade.

Essa abordagem permite decisões mais racionais e organizadas, principalmente em ambientes onde há muitas questões a serem resolvidas e nem todos os recursos estão disponíveis para lidar com tudo ao mesmo tempo.

Caso mais de um projeto receba a mesma nota e seja necessário proceder ao desempate (ou seja, não seja possível desenvolver no ciclo todos aqueles projetos com a mesma nota), podem ser utilizados os critérios apresentados a seguir:

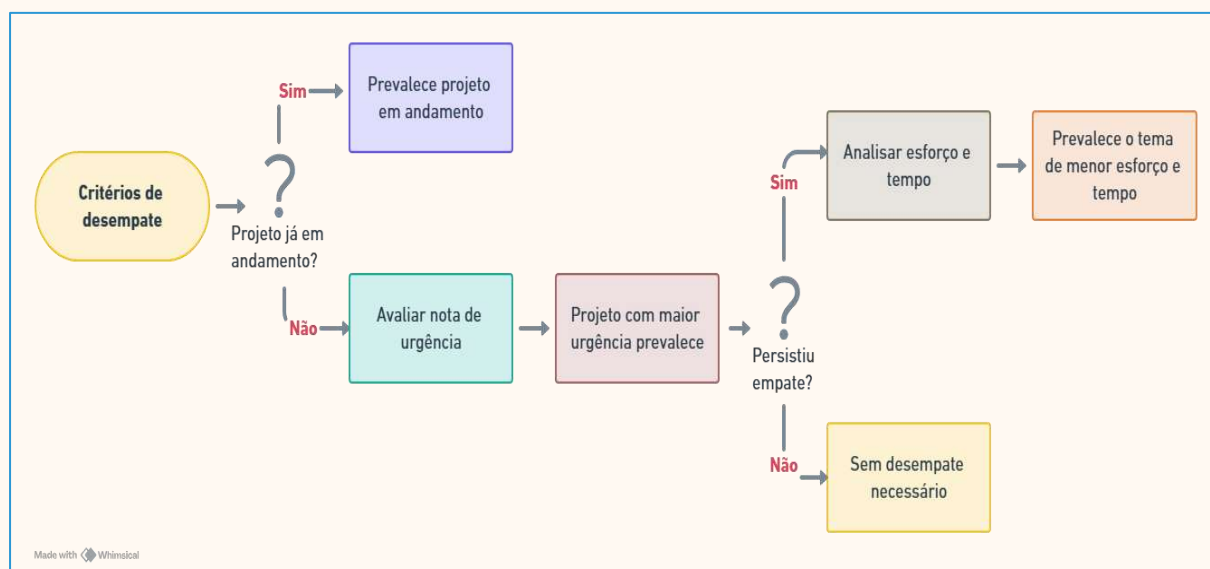


Figura 11: Desempate após Matriz GUT
(Fonte: Elaboração própria)

Elaborada a tabela da Matriz, as áreas diretamente interessadas, serão consultadas para validar a priorização.

Em conjunto com a Matriz GUT, outro critério deverá ser utilizado na Antaq: o **Critério de Esforço Disponível**. Com a experiência interna da SRG ao longo da execução das Agendas Regulatórias anteriores, chegou-se ao seguinte dimensionamento:



Figura 12: Critério de Esforço Disponível
(Fonte: Elaboração própria)

É importante destacar que o cálculo mencionado não significa que 4 servidores estarão diretamente envolvidos em uma Análise de Impacto Regulatório (AIR), mas sim que esse é o volume de esforço necessário, levando em conta o tempo que os servidores demandados dedicam à AIR, afastando-se de outras atividades das Gerências. Isso também inclui o tempo investido em discussões, desenvolvimento de ideias e alternativas, além da elaboração de propostas de soluções regulatórias.

Aplicadas as metodologias, a CGGR irá consolidar e elaborar a proposta de “Agenda Regulatória Preliminar - MINUTA” (MODELO SEI).

Apresentação da proposta preliminar

Com a proposta de “Agenda Regulatória Preliminar - MINUTA”, a SRG e CGGR irão apresentar aos Diretores o desenvolvimento da proposta e os temas identificados.

Nessa apresentação, serão explicadas as metodologias de priorização utilizadas e destacados os temas admitidos e que, após a aplicação dessas metodologias, não foram incluídos na proposta. A reunião será marcada com o relator do processo e serão convidados os demais diretores, assessores e demais participantes que o relator considerar pertinentes.

Encaminhamento da proposta preliminar

A CGGR efetuará, se necessário, as alterações decorrentes das contribuições recebidas durante a apresentação aos Diretores e encaminhará os autos para que a SRG aprove e submeta a proposta de "Agenda Regulatória Preliminar - MINUTA" à deliberação da Diretoria Colegiada.

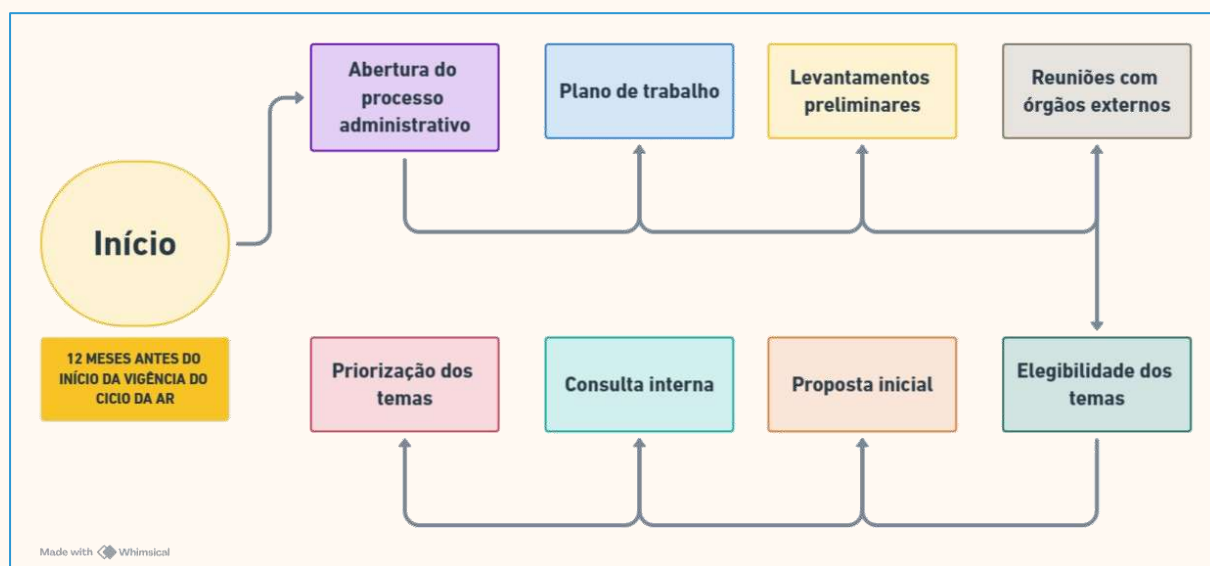


Figura 13: Resumo do fluxo da fase de planejamento e elaboração da AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Participação social

Aprovada a "Agenda Regulatória Preliminar", a CGGR providenciará o formulário para abertura da Tomada de Subsídios.

A Tomada de Subsídios, prevista na Resolução Antaq nº 39/2021, é um mecanismo participativo utilizado para a construção do conhecimento e para o desenvolvimento de propostas sobre determinada matéria que, a critério da Antaq, pode ser aberto ao público ou restrito a convidados, possibilitando aos interessados o encaminhamento de contribuições por escrito, em momento diverso da sessão presencial.

Anunciada mediante Aviso, divulgado no sítio eletrônico da Antaq e no Diário Oficial da União (DOU), com antecedência mínima de 7 (sete) dias de sua realização, terá duração mínima de 15 (quinze) dias, sendo que as contribuições deverão ser efetuadas exclusivamente em local próprio disponibilizado para tal fim, nos termos da Resolução Antaq nº 40/2021.

Ressalta-se que, com o objetivo de ampliar a participação social, a SRG poderá sugerir à Diretoria Colegiada a realização de Reuniões Participativas, que poderão ocorrer em Brasília ou em outros locais, conforme previsto no art. 5º da Resolução Antaq nº 39/2021. Caso seja proposto e aprovado, a CGGR, sob supervisão da SRG e com o apoio da ASCOM, ficará responsável pela organização dos detalhes necessários para a realização das Reuniões Participativas.

O registro da Tomada de Subsídios consistirá em Relatório Simplificado, a ser anexado aos autos do processo a que se refere, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

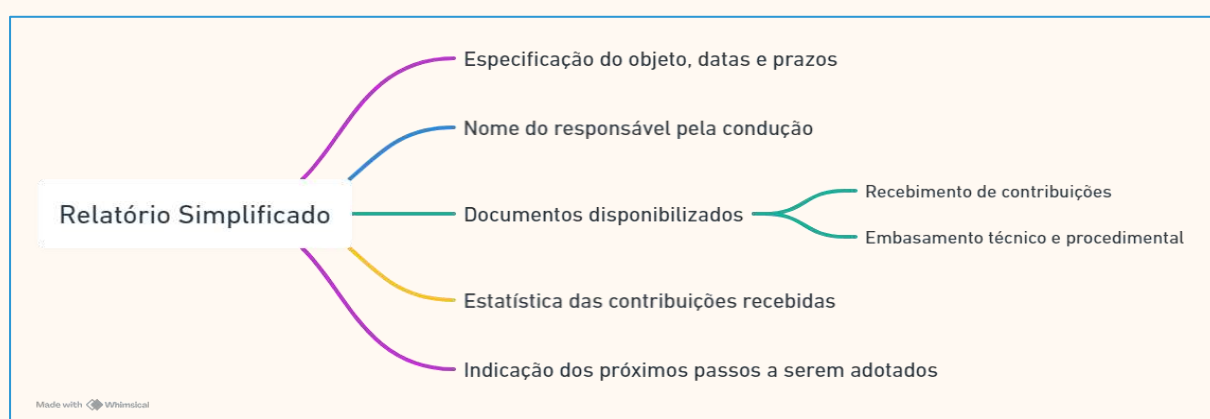


Figura 14: Relatório Simplificado da Tomada de Subsídios
(Fonte: Elaboração própria)

Já para as Reuniões Participativas, o Relatório Simplificado conterá:

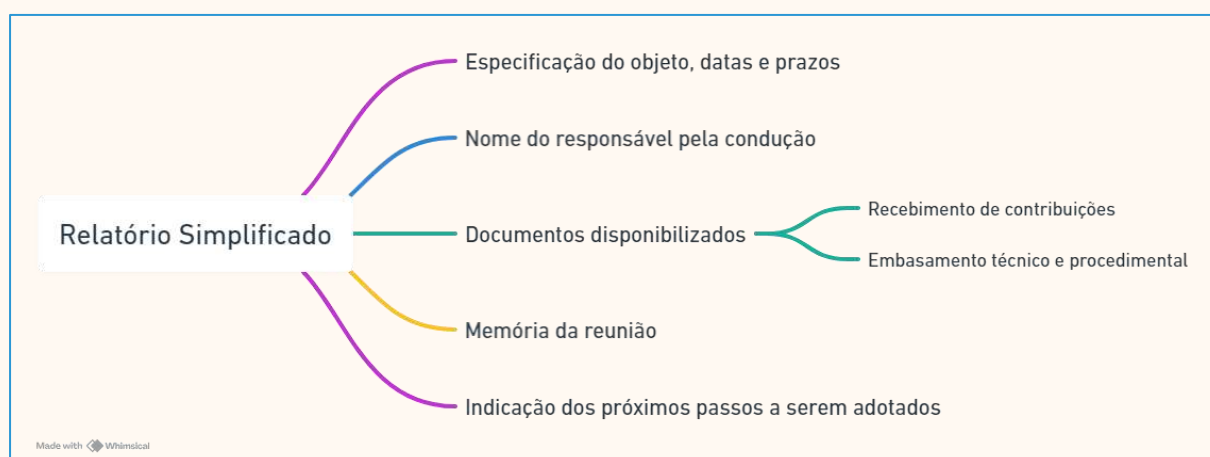


Figura 15: Relatório Simplificado da Reunião Participativa
(Fonte: Elaboração própria)

Além disso, a CGGR poderá organizar webinários gravados, nos quais um apresentador ou grupo de especialistas abordará os temas direcionados à participação social de maneira direta e estruturada, sem interação em tempo real com o público. Essa abordagem visa apoiar as contribuições que serão realizadas, aumentando a efetividade da participação social. Em síntese, esse formato de vídeo facilita a transmissão eficiente de informações, com ênfase no conteúdo, garantindo uma entrega de alta qualidade e acessível a qualquer momento para o público-alvo.

Após o término do prazo para a participação social, as contribuições recebidas serão analisadas pela CGGR, com o apoio da GRP e GRN, e será elaborado o documento "Agenda Regulatória-MINUTA" (MODELO SEI), que será submetido à SRG para avaliação e aprovação.

Caso haja concordância com a minuta, uma nova reunião será agendada com o relator do processo, com convites estendidos aos demais diretores, assessores e outros participantes que o relator considerar pertinentes.

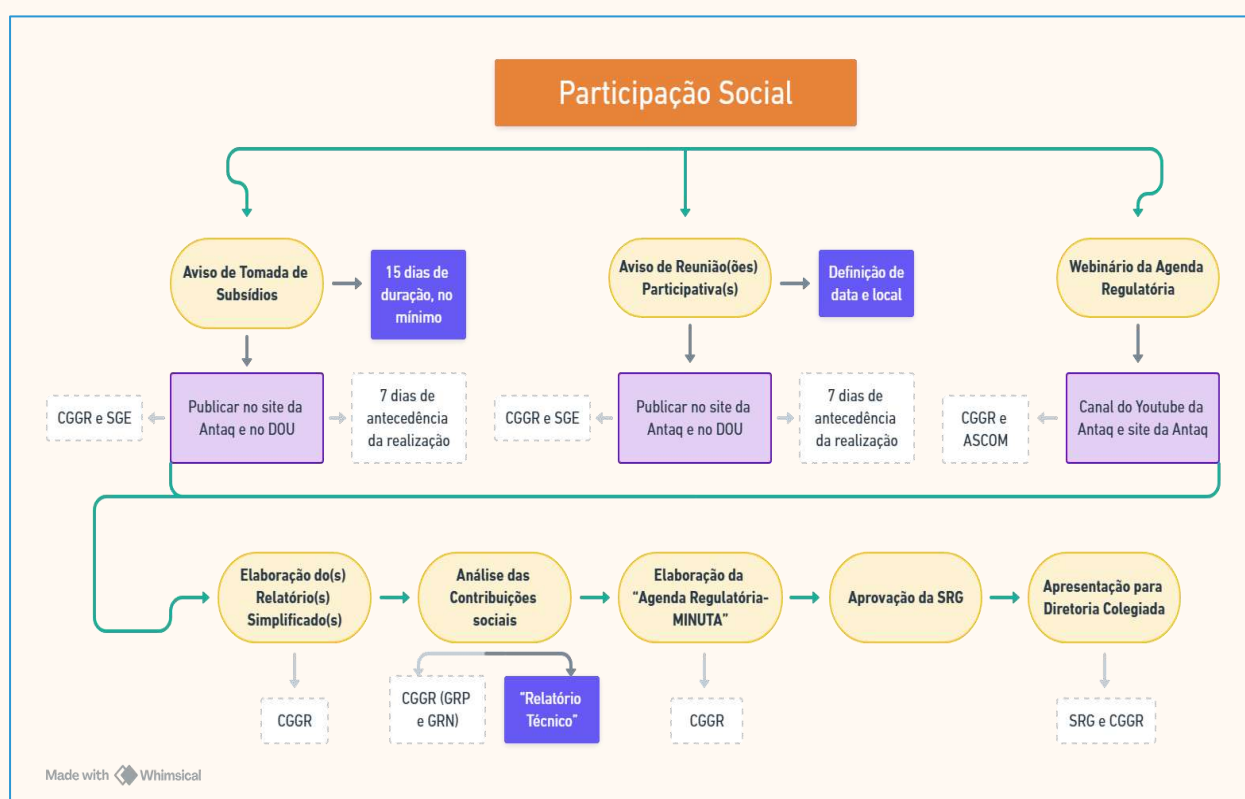


Figura 16: Resumo do fluxo da Participação Social da AR da Antaq
(Fonte: Elaboração própria)

Aprovação

A CGGR realizará, se necessário, as modificações resultantes das contribuições recebidas durante a apresentação aos Diretores e encaminhará os autos para que a SRG aprove e submeta a proposta de "Agenda Regulatória - MINUTA" à deliberação da Diretoria Colegiada.

A Agenda Regulatória deve ser aprovada pela Diretoria Colegiada e publicada no Diário Oficial da União (DOU), em versão resumida, além de ser disponibilizada na íntegra no sítio eletrônico da Antaq, até o dia 15 de dezembro do ano anterior ao início de sua vigência, conforme disposto na Resolução Antaq nº 40/2021. A Agenda incluirá a descrição dos temas, abordando seus objetivos, justificativas, detalhamento do escopo e cronograma previsto.

Implementação

A fase de implementação corresponde à execução das ações previstas para cada tema integrante da Agenda Regulatória.

Para monitorar o progresso do desenvolvimento de cada tema, foram estabelecidas as macroetapas descritas a seguir.



Figura 17: Macroetapas de progressão do tema da AR
(Fonte: Elaboração própria)

1. Não iniciado

Os temas que ainda não foram abertos, de acordo com o cronograma previsto, serão considerados “não iniciados”.

2. Em análise preliminar

A análise preliminar compreende as seguintes etapas:

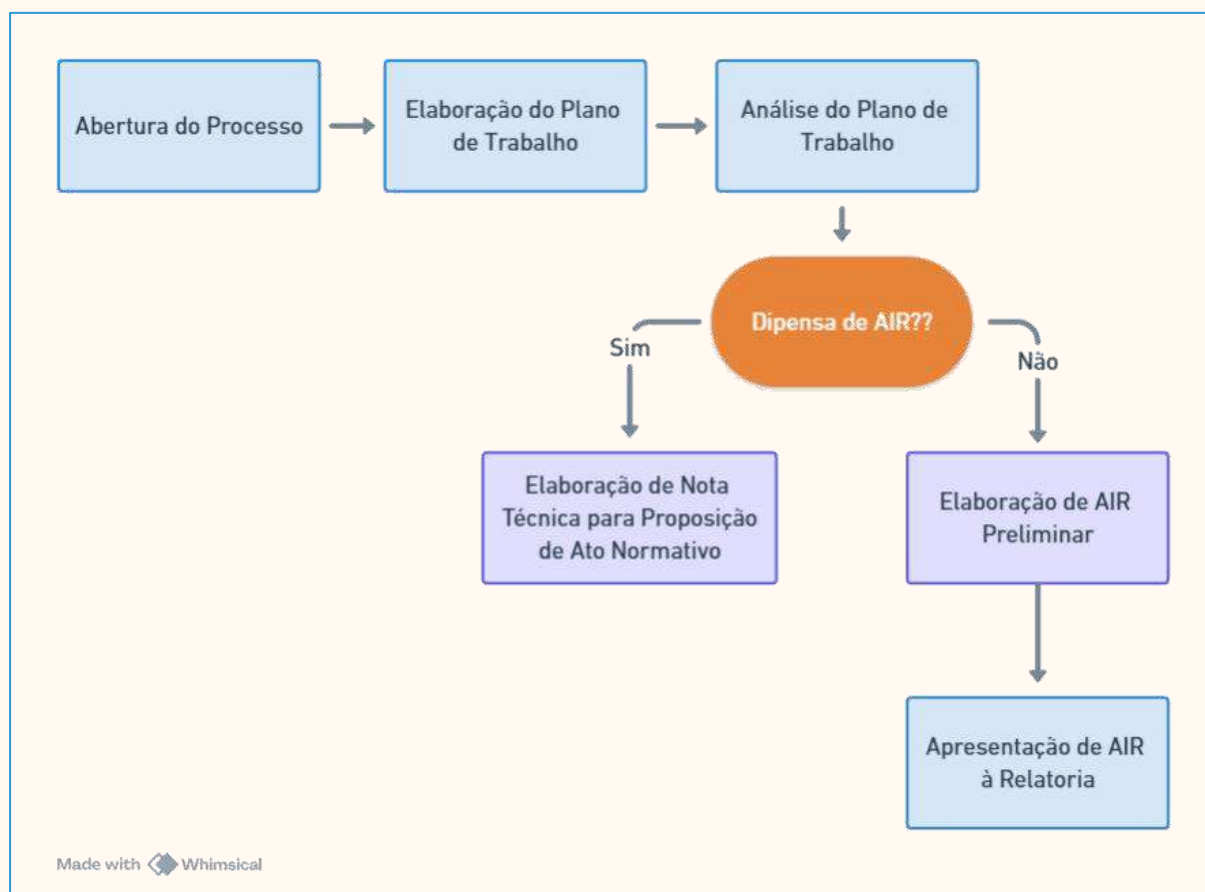


Figura 18: Etapas da análise preliminar
(Fonte: Elaboração própria)

Abertura de processo

Uma vez aprovada a Agenda Regulatória, as unidades organizacionais responsáveis pelos temas (GRP/GRN) devem instaurar, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), um processo administrativo específico para cada tema da Agenda, seguindo o cronograma estabelecido.

A autuação do processo deve estar relacionada ao processo que deu origem à Agenda Regulatória. O tipo de processo a ser adotado deve ser “Finalístico: Proposta de Norma”. Recomenda-se especificar um título que identifique a Agenda Regulatória e faça referência ao tema em questão, por exemplo: “Agenda Regulatória 2025/2028 – Tema 1.2: Revisão das penalidades constantes nas normas”. O nível de acesso deve ser definido como “Restrito”, com a hipótese legal “Documento preparatório (Lei 12.527/2011, Art. 7º, § 3º)”.

Para conferir transparência e facilitar o acompanhamento da Agenda Regulatória, não é necessário abrir novos processos para os temas oriundos de agendas anteriores, bastando apenas:

- incluir um despacho no processo existente comunicando sobre a migração e informando o antigo e o novo nome do tema, caso este tenha sido objeto de modificação; e
- atualizar a especificação do processo com a indicação da Agenda vigente, nesses termos: “Agenda Regulatória 2025/2028 – Tema 1.1: Revisão e simplificação do estoque regulatório da navegação interior (Agenda Regulatória 2022/2024)”.

Os processos, novos ou em andamento, iniciam com o “Registro de Abertura de Tema da AR” (MODELO SEI), a cópia do Acórdão que aprovou a Agenda e a “Ordem de Serviço” determinando o servidor responsável pela elaboração da minuta do Plano de Trabalho do tema e o prazo da demanda.

Elaboração do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o documento que formaliza todo o planejamento necessário para a execução de um tema.

O “Plano de Trabalho” (MODELO SEI) do tema da Agenda deve conter os seguintes elementos:

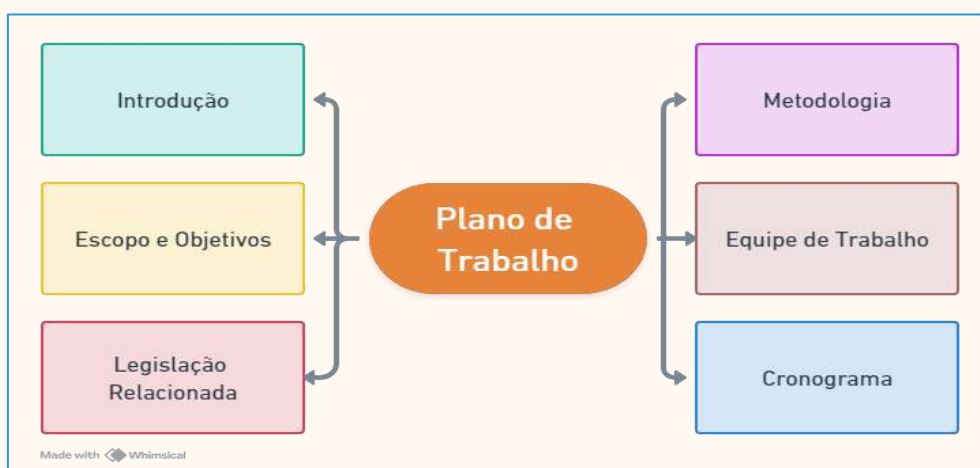


Figura 19: Conteúdo do Plano de Trabalho
(Fonte: Elaboração própria)

A introdução de um Plano de Trabalho tem por objetivo contextualizar o tema, apresentar o problema ou questão a ser abordada e introduzir o leitor ao assunto em pauta.

O escopo define os limites do trabalho, especificando o que será abordado e o que está fora do alcance; já os objetivos devem conter o que se pretende alcançar com o projeto. A legislação relacionada refere-se às leis, regulamentações e normas aplicáveis ao tema do projeto.

A metodologia do Plano refere-se ao conjunto de métodos, técnicas e procedimentos a serem utilizados para o desenvolvimento do tema. É o plano ou estratégia que orienta a execução das atividades, desde a coleta de dados até a análise e interpretação dos resultados. No caso específico, deve-se abordar se será elaborada a Análise de Impacto Regulatório (AIR) ou se o tema comporta a dispensa de AIR, por exemplo. Além disso, detalhes sobre oficinas de AIR, participação social e outros procedimentos devem ser descritos.

Em seguida, a equipe de trabalho, se for o caso, deve ser mencionada.

Por fim, o cronograma deve ser elaborado com o objetivo de refletir a realidade, reforçando, assim, a confiabilidade do planejamento e, conseqüentemente, da Agenda Regulatória.

Análise do Plano de Trabalho

Após a conclusão da minuta do Plano de Trabalho, o gerente da unidade organizacional responsável, caso esteja de acordo, encaminhará o documento à CGGR para avaliação de conformidade, que, após análise, o submeterá à SRG para apreciação.

Com manifestação expressa sobre a proposta, a SRG enviará despacho à SGE para definição de relatoria e encaminhamento ao relator sorteado, apenas para ciência do sorteio e do Plano de Trabalho.

Simultaneamente, a SRG restituirá os autos à unidade organizacional responsável, para que esta prossiga com o desenvolvimento do tema.

Elaboração de Nota Técnica para Proposição de Ato Normativo (Dispensa de AIR) **30 dias**

Se o tema da Agenda se enquadrar em um dos casos de dispensa de AIR, a unidade organizacional responsável deverá justificar a dispensa no Plano de Trabalho e elaborar uma “Nota Técnica para Proposição de Ato Normativo” (MODELO SEI) que orientará a proposta normativa.

As hipóteses em que a AIR estão previstas no art. 4º do [Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020](#) e no art. 5º da [Resolução Antaq nº 55, de 9 de setembro de 2021](#).

Na hipótese de dispensa, o processo não seguirá para as etapas de apresentação à relatoria e tomada de subsídios, sendo diretamente encaminhado para a macroetapa 4 “Em elaboração da proposta normativa”, conforme previsto no fluxo do processo (ANEXO).

Elaboração de AIR preliminar

Não sendo dispensada, a AIR será elaborada de acordo com o planejado no Plano de Trabalho, podendo incluir a realização de oficinas com servidores de outras unidades organizacionais para um desenvolvimento mais eficiente do tema da Agenda Regulatória.

Os critérios e procedimentos da AIR estão também previstos no Decreto nº 10.411/2020, na Resolução Antaq nº 55/2021 e no Manual de AIR, monitoramento e ARR da Antaq.

Também serão observadas as diretrizes gerais do [Guia Orientativo para Análise de Impacto Regulatório – AIR](#) do Governo Federal.

Apresentação da AIR à Relatoria

A CGGR será responsável, em conjunto com a unidade organizacional responsável, pela organização e elaboração de webinar gravado ou apresentação que destaque os principais aspectos da AIR, com o objetivo de contribuir para a efetividade da participação social e auxiliar na apresentação do tema à relatoria. A SRG fará a apresentação em questão

AIR

Procedimento, a partir da definição de problema regulatório, de avaliação prévia à edição dos atos normativos que de interesse geral de agentes econômicos ou de usuários dos serviços prestados, que conterá informações e dados sobre os seus prováveis efeitos, para verificar a razoabilidade do impacto e subsidiar a tomada de decisão.

à relatoria do processo que poderá convidar os demais diretores, assessores e outros participantes que considerar relevantes.

Após a apresentação, a relatoria autorizará, por meio de “Despacho”, a realização da Tomada de Subsídios do AIR.

3. Em tomada de subsídios da AIR

A macroetapa “em tomada de subsídios da AIR” incluirá:

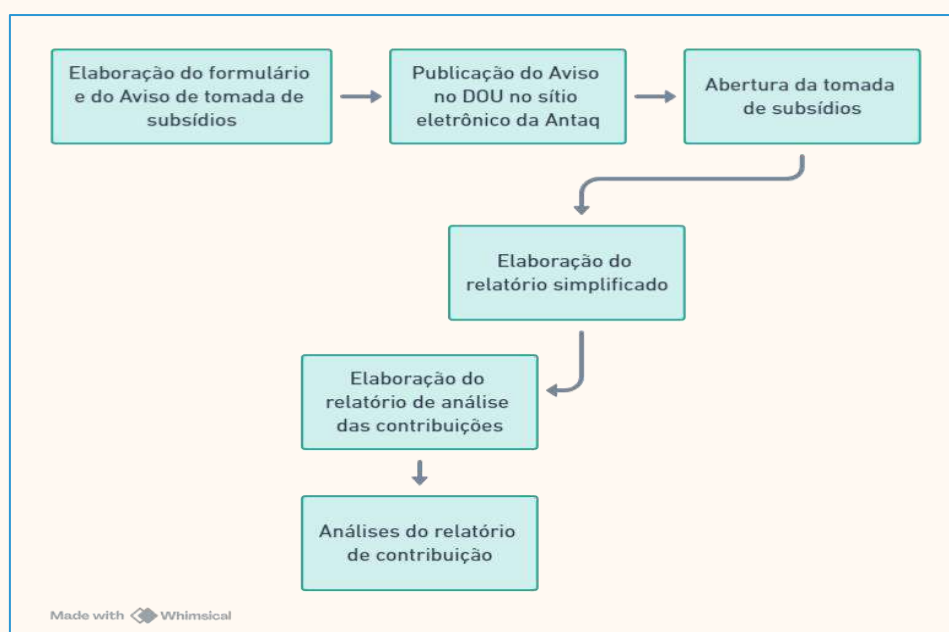


Figura 20: Etapas da tomada de subsídios da AIR
(Fonte: Elaboração própria)

Elaboração do formulário e do Aviso de Tomada de Subsídios

Com a aprovação da relatoria e retorno dos autos, a SRG determinará que a CGGR elabore o Formulário de Tomada de Subsídios e o “Aviso de Tomada de Subsídios – MINUTA” (MODELO SEI), os quais deverão ser aprovados e assinados pelo Superintendente de Regulação, conforme o art. 35, §2º da Resolução Antaq nº 39/2021.

Publicação do Aviso no DOU e no sítio eletrônico

A Tomada de Subsídios, prevista na Resolução Antaq nº 39/2021, será anunciada mediante Aviso a ser publicado no DOU, pela Divisão de Reuniões de Diretoria e

Publicações (DRCP), com antecedência de 7 dias de sua realização, e no sítio eletrônico da Antaq, pela CGGR.

Abertura da tomada de subsídios

Mecanismo participativo utilizado para a construção do conhecimento e para o desenvolvimento de propostas sobre determinada matéria que, a critério da Antaq, pode ser aberto ao público ou restrito a convidados, possibilitando aos interessados o encaminhamento de contribuições por escrito, a tomada de subsídios da AIR terá duração de 30 dias, conforme o prazo atualmente adotado nos requisitos do programa "Selo de Boas Práticas" do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio (MDIC).

Poderão ser realizadas, a critério da unidade organizacional responsável, reuniões participativas com o conjunto de atores específicos que poderão contribuir para o aprimoramento do relatório de AIR.

Elaboração do relatório simplificado

O registro da Tomada de Subsídios, consistirá em "Relatório Simplificado" (MODELO SEI), estruturado pela CGGR, a ser anexado aos autos do processo a que se refere, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

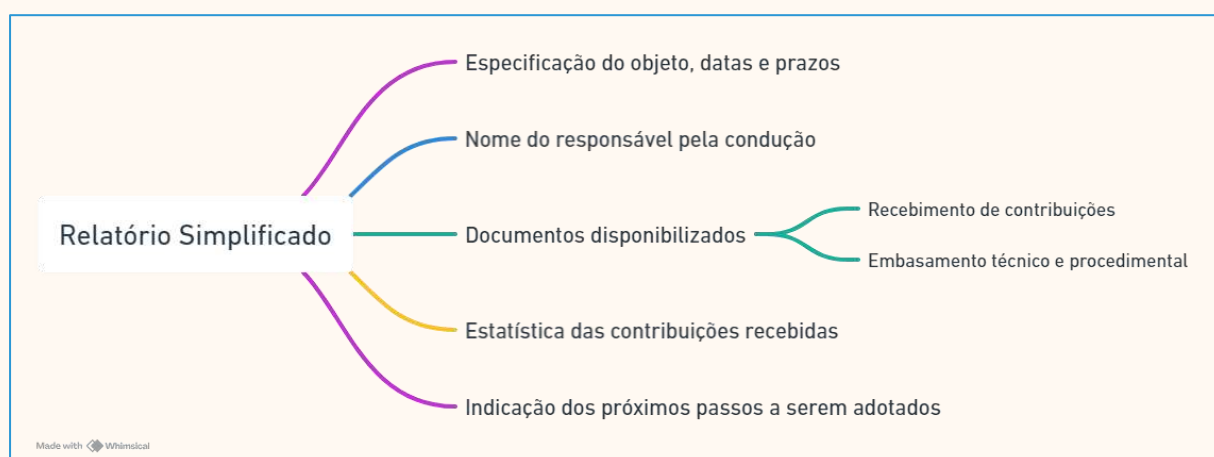


Figura 21: Relatório Simplificado da Tomada de Subsídios
(Fonte: Elaboração própria)

Em seguida, a CGGR reunirá as contribuições e encaminhará os autos à unidade organizacional responsável, que deverá se manifestar sobre as sugestões recebidas e promover, se necessário, as adequações na AIR.

Os autos retornarão à CGGR para avaliação de conformidade e, posteriormente, serão encaminhados à SRG para apreciação e posterior envio à relatoria, para ciência.

Publicação das contribuições e do posicionamento da Antaq

Por analogia às regras da Consulta Pública previstas no art. 9º, §4º e 5º da Lei nº 13.848/2019, a CGGR deverá publicar no sítio eletrônico da Antaq:

- A lista de críticas e as sugestões encaminhadas pelos interessados em até 10 (dez) dias úteis após o término do prazo da Tomada de Subsídios; e
- O posicionamento da agência reguladora sobre as críticas ou as contribuições apresentadas no processo de Tomada de Subsídios em até 30 (trinta) dias úteis após a reunião do conselho diretor ou da diretoria colegiada para deliberação final sobre a matéria.

4. Em elaboração da proposta normativa

Com a AIR consolidada, a unidade organizacional responsável, quando aplicável, elaborará a proposta normativa e a encaminhará para conhecimento e sugestões das unidades organizacionais competentes pela aplicação.

Com as contribuições internas recebidas, a unidade organizacional responsável enviará a proposta normativa à CGGR, que realizará avaliação de conformidade em relação às técnicas legislativas e à padronização.

Se necessário, a CGGR poderá elaborar, em conjunto com a unidade organizacional responsável, novo webinar gravado ou apresentação que aborde as principais regras da proposta normativa.

Em seguida, e se também for necessário, a SRG realizará a apresentação à relatoria do processo, que poderá convidar os demais diretores, assessores e outros participantes que considerar pertinentes.

5. Em deliberação para participação social

Diante do conhecimento e acompanhamento prévio da relatoria, o processo será analisado e submetido para deliberação do Colegiado.

6. Em participação social

Com a aprovação do Colegiado, os autos seguirão para DRCP, que irá preparar o Aviso de Audiência Pública, a publicação no DOU e sua disponibilização no Sistema de Participação Social (SIPAS).

Os webinários referentes ao tema serão disponibilizados pela CGGR no sítio eletrônico da Antaq e/ou no canal do *Youtube*, pela ASCOM.

A SRG e CGGR definirão, junto ao relator, a data para realização de Audiência Pública na modalidade virtual, que será divulgada por meio de “Deliberação-DG” (MODELO SEI), assinada pelo Diretor-Geral e publicada no DOU pela DRCP. Preferencialmente, a Audiência acontecerá com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data final da consulta.

Com o término do período da Audiência Pública, a DRPC elaborará Relatório conforme estabelecido no art. 8º da Resolução Antaq nº 39/2021 e enviará as contribuições recebidas para a SRG.



Figura 22: Relatório de Audiência e Consulta Públicas
(Fonte: Elaboração própria)

Em até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento da audiência pública ou consulta pública, conforme o caso, o relatório mencionado deverá ser disponibilizado, pela DRCP, no sítio eletrônico da Antaq, nos termos do art. 8º, §1º, da Resolução Antaq nº 39/2021.

7. Em análise das contribuições

Na fase de análise das contribuições, a unidade organizacional responsável emitirá “Relatório Técnico” contendo seu posicionamento sobre o acatamento ou rejeição, devidamente justificados, das contribuições apresentadas.

Apreciadas as contribuições sociais, a unidade organizacional responsável promoverá os ajustes da proposta normativa em duas versões:

- Versão comparada: versão preliminar com as alterações após contribuições; e
- Versão consolidada: versão final para ser submetida ao Colegiado.

A unidade organizacional responsável encaminhará o processo à CGGR para avaliação da conformidade das respostas às contribuições e da proposta normativa final em relação às técnicas legislativas e à padronização. Após, a SRG emitirá parecer sobre a proposta e encaminhará os autos à PFA para análise jurídica.

Ressalta-se que a CGGR deverá publicar no sítio eletrônico da Antaq:

- A lista de críticas e as sugestões encaminhadas pelos interessados em até 10 (dez) dias úteis após o término do prazo da consulta pública (art. 9º, §4º da Lei 13.848/2019); e
- O posicionamento da agência reguladora sobre as críticas ou as contribuições apresentadas no processo de consulta pública em até 30 (trinta) dias úteis após a reunião do conselho diretor ou da diretoria

8. Em análise jurídica

Após concluir sua análise, a PFA:

- retornará o processo à unidade técnica organizacional, se existirem recomendações; ou
- encaminhará os autos diretamente ao relator, no caso de ausência de sugestões.

9. Em análise técnica final

Caso existam recomendações jurídicas, a unidade técnica, com apoio da CGGR, se manifestará e concluirá a análise técnica, retornando os autos à SRG para envio ao relator.

10. Em deliberação final do colegiado

A SRG, com o apoio da CGGR e da unidade organizacional responsável, realizará a apresentação final do tema à relatoria, destacando as alterações após a participação social. O relator poderá convidar outros diretores e assessores para a reunião. Após a análise do relator, o tema será submetido à Diretoria Colegiada para aprovação final.

11. Concluído

Finalizado o processo e juntado o Acórdão da deliberação, a CGGR incluirá “Registro de encerramento de Tema da AR” (MODELO SEI) para constar a conclusão do tema e o “Termo de Arquivamento” (MODELO SEI) a ser enviado à SGE, nos termos da Portaria DG nº 426/2022.

Monitoramento

O monitoramento da Agenda Regulatória, realizado de forma concomitante ao desenvolvimento de cada tema, visa assegurar a execução conforme o cronograma estabelecido, a identificação precoce de potenciais obstáculos e a adoção de medidas corretivas ou mitigadoras. Com o objetivo de otimizar o planejamento, agilizar a resolução de impasses e promover a transparência, a CGGR realizará acompanhamento contínuo da Agenda.

Atividades de monitoramento

Entre as atividades de monitoramento a serem realizadas pela CGGR, estão:



Figura 23: Atividades de Monitoramento da AR
(Fonte: Elaboração própria)

- Boletim da Agenda Regulatória: Resumo mensal de todos os temas abordados e dos avanços das macroetapas, incluindo os principais destaques. O boletim será inserido no processo da Agenda Regulatória em vigor, publicado no sítio eletrônico da Antaq e na Intranet da SRG.
- Atualização do Painel da Agenda Regulatória: Atualização mensal do painel.

- **Relatório da Agenda Regulatória:** Documento detalhado sobre a evolução de cada tema, detalhando o status de todas as macroetapas, os produtos desenvolvidos e os problemas identificados. O relatório será inserido no processo da Agenda Regulatória vigente, publicado no site da Antaq e na Intranet da SRG.

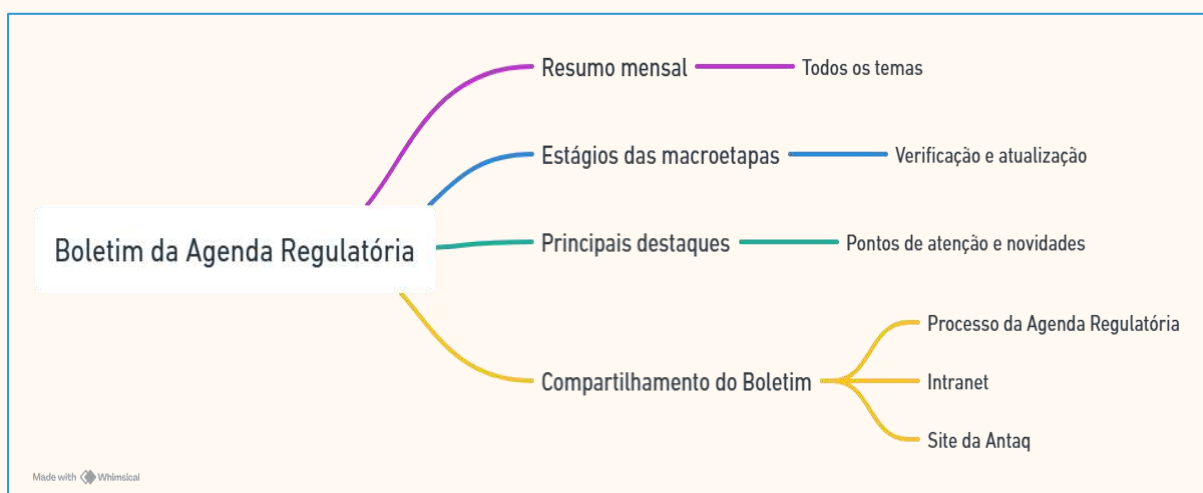


Figura 24: Boletim da AR
(Fonte: Elaboração própria)

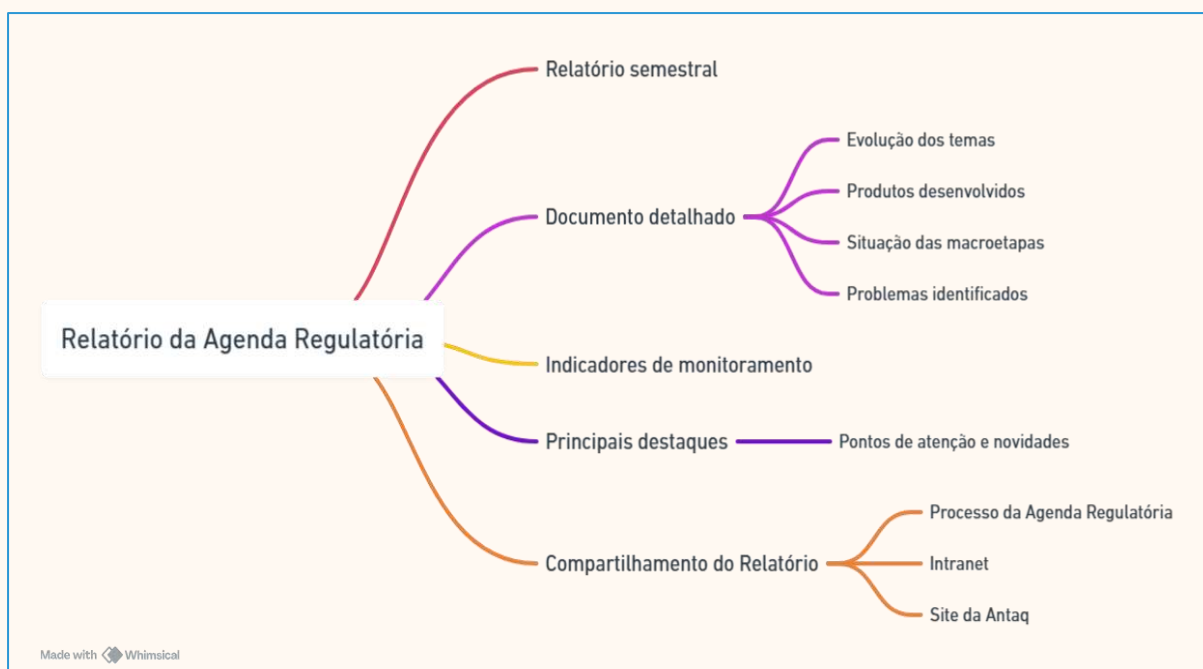


Figura 25: Relatório da AR
(Fonte: Elaboração própria)

Indicadores de monitoramento

Os indicadores utilizados para o monitoramento da Agenda Regulatória serão o Indicador de Aderência ao Cronograma das Macroetapas (IACM), o Índice de Progressão por Macroetapa (IPM) e o Indicador da Agenda Regulatória (IAR).

Indicador de Aderência ao Cronograma das Macroetapas - IACM

O indicador utilizado para cada tema da Agenda Regulatória é o **IACM**, que tem por objetivo medir o percentual de cumprimento do cronograma previsto para cada macroetapa dos temas da Agenda, refletindo o nível de previsibilidade necessário para a execução da Agenda Regulatória. Esse índice permite monitorar e avaliar o desempenho dos projetos em relação aos prazos estabelecidos, identificando possíveis desvios e facilitando ações corretivas para garantir o alinhamento com os objetivos definidos.

O **IACM individual** é calculado pela razão entre o número de **etapas concluídas**, conforme previsto para o período de referência, e o número total de **etapas planejadas** para o mesmo período.

$$\text{IACM individual} = \frac{\text{n}^{\circ} \text{ de atividades entregues}}{\text{n}^{\circ} \text{ de atividades planejadas}} \times 100\%$$

O **IACM total** corresponde à razão entre o número de **etapas concluídas** de todos os temas da Agenda, conforme previsto para o período, e o número total de **etapas planejadas**, para esses mesmos temas.

$$\text{IACM total} = \frac{\text{n}^{\circ} \text{ de atividades entregues}}{\text{n}^{\circ} \text{ de atividades planejadas}} \times 100\%$$

Indicador de Progressão por Macroetapa – IPM

O IPM é um indicador projetado para acompanhar o andamento de temas por meio de macroetapas sequenciais bem definidas. Ele estrutura o avanço em uma série de macroetapas, cada uma vinculada a um percentual cumulativo que representa sua relevância e a proximidade do objetivo final. À medida que um tema avança

através dessas macroetapas, o IPM ajusta o percentual de conclusão, proporcionando uma visão clara do status e do nível de desenvolvimento de cada projeto ou tema monitorado.

IPM com AIR:

0%	25%	40%	50%	60%	75%	80%	85%	90%	95%	100%
1. Não iniciado	2. Em análise preliminar	3. Em Tomada de Subsídios (AIR)	4. Em elaboração da proposta normativa	5. Em deliberação para participação social	6. Em participação social	7. Em análise das contribuições	8. Em análise jurídica	9. Em análise técnica final	10. Em deliberação final do colegiado	11. Concluído

Figura 26: IPM com AIR
(Fonte: Elaboração própria)

IPM com dispensa de AIR:

0%	5%	NA	30%	45%	60%	75%	80%	85%	95%	100%
1. Não iniciado	2. Em análise preliminar	3. Em Tomada de Subsídios (AIR)	4. Em elaboração da proposta normativa	5. Em deliberação para participação social	6. Em participação social	7. Em análise das contribuições	8. Em análise jurídica	9. Em análise técnica final	10. Em deliberação final do colegiado	11. Concluído

Figura 27: IPM com Dispensa de AIR
(Fonte: Elaboração própria)

*NA: Não se aplica.

Indicador da Agenda Regulatória - IAR

O IAR é uma métrica desenvolvida para avaliar o desempenho de um órgão regulador em relação ao cumprimento de sua Agenda Regulatória. Ele visa monitorar o progresso de temas ou atividades regulatórias planejadas, fornecendo uma visão clara e objetiva sobre o quanto uma entidade está cumprindo seu objetivo.

O **IAR** é expresso em percentual para verificar a execução, de forma objetiva, da Agenda Regulatória.

$$\text{IAR} = \frac{n^{\circ} \text{ de temas aprovados}}{n^{\circ} \text{ total de temas da Agenda Regulatória}} \times 100\%$$

Atualização

A dinâmica acelerada do mercado e dos setores regulados, impulsionada pela inovação tecnológica, demandas dos consumidores, mudanças sociais e econômicas, exige atualização da Agenda Regulatória para incluir novas demandas e remover temas que já foram regulados ou que perderam relevância.

A alteração da Agenda Regulatória pode ocorrer no período de Revisão Ordinária, no segundo ano de sua vigência, ou a qualquer tempo, por meio de Revisão Extraordinária.

Revisão Ordinária da Agenda Regulatória

A Revisão Ordinária, prevista no art. 4º, inciso XII, da Resolução Antaq nº 40/2021, será realizada ao final do 2º (segundo) ano de cada quadriênio, com a possibilidade de alteração, inclusão e exclusão de temas, por deliberação da Diretoria Colegiada. Nesse momento, a pertinência e a prioridade de todos os temas poderão ser reavaliadas.

Início

O processo de Revisão Ordinária, deve ser iniciado no mês de maio do segundo ano de vigência da Agenda Regulatória, para que sua revisão, que se encerra com a deliberação da Diretoria Colegiada, seja concluída até o dia 15 (quinze) de dezembro do 2º (segundo) ano de cada quadriênio.

Abertura do processo administrativo

O processo de revisão se inicia com a autuação, pela Superintendência de Regulação (SRG), de um processo administrativo próprio do tipo “Finalístico: Agenda Regulatória”, com a especificação “Revisão Ordinária da Agenda Regulatória 20XX-20XX”, relacionado ao processo de elaboração da Agenda Regulatória em questão, com o objetivo de conferir maior transparência e facilitar a compreensão das ações adotadas.

Uma vez instaurado o processo, a SRG incluirá uma “Ordem de Serviço” para designar à CGGR a gestão da Agenda Regulatória, que contará com o apoio das Gerências de Regulação da Navegação e Portuária, sempre que necessário, e informará o(a) Diretor(a)-Geral (DG) sobre o início do processo, considerando sua competência regimental para atuar como relator da matéria.

Plano de trabalho

Ao receber o processo, a CGGR elaborará o “Plano de Trabalho”, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

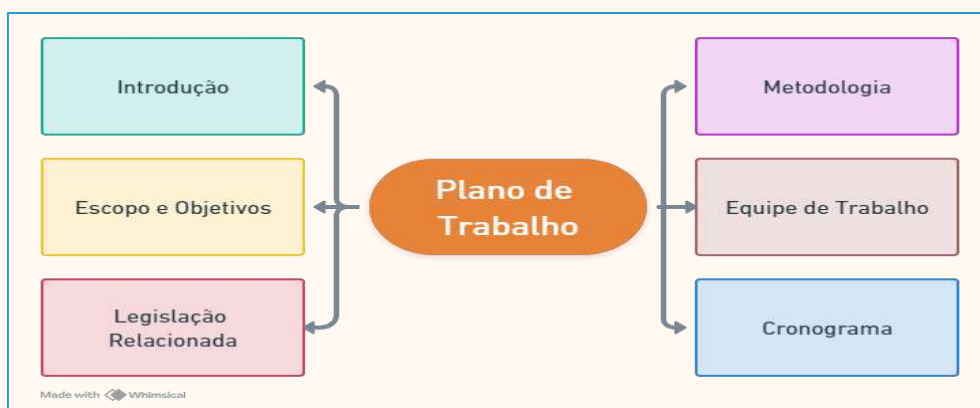


Figura 28: Conteúdo do Plano de Trabalho
(Fonte: Elaboração própria)

Mapeamento da revisão

Para o processo de revisão da Agenda Regulatória, a CGGR buscará contribuições, inicialmente com consulta à GRP/GRN, e, posteriormente, por meio de um "Ofício Circular", que será enviado a todas as unidades organizacionais, além de realizar

uma pesquisa externa. Essa pesquisa será realizada por formulário, enviado por e-mail aos regulados e disponibilizado no sítio eletrônico da Antaq.

Elegibilidade dos temas

Finalizado o mapeamento, os temas serão analisados quanto à sua elegibilidade. Isso significa que será avaliado se cada proposta atende aos requisitos necessários para ser tratada em âmbito regulatório. Nesta etapa, todas as propostas elegíveis serão consideradas.

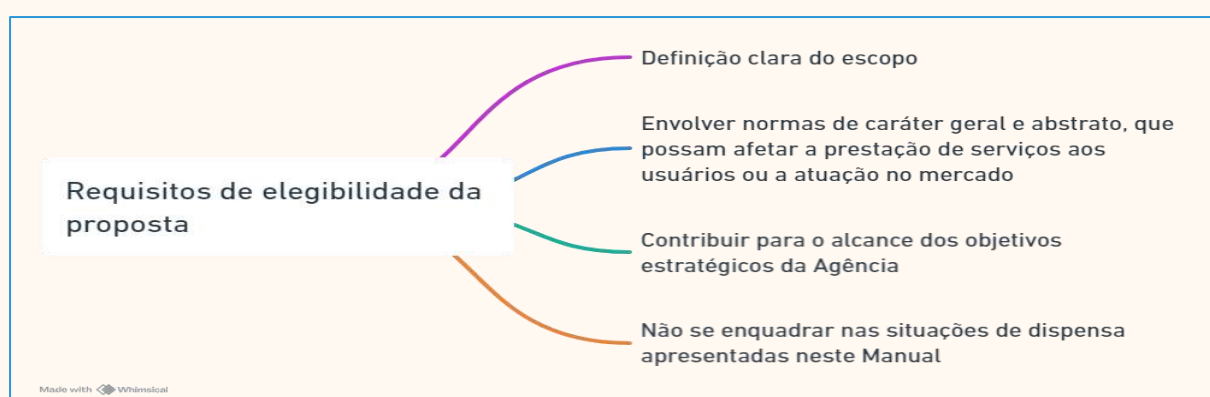


Figura 29: Requisitos de elegibilidade da proposta
(Fonte: Elaboração própria)

Proposta preliminar

Após a verificação de elegibilidade das propostas, a CGGR será responsável pela elaboração da proposta de revisão.

A CGGR aplicará, em conjunto com a unidade organizacional responsável, a metodologia da **Matriz Gravidade, Urgência e Tendência (GUT)** que será **validada pelas áreas diretamente interessadas**.

Destaca-se que a Matriz será reavaliada no processo de revisão para refletir as mudanças de prioridade que surgirem ao longo do tempo.

O total de temas deverá guardar conformidade com o **Critério de Esforço Disponível**. Em outras palavras, caso o total de temas exceda a capacidade de esforço disponível, será sugerida a exclusão de um ou mais temas para ajustar a composição.

Em seguida, a SRG apresentará a proposta ao relator do processo, com a participação dos diretores, assessores e demais participantes que o relator considerar relevantes.

Encaminhamento da proposta preliminar

A CGGR realizará, se necessário, as alterações decorrentes da apresentação à Diretoria Colegiada e encaminhará os autos para que a SRG aprove e submeta a proposta de revisão da Agenda Regulatória à deliberação da Diretoria Colegiada.

Participação social

Aprovada a "Agenda Regulatória Preliminar", a CGGR providenciará o formulário para abertura da Tomada de Subsídios. Com o mesmo rito da elaboração da Agenda, a Tomada de Subsídios será anunciada mediante Aviso que será divulgado no sítio eletrônico da Antaq e no Diário Oficial da União (DOU), com antecedência mínima de 7 (sete) dias de sua realização, terá duração mínima de 15 (quinze) dias, sendo que as contribuições deverão ser efetuadas exclusivamente em local próprio disponibilizado para tal fim.

O registro da Tomada de Subsídios, consistirá em Relatório Simplificado, a ser anexado aos autos do processo a que se refere, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

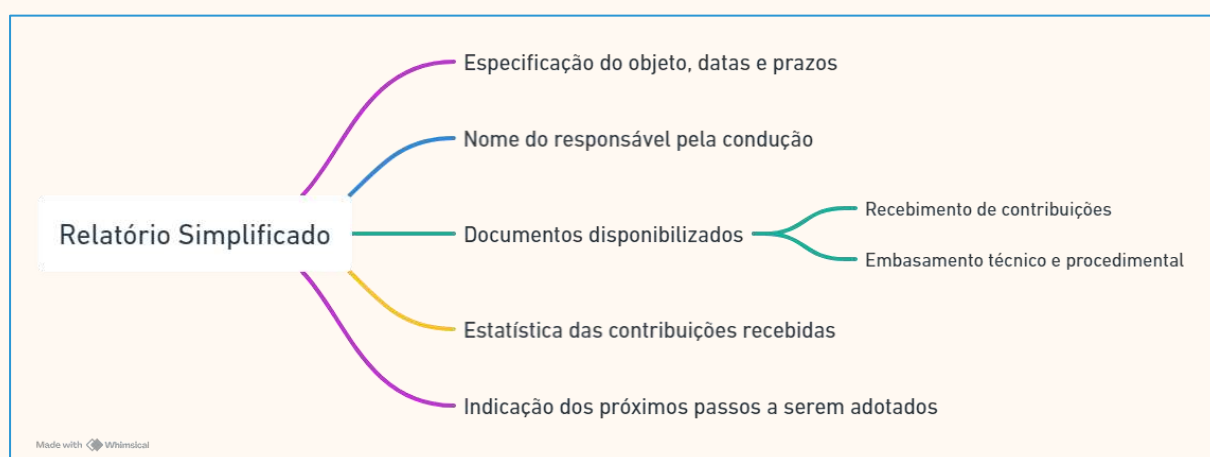


Figura 30: Relatório Simplificado da Tomada de Subsídios
(Fonte: Elaboração própria)

Encerrado o prazo para a participação social, as contribuições recebidas serão analisadas pela CGGR, com o apoio da GRP e GRN, e será elaborado o documento consolidado "Agenda Regulatória - MINUTA", a ser submetido à SRG para avaliação e aprovação.

Havendo concordância com a minuta, uma nova reunião será agendada com o relator do processo, com convites estendidos aos diretores, assessores e demais participantes que o relator considerar pertinentes.

Aprovação

A CGGR realizará, se necessário, as modificações decorrentes da apresentação à Diretoria Colegiada e encaminhará os autos para que a SRG aprove e submeta a proposta à deliberação da Diretoria Colegiada.

Após a aprovação pela Diretoria Colegiada, a Agenda Regulatória será publicada no sítio eletrônico da Antaq, até o dia 15 de dezembro do 2º (segundo) ano de cada quadriênio.

Uma vez aprovada a revisão ordinária, o Acórdão será anexado aos processos relacionados aos temas que sofreram modificações, com a inclusão do “Registro de Modificação de Tema da AR” (MODELO SEI) e um novo Plano de Trabalho, caso necessário.

Em caso de inclusão de tema, instaurar processo específico e seguir as macroetapas contidas no Capítulo de Implementação deste Manual, iniciado com o “Registro de Inclusão de Tema da AR” (MOLDEO SEI).

Já no caso de exclusão de tema, deve-se anexar aos autos o “Registro de Exclusão de Tema da AR” (MODELO SEI) e o Termo de Arquivamento.

Revisão Extraordinária da Agenda Regulatória

A revisão extraordinária é um processo de atualização fora do ciclo regular de revisão ordinária da Agenda que deve conter justificativa para a sua adoção. Esse tipo de revisão pode ser necessário em situações excepcionais ou emergenciais que exigem ajustes rápidos na Agenda Regulatória para que ela continue relevante e eficaz.

A revisão extraordinária poderá ser motivada por alteração legislativa ou por demanda urgente do setor, por exemplo, a qualquer momento no quadriênio de execução da Agenda, por iniciativa da SRG ou da Diretora Colegiada, quando for necessário incluir novos temas, bem como excluir ou modificar nome, objetivo, priorização (Matriz GUT) ou cronograma dos temas em andamento.

A revisão deverá considerar a **Metodologia GUT** para as alterações propostas e o total de temas deverá guardar conformidade com o **Critério de Esforço Disponível**.

Caso a proposta seja aprovada pela Diretoria Colegiada da Antaq, a nova Agenda Regulatória deverá ser publicada no sítio eletrônico da Antaq.

O Acórdão será anexado aos processos relacionados aos temas que sofreram modificações, com a inclusão do “Registro de Modificação de Tema da AR” (MODELO SEI) e um novo Plano de Trabalho, caso necessário.

Em caso de inclusão de tema, instaurar processo específico e seguir as macroetapas contidas no Capítulo de Implementação deste Manual, iniciado com o “Registro de Inclusão de Tema da AR” (MOLDEO SEI).

Já no caso de exclusão de tema, deve-se anexar aos autos o “Registro de Exclusão de Tema da AR” (MODELO SEI) e o Termo de Arquivamento.

Encerramento e avaliação final

Ao final de cada ciclo, a Agenda Regulatória será submetida a uma avaliação rigorosa, com a elaboração de um relatório detalhado que inclua informações sobre o processo de elaboração, a Agenda Regulatória consolidada, as revisões realizadas (ordinárias e extraordinárias), a análise das ações implementadas, a mensuração e a evolução dos indicadores de desempenho, a identificação dos desafios enfrentados e a comparação dos resultados com as metas estabelecidas, entre outras informações relevantes. A participação de diversos stakeholders, como o público, as empresas reguladas e outros órgãos governamentais, será fundamental para garantir a abrangência da avaliação. O relatório final deverá ser elaborado em um prazo máximo de 30 (trinta dias) dias e amplamente divulgado, servindo como base para o aprimoramento da próxima edição da agenda e para a tomada de decisões estratégicas.

Os temas da agenda que tenham alcançado **até a macroetapa 7** - correspondente a **80% de execução** nos casos **com AIR** e a **75% de execução** nos casos **dispensados de AIR**, deverão ser **incluídos na Agenda Regulatória subsequente**.

Por sua vez, os temas que se encontrem em macroetapas posteriores deverão ser computados no exercício corrente, ainda que sua deliberação ocorra após o encerramento do ciclo da Agenda.

Temas com AIR:

0%	25%	40%	50%	60%	75%	80%	85%	90%	95%	100%
1. Não iniciado	2. Em análise preliminar	3. Em Tomada de Subsídios (AIR)	4. Em elaboração da proposta normativa	5. Em deliberação para participação social	6. Em participação social	7. Em análise das contribuições	8. Em análise jurídica	9. Em análise técnica final	10. Em deliberação final do colegiado	11. Concluído
Os temas serão incorporados à Agenda Regulatória Subsequente							Os temas serão computados no ciclo da Agenda Regulatória vigente			

Figura 31: IPM com AIR
(Fonte: Elaboração própria)

Temas com Dispensa de AIR:

0%	5%	NA	30%	45%	60%	75%	80%	85%	95%	100%
1. Não iniciado	2. Em análise preliminar	3. Em Tomada de Subsídios (AIR)	4. Em elaboração da proposta normativa	5. Em deliberação para participação social	6. Em participação social	7. Em análise das contribuições	8. Em análise jurídica	9. Em análise técnica final	10. Em deliberação final do colegiado	11. Concluído
Os temas serão incorporados à Agenda Regulatória Subsequente							Os temas serão computados no ciclo da Agenda Regulatória vigente			

Figura 32: IPM com dispensa de AIR
(Fonte: Elaboração própria)

3. Considerações finais

Para alcançar a finalidade a que se destina, a Agenda Regulatória deve se apresentar como um instrumento confiável. Dessa forma, é importante que tenha um alto índice de execução, o que se alcança com um planejamento mais aderente à realidade.

A Agenda Regulatória, quando bem estruturada e executada, se torna um poderoso instrumento para a gestão pública, promovendo transparência, previsibilidade e participação social nos processos decisórios.

Ao longo deste manual, foram explorados os principais aspectos da construção e implementação de uma Agenda Regulatória eficaz. Nesse sentido, a qualidade do planejamento, a clareza dos objetivos, a definição de indicadores de desempenho e o acompanhamento contínuo são elementos cruciais para o sucesso desse instrumento.

É fundamental destacar a importância da participação social em todas as etapas do processo. A escuta ativa das demandas da sociedade e a consideração de diferentes pontos de vista enriquecem o debate e contribuem para a construção de soluções mais justas e eficientes.

Em suma, a Agenda Regulatória, quando utilizada de forma estratégica, pode otimizar a atuação do Estado, reduzir custos, promover a inovação e fortalecer a confiança da sociedade nas instituições públicas.

Ao final, é importante ressaltar que a Agenda Regulatória é um instrumento dinâmico e que deve ser constantemente revisado e atualizado para acompanhar as mudanças do cenário e as novas demandas da sociedade.

Referências

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS (ANTAQ). Resolução Antaq nº 39, de 3 de março de 2021. Estabelece procedimentos para a participação da sociedade civil e dos agentes regulados no processo de edição de normas e tomada de decisão da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – Antaq. Disponível em: <https://www.gov.br/antag/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca-regulatoria/legislacao>. Acesso em outubro e novembro de 2024.

_____ Resolução Antaq nº 40, de 3 de março de 2021. Institui a Agenda Regulatória da Antaq, com o objetivo de aprimorar o processo regulatório, aumentando a transparência, conferindo previsibilidade para as ações da Agência e permitindo a participação social. Disponível em: <https://www.gov.br/antag/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca-regulatoria/legislacao>. Acesso em outubro e novembro de 2024.

_____ Resolução Antaq nº 55, de 9 de setembro de 2021. Estabelece critérios e procedimentos para a Análise de Impacto Regulatório e Avaliação de Resultado Regulatório pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários (Antaq). Disponível em: <https://www.gov.br/antag/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/governanca-regulatoria/legislacao>. Acesso em outubro e novembro de 2024.

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES (ANTT). Manual de Procedimentos da Agenda Regulatória da ANTT. 6ª Edição - 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/antt/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/agenda-regulatoria/documentos-orientativos-da-agenda-regulatoria/MANUALDEPROCEDIMENTOSDAAGENDAREGULATRIAaprovado1.pdf>. Acesso em outubro e novembro de 2024.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Agenda Regulatória – Manual de Diretrizes e procedimentos para a gestão da AR. 1ª Edição - 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/regulamentacao/agenda-regulatoria/agenda-2024-2025/arquivos/manual-da-agenda-regulatoria.pdf>. Acesso em outubro e novembro de 2024.

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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Lei/L13848.htm. Acesso em outubro e novembro de 2024.

_____ Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020. Regulamenta a análise de impacto regulatório, de que tratam o art. 5º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e o art. 6º da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/Decreto/D10411.htm. Acesso em outubro de 2024.

_____ Decreto nº 11.092, de 8 de junho de 2022. Promulga o Protocolo ao Acordo de Comércio e Cooperação Econômica entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Governo dos Estados Unidos da América relacionado a Regras Comerciais e de Transparência, firmado em Brasília e em Washington, D.C., em 19 de outubro de 2020. Brasília: Diário Oficial da União, ed. 109, seção 1, p. 4, 2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11092.htm. Acesso em outubro de 2024.

_____ Decreto nº 11.243, de 21 de outubro de 2022. Dispõe sobre as medidas a serem adotadas para a promoção de boas práticas regulatórias no âmbito do Poder Executivo federal para atender ao Anexo II ao Protocolo ao Acordo de Comércio e Cooperação Econômica entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Governo dos Estados Unidos da América Relacionado a Regras Comerciais e de Transparência, promulgado pelo Decreto nº 11.092, de 8 de junho de 2022, e altera o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, e o Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020. . Brasília: Diário Oficial da União, ed. 202, 101 seção 1, p. 4, 2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11243.htm. Acesso em outubro de 2024.

Anexos

Anexo I – Execução de tema da Agenda Regulatória com AIR

Implementação dos Temas da Agenda Regulatória (AR)

Siglas:

CGGR: Coordenadoria-Geral de Governança Regulatória

PFA: Procuradoria Federal junto à Antaq

SGE: Secretaria-Geral

SRG: Superintendência de Regulação

UO: Unidade Organizacional

UOR: Unidade Organizacional Responsável

Macroetapa	Atividades relacionadas	Responsáveis	Previsão de execução (dias úteis)
1. Não iniciado	-	-	-
2. Em análise preliminar	Abertura do processo	UOR (gerência)	1
	Elaboração do plano de trabalho	UOR (equipe técnica)	5
	Análise do plano de trabalho e ciência da Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	6
	Indicação de pontos focais e planejamento das reuniões e oficinas	UOR (gerência)	5
		UO (unidades afetas)	
	Reuniões externas	UOR	5
	Oficinas de elaboração de AIR	UOR	15
	Elaboração da AIR Preliminar	UOR	30
	Consulta interna	UO (unidades afetas)	10
	Consolidação da AIR Preliminar	UOR (equipe técnica)	10
	Análise da AIR Preliminar e apresentação à Relatoria	UOR (gerência)CGGR/SRG	
	Deliberação da Relatoria para abertura de Tomada de Subsídios	RELATORIA	5
3. Em tomada de Subsídios (AIR Preliminar)	Disponibilização do formulário e publicação do Aviso de Tomada de Subsídios	CGGR/SGE	7
	Tomada de Subsídios	SOCIEDADE	20
	Elaboração do relatório simplificado da tomada de subsídios	CGGR	3
	Elaboração do relatório de análise das contribuições	UOR (equipe técnica)	5
	Consolidação da AIR	UOR (equipe técnica)	5

	Análise da AIR e ciência da Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	6
4.Em elaboração da Proposta Normativa	Elaboração da proposta normativa Preliminar	UOR (equipe técnica)	15
	Consulta interna	UO (unidades afetas)	10
	Consolidação da proposta normativa preliminar	UOR (equipe técnica)	5
	Análise da proposta normativa preliminar e apresentação à Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	10
5.Em deliberação para participação social	Análise da Relatoria	RELATORIA	30
	Deliberação do Colegiado	DIRETORIA COLEGIADA	5
6.Em participação social	Disponibilização no SIPAS e publicação do Aviso de Audiência Pública	SGE	10
	Consulta e Audiência Públicas	SOCIEDADE	30
	Elaboração do relatório de audiência e consulta públicas	SGE	5
7.Em análise das contribuições	Elaboração do relatório de análise das contribuições	UOR (equipe técnica)	8
	Consolidação da proposta normativa	UOR (equipe técnica)	8
	Análise da proposta normativa e encaminhamento à PFA	UOR (gerência)/CGGR/SRG	7
8.Em análise jurídica	Análise jurídica	PFA	10
9.Em análise técnica final	Manifestação sobre as recomendações jurídicas e ajustes decorrentes	UOR (equipe técnica)	5
	Análise da proposta normativa final e apresentação à Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	6
10. Em deliberação final do colegiado	Análise da Relatoria	RELATORIA	30
	Deliberação do Colegiado	DIRETORIA COLEGIADA	5
11. Concluído	Publicação do Acórdão no DOU	DRCP	5
	Inclusão de Registro de Encerramento de Tema no processo	DG	1
TOTAL ESTIMADO			353 DIAS ÚTEIS (515 DIAS CORRIDOS)

Anexo II – Execução de tema da Agenda Regulatória com dispensa de AIR

Implementação dos Temas da Agenda Regulatória (AR)

Siglas:

CGGR: Coordenadoria-Geral de Governança Regulatória

PFA: Procuradoria Federal junto à Antaq

SGE: Secretaria-Geral

SRG: Superintendência de Regulação

UO: Unidade Organizacional

UOR: Unidade Organizacional Responsável

Macroetapa	Atividades relacionadas	Responsáveis	Previsão de execução (dias úteis)
1. Não iniciado	-	-	-
2. Em análise preliminar	Abertura do processo	UOR (gerência)	1
	Elaboração do plano de trabalho	UOR (equipe técnica)	5
	Análise do plano de trabalho e ciência da Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	6
3. Em tomada de Subsídios (AIR Preliminar)	Não se aplica		
4. Em elaboração da Proposta Normativa	Elaboração da nota técnica para proposição de ato normativo	UOR (equipe técnica)	10
	Elaboração da proposta normativa Preliminar	UOR (equipe técnica)	15
	Consulta interna	UO (unidades afetas)	10
	Consolidação da proposta normativa preliminar	UOR (equipe técnica)	5
	Análise da proposta normativa preliminar e apresentação à Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	10
5. Em deliberação para participação social	Análise da Relatoria	RELATORIA	30
	Deliberação do Colegiado	DIRETORIA COLEGIADA	5
6. Em participação social	Disponibilização no SIPAS e publicação do Aviso de Audiência Pública	SGE	10
	Consulta e Audiência Públicas	SOCIEDADE	30
	Elaboração do relatório de audiência e consulta públicas	SGE	5

7.Em análise das contribuições	Elaboração do relatório de análise das contribuições	UOR (equipe técnica)	8
	Consolidação da proposta normativa	UOR (equipe técnica)	8
	Análise da proposta normativa e encaminhamento à PFA	UOR (gerência)/CGGR/SRG	7
8.Em análise jurídica	Análise jurídica	PFA	10
9.Em análise técnica final	Manifestação sobre as recomendações jurídicas e ajustes decorrentes	UOR (equipe técnica)	5
	Análise da proposta normativa final e apresentação à Relatoria	UOR (gerência)/CGGR/SRG	6
10. Em deliberação final do colegiado	Análise da Relatoria	RELATORIA	30
	Deliberação do Colegiado	DIRETORIA COLEGIADA	5
11. Concluído	Publicação do Acórdão no DOU	DRCP	5
	Inclusão de Registro de Encerramento de Tema no processo	DG	1
TOTAL ESTIMADO			227 DIAS ÚTEIS (331 DIAS CORRIDOS)

Anexo III – Resumo do manual – Guia operacional da Agenda

Apresentação

Este guia tem por objetivo **padronizar e simplificar a gestão da Agenda Regulatória da ANTAQ**, oferecendo orientações práticas e objetivas para as unidades envolvidas, especialmente a **SRG, CGGR, GRN e GRP**.

A Agenda Regulatória é instrumento de **planejamento, transparência e previsibilidade institucional**, orientando a atuação regulatória da Agência conforme as boas práticas de governança regulatória.

◆ **Base legal:** Lei nº 13.848/2019; Decretos nº 10.411/2020 e nº 11.243/2022; Resoluções ANTAQ nº 39/2021, 40/2021 e 55/2021

1. Conceito e Finalidade

A Agenda Regulatória define os **temas prioritários** que a Antaq desenvolverá durante seu ciclo de vigência. Ela permite:

- **Planejar** a atividade normativa;
- **Assegurar transparência e previsibilidade;**
- **Integrar-se ao Plano Estratégico** e ao Plano de Gestão Anual;
- **Favorecer a participação social** e a avaliação de resultados.

💡 A Agenda deve refletir os temas de maior impacto regulatório e relevância social, sempre alinhada aos objetivos estratégicos da Agência.

2. Estrutura e Governança

Unidade	Responsabilidade
SRG	Coordena o ciclo regulatório e supervisiona a Agenda
CGGR	Gerencia a elaboração, implementação, monitoramento e revisão
GRP/GRN	Executam tecnicamente os temas sob sua competência
PFA/SGE/ASCOM	Apoio jurídico, administrativo e de comunicação

◆ A CGGR é o núcleo articulador entre as unidades, assegurando padronização e continuidade do processo.

3. Ciclo da Agenda Regulatória

O ciclo é composto por **cinco fases** interdependentes:

3.1 Planejamento e Elaboração

- Início: 12 meses antes do novo ciclo.
- Documentos: Ordem de Serviço, Plano de Trabalho, Mapeamento de Temas, Consulta Interna, Tomada de Subsídios, Minuta Preliminar.
- Ferramentas: **Matriz GUT** (Gravidade, Urgência e Tendência) e **Critério de Esforço Disponível**.



Produto final: Agenda Regulatória Preliminar submetida à Diretoria Colegiada.

- Participação Social

- Mecanismos: **Tomada de Subsídios, Reuniões Participativas e Audiências Públicas.**
- Duração mínima: 15 dias.
- Relatórios Simplificados são obrigatórios.

- Aprovação

- Deliberação da Diretoria Colegiada.
- Publicação no **DOU** (resumo) e no **site da Antaq** (versão integral) até 15 de dezembro.



Boa prática:
realizar webinários
explicativos para
subsidiar as
contribuições.

3.2 Implementação

Cada tema tem processo próprio no SEI ("Finalístico: Proposta de Norma"). O progresso é medido pelas **macroetapas**.

Etapas	Situação	IPM (%) com AIR	IPM (%) sem AIR
1	Não iniciado	0	0
2	Em análise preliminar	25	5
3	Tomada de Subsídios (AIR)	40	-
4	Elaboração da proposta normativa	50	30
5	Deliberação para participação social	60	45
6	Participação social	75	60
7	Análise das contribuições	80	75
8	Análise jurídica	85	80
9	Análise técnica final	90	85
10	Deliberação final do colegiado	95	95
11	Concluído	100	100

3.3 Monitoramento

Atividades principais da CGGR:

- Atualizar o **Painel da Agenda Regulatória**;
- Emitir **Boletim Mensal e Relatório Semestral**;
- Reportar à SRG e à Diretoria Colegiada.

Indicador	Objetivo	Fórmula
IACM	Aderência ao cronograma	$(\text{Etapas concluídas} / \text{Etapas planejadas}) \times 100$
IPM	Progresso por macroetapa	Percentual cumulativo
IAR	Execução global da Agenda	



Periodicidade:
atualização mensal no
Painel e consolidação
semestral nos
relatórios.

3.4 Atualização

- **Revisão Ordinária:** no segundo ano da Agenda.
- **Revisão Extraordinária:** a qualquer tempo, mediante justificativa.
- Publicação da revisão até 15 de dezembro do segundo ano do ciclo.



Critérios: priorização
(Matriz GUT), esforço
disponível e pertinência
técnica.

3.5 Encerramento e Avaliação

- **Relatório Final de Ciclo:** elaborado em até 30 dias após o encerramento.
- **Critério de continuidade:**
 - $\text{IPM} \leq 80\%$ (com AIR) ou $\leq 75\%$ (dispensa): incluir na Agenda seguinte;
 - $\text{IPM} > 80\% / 75\%$: computar no ciclo vigente.



O encerramento é
formalizado por meio de
**Registro de Encerramento
de Tema da AR (MODELO
SEI).**

4. Riscos e Medidas Mitigadoras

Risco	Impacto	Ação Preventiva
Rotatividade equipe	de Atrasos e perda de histórico	Planejar substituições e registrar lições aprendidas
Sobrecarga temas	de Queda de qualidade	Aplicar o Critério de Esforço Disponível
Falhas comunicação	na Desalinhamento	Reuniões
Alterações legais	Replanejamento	Acompanhar agenda normativa do Executivo

5. Boas Práticas Internas

- Padronizar nomenclatura de documentos SEI;
- Antecipar comunicação à PFA e à ASCOM;
- Utilizar linguagem simples e clara nos relatórios e pareceres;
- Garantir o registro completo no SEI;
- Incorporar feedbacks da sociedade e das áreas técnicas na revisão da Agenda.



Gestão de riscos: a prevenção é parte essencial da governança



Cultura de melhoria contínua: revisar o guia e os procedimentos a cada ciclo ou sempre que houver alteração normativa.