

NÚCLEO DE ASSESSORIAS

Escopo

O **Núcleo de Estruturação de Assessorias** foi instituído pela Portaria DNPM Nº 130, de 21 de fevereiro de 2018, no âmbito do Comitê de Assessoramento da Direção-Geral em ações referentes à transição do DNPM para Agência Nacional de Mineração (ANM).

A finalidade do **Núcleo de Estruturação de Assessorias** foi de conhecer e propor as assessorias necessárias para subsidiar a ANM na evolução dos processos de trabalho ao padrão atual das demais Agências Reguladoras.

Com base nesses objetivos, as ações do grupo foram voltadas a identificar, de forma sistemática e por meio do benchmarking, as atribuições e competências das assessorias nas demais Agências Reguladoras e de seus processos de trabalho.

Ampliação/Alterações de Escopo

Não houve alteração de Escopo. Apenas foi ampliado no estudo o levantamento das atribuições da Secretaria Geral comparando-a com as Assessorias Técnicas que são definidas no regimento interno de algumas Agências.

Benchmarking e Contatos Realizados

Foram realizados benchmarking nas seguintes Agências: ANP, ANEEL, ANATEL, ANA e ANAC, conforme contatos abaixo:



Assessoria Parlamentar

Data: 14/03/2018

Pessoa: Antônio Henrique Vaz Santos

Órgão/Empresa: ANP

Endereço: SGAN Quadra 603 Módulo I, 3º andar, Brasília/DF, CEP: 70.830-902

E-mail: asantos@anp.gov.br

Telefone: 61-34265106



Assessoria de Imprensa

Data: 15/03/2018

Pessoa: Jorge Luiz Stark Filho

Órgão/Empresa: ANEEL

Endereço: SGAN Quadra 603 Módulo J, Brasília/ DF, CEP: 70830-110

E-mail: jorgestark@aneel.gov.br

Telefone: 61- 21928577

Assessoria de Diretoria

Data: 05/04/2018

Pessoa: Fabricio Bernardo Pereira

Órgão/Empresa: ANEEL

Endereço: SGAN Quadra 603 Módulo J, Brasília/ DF, CEP: 70830-110

E-mail: fabriciobp@aneel.gov.br

Telefone: 61-21928329



Agência Nacional de Telecomunicações

Assessoria de Comunicação Social

Data: 20/03/2018

Pessoa: Monica Tavares e Daniel Leite

Órgão/Empresa: Livre Nomeação/ ANATEL

Endereço: SAUS Quadra 06, Bloco H - 3º Andar, CEP: 70070-940 - Brasília/DF

E-mail: monica.tavares@anatel.gov.br e danielleite@anatel.gov.br

Telefone: 61-23122500

Assessoria de Relações Institucionais

Data: 20/03/2018

Pessoa: Daniel Martins D' Albuquerque

Órgão/Empresa: ANATEL

Endereço: SAUS Quadra 06, Bloco H - 11º Andar - CEP 70070-940 - Brasília/DF

E-mail:

Telefone: 61- 23122023

Assessoria Parlamentar

Data: 20/03/2018

Pessoa: Dagma S. Caixeta e Carolina A. Costa Silva

Órgão/Empresa: ANATEL

Endereço: SAUS Quadra 06, Bloco H - 11º Andar - CEP 70070-940 - Brasília/DF

E-mail:

Telefone: 61- 23122023



Assessoria Técnica

Data: 29/03/2018

Pessoa: Vitor Mateus Silva Ramos

Órgão/Empresa: ANAC

Endereço: SCS Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A (1º ao 7º andar), Brasília/DF, CEP: 70.308-200

E-mail: vitor.ramos@anac.gov.br

Telefone: 61 3314-4361



AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

Assessoria de Planejamento de Recursos Hídricos

Data: 20/03/2018

Pessoa: Maria do Socorro Lima Castello Branco

Órgão/Empresa: ANA

Endereço: Setor Policial, Área 5, Quadra 03, Blocos "B", "L", "M" e "T". Brasília - DF. CEP: 70610-200

E-mail:

Telefone: 61-21095175

Assessoria Internacional

Data: 24/03/2018

Pessoa: Luiz Amore
Órgão/Empresa: ANA
Endereço: Setor Policial, Área 5, Quadra 03, Blocos "B", "L", "M" e "T". Brasília - DF.
CEP:70610-200
E-mail:
Telefone: 61-21095170

Benchmarking

Para realização do benchmarking foram agendadas visitas com os assessores das seguintes Agências:

- i. ANATEL - Assessoria de Comunicação Social, Assessoria de Relacionamento Institucional e Assessoria Parlamentar;
- ii. ANEEL - Assessoria de Imprensa e Assessoria de Diretoria;
- iii. ANP - Assessoria Parlamentar;
- iv. ANAC - Assessoria Técnica. O Assessor da ANAC também apresentou informações gerais também das assessorias: Parlamentar, Comunicação Social, Internacional, Julgamento de Autos em Segunda Instância e de Articulação com o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
- v. ANA - Assessoria de Planejamento de Recursos Hídricos e Assessoria Internacional.

No Benchmarking foram realizadas as seguintes perguntas aos assessores:

Quantas pessoas estão envolvidas?
Quais os processos executados?
Como é o relacionamento com as demais áreas?
Existem capacitações na área?
Existem contratos? (Termo de referência)
A equipe é do quadro da Agência?
Há terceirizados? Como são contratados?
Quais conhecimentos são exigidos (técnicos, idiomas...)
Responsável?

Com objetivo de descrever as melhores práticas levantadas no benchmarking agrupamos o resultado por tipo de assessoria, conforme descrito abaixo:

Assessoria de Comunicação Social

Na ANATEL a Assessoria de Comunicação e Parlamentar estavam anteriormente juntas no Regimento Interno, no período da visita fomos informados da separação da Assessoria Parlamentar que passou a se unir com a Assessoria de Relações Institucionais.

A Assessoria de Comunicação é composta pelas seguintes áreas: imprensa, comunicação interna, produção gráfica/digital, contratos e eventos.

É constituída por 11 pessoas sendo 4 com cargos comissionados. O Assessor chefe é de livre nomeação, sendo o chefe atual uma jornalista não ligada a carreira.

Realizam concurso de nível superior para jornalista, relações públicas e mídias sociais e nível médio para produção gráfica.

Respondem as informações solicitadas pela imprensa e auxiliam os servidores da sede e das unidades regionais nas respostas as perguntas e entrevistas solicitadas pela imprensa. Possui um jornal interno digital semanal para divulgação das ações e eventos

internos. Participam da organização logística das audiências públicas. Elaboram o Plano de Ação de Comunicação, que é atualizado periodicamente à medida que os objetivos se alteram. O Plano é um instrumento essencial para definir estratégias e metas para a comunicação da agência.

As atividades de capacitação desta assessoria são ofertadas pelo setor de capacitação sendo geralmente realizada através de cursos online, cursos da ENAP, participação em fóruns internacionais entre outros.

Na ANEEL a Assessoria de Comunicação está subordinada à Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais e é responsável pela coordenação de projetos e campanhas de comunicação social da Agência, responsável pela gestão da imagem institucional da ANEEL. A Assessoria de Imprensa acompanha as reuniões de Diretoria, sendo responsável pela sala de imprensa virtual, divulgação inicial e final das Audiências Públicas, pela comunicação interna /internet e twitter, e mensagens e respostas na mídia. Elaboram o Plano de Ação de Comunicação.

A equipe é constituída por 4 pessoas, sendo o chefe de livre nomeação, que atualmente exercido por um servidor da ANATEL e os demais são da carreira da Agência, todos jornalistas.

Práticas sugeridas por esta Assessoria como importantes: publicar o Plano de Gestão de Crise, propor a Política de Comunicação e realizar cursos de Mídia Trainer a todos os dirigentes.

Assessoria de Relações Institucionais

ANEEL - Subordinado a Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais, que incluem a celebração de acordos de cooperação, a recepção de delegações internacionais e o relacionamento com investidores.

Promove também a governança da descentralização e o acompanhamento do contrato de gestão.

ANATEL - Faz a representação institucional da agência e acompanha as demandas do parlamento e os projetos de lei que possam impactar a Agência. Acompanha as demandas de órgãos de controle e possui um módulo de inteligência que mapeia os maiores demandantes. Procura minimizar essas demandas através de cursos e boas relações com os órgãos. Possui um Manual de Redação no qual está instituído o conjunto de autoridades e quem pode responder e se relacionar com quem. Mapeia oportunidades de relações institucionais.

Realizam o levantamento das demandas que chegam e direcionam para a área competente passível de resposta.

Sua equipe é 13 pessoas de diversas formações e todos servidores de carreira da Agência. Participam de programas de capacitação organizados pelo setor de capacitação da Agência e de programas de pós-graduação.

Assessoria Parlamentar

ANATEL - A Assessoria Parlamentar foi deslocada para Assessoria de Relações Institucionais, apesar de no regimento estar ligada a Assessoria de Comunicação Social. Compõe com a Assessoria de Relações Institucionais a equipe de 13 pessoas, mas como no momento da visita ainda estavam aguardando a regulamentação do novo regimento, esta assessoria tem gratificação inferior ao do Assessor de Relações Institucionais, o que deverá ser corrigido com a publicação.

Tem como atribuições o assessoramento da Diretoria e dos demais setores em assuntos vinculados à área parlamentar. Identifica, acompanha e promove análise dos assuntos e proposições em tramitação no Congresso Nacional relacionadas a Agência. Prepara relatórios de acompanhamento dos processos em andamento e parados no Congresso. Acompanha os diretores e técnicos quando em missão ao Congresso.

A chefe responsável pela assessoria é jornalista e servidora da carreira.

ANP – Apesar da sede da ANP ficar no Rio de Janeiro, a Assessoria Parlamentar fica em Brasília. Esta assessoria é subordinada à Diretoria e foi instituída desde a criação da ANP. Representa a Agência no Congresso Nacional, em todos os processos em trâmite, parados ou em novas proposições de projetos e matérias na área de interesse da Agência perante as Comissões Parlamentares e no Congresso Nacional. A equipe tem 2 funcionários, sendo o chefe atual advogado da carreira e uma secretária terceirizada devido a posse recentemente, mas a equipe anterior desta assessoria contava com 5 pessoas entre técnicos e terceirizados. Os terceirizados da equipe são selecionados do edital realizado para toda a Agência.

Assessoria Técnica

ANAC - Exerce as atividades de Secretaria Geral, coordena a elaboração de atos normativos que serão apreciados pela Diretoria e organiza as pautas e as atas das reuniões de diretoria, expedindo as convocações, notificações e comunicados necessários e providencia a publicação dos atos administrativos. Recebe, analisa e prepara o despacho de atos e correspondências da Diretoria;

Exerce as atividades de Secretaria Executiva do Conselho Consultivo e outras atividades que forem atribuídas pela Diretoria. Tem uma gerência técnica de coordenação e padronização de atos normativos, organiza as pautas e atas das reuniões de Diretoria, expedindo convocações, notificações e comunicados necessários. Providencia a publicação de atos administrativos (na internet, boletim interno e DOU) e elaboram o Manual Prático de todos atos normativos.

Definem as regras e rotinas da Audiência Pública.

Sua equipe é constituída por 8 pessoas sendo o chefe de livre nomeação, um gerente e mais dois cargos técnicos da carreira. A equipe é multidisciplinar. Participam de programas de capacitação organizados pelo RH.

Assessoria do Diretoria

ANEEL - o Diretor-Geral é o representante da agência e é quem assina o que é votado. Seus assessores o auxiliam em assuntos diversos, pois esse Diretor também possui uma função administrativa, de gestão, por isso um dos assessores é dessa área. Os assessores técnicos dos outros diretores analisam os processos que chegam da área técnica (cerca de 20 a 25 processos por semana) e preparam para a votação no colegiado, instruindo os diretores. Esses assessores são cargos de livre provimento.

Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância

ANAC - Denominada anteriormente de junta recursal.

Recebe, processa e julga os recursos interpostos das decisões administrativas exaradas pelos setores de decisão de primeira instância administrativa em processos administrativos provenientes de infrações e providências administrativas ou descumprimento dos dispositivos legais. Encaminha a Assessoria se necessário, para futura análise e decisão da Diretoria, os recursos contra as suas próprias decisões, verificando os requisitos legais. Recebe e processa a revisão do processo administrativo dentro de sua competência encaminhando se necessário, a Assessoria Técnica para decisão em uma única instância da Diretoria.

Exerce a função de secretaria administrativa dos processos sancionadores de qualquer instância da Agência. Agiliza o trabalho da Diretoria.

Equipe: 1 chefe e assessores.

Assessoria Internacional

ANA - é composta por um assessor, um coordenador, uma secretária e um estagiário. Intermedia a gestão de conflitos de águas os 18.000 Km de fronteiras (gestão compartilhada de águas), é responsável pelas cooperações técnicas e participa de comitês internacionais. Responde diretamente aos Diretores, mas possui trâmite entre todas as áreas, quando demandado.

Assessoria de Planejamento de Recursos Hídricos

ANA é composta de 2 especialistas e uma pessoa de livre nomeação, revisa o material da área técnica e prepara os votos para a Diretoria, fazendo a interface entre as duas áreas. É uma assessoria extremamente técnica.

Sequência das Descobertas

A metodologia utilizada para o levantamento dos dados foi realizada em 3 etapas:

- i. Levantamento da legislação de cada uma das 10 agências reguladoras atuais, identificando: a lei de criação, o decreto de instalação, o regimento interno e suas alterações, o organograma, sua natureza e finalidade, o endereço da sede, as unidades regionais e o tipo e a competência de todas as Assessorias, em uma tabela em Excel, para estudo de todas informações obtidas;
- ii. Elaboração de quadro comparativo das assessorias identificadas nas agências, visando conhecer o vínculo das mesmas, as semelhanças e especificidade em cada Agência (Tabela 1);
- iii. Realização de benchmarking na ANP, ANEEL, ANATEL, ANA e ANAC com objetivo de conhecer as melhores práticas desempenhadas pelas Assessorias, suas competências e atribuições;

As Assessorias são entendidas como estruturas fundamentais no quadro das Agências pois auxiliam a Diretoria-Colegiada a atingir seus objetivos. Todas as agências reguladoras possuem em sua estrutura um quadro de assessorias e para entender o papel destas o núcleo realizou pesquisa bibliográfica para saber quantas e quais assessorias de cada agência, qual a sua posição no organograma e quais suas competências e atribuições.

Posteriormente foram realizadas ações de benchmarking para conhecer *in loco* a estrutura, o trabalho e as melhores práticas de algumas assessorias das seguintes Agências: ANATEL, ANEEL, ANAC, ANP e ANA.

O estudo da legislação de cada Agência com a identificação das similaridades e diferenças entre as assessorias apresentadas em cada regimento interno, associado às apresentações e aos esclarecimentos realizados pelo benchmarking. Essas informações foram fundamentais para que a equipe deste Núcleo concluísse este estudo e propusesse inicialmente, a criação de três assessorias para o regimento da ANM, que são: Assessoria de Comunicação Social, a Assessoria Parlamentar e a Assessoria de Relações Institucionais. Para esta conclusão ressaltamos que as visitas técnicas realizadas na ANATEL com Assessoria de Relações Institucionais (Daniel Martins D' Albuquerque) e com a Assessoria Parlamentar (Dagma S. Caixeta), o benchmarking na Assessoria de Imprensa da ANEEL (Jorge Luiz Stark Filho) e o benchmarking na Assessoria Técnica da ANAC (Vitor Mateus Silva Ramos), que propiciaram a compreensão das melhores práticas e importância das Assessorias nas Agências.











AGÊNCIAS										
Gabinete	Gab. Diretor-Geral	Gab. Presidente	Gab. Diretor-Geral	Gab. Presidente	Gab. Presidente	Gab. Presidente	Gab. Diretor-Presidente	Gab. Diretor-Geral	Gab. Diretor-Geral	Gab. Diretor-Presidente
Secretaria	Secr. Geral	Secr. do Conselho Diretor	Secr. Executiva	Secr. Executiva	Secr. Geral	Secr. Geral	Secr. Executiva	Secr. Geral	Secr. Geral	Assessoria Técnica
Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna
Procuradoria Federal	Procuradoria Federal	Procuradoria	Procuradoria-Geral	Procuradoria Federal	Procuradoria Federal	Procuradoria Federal	Procuradoria Federal	Procuradoria-Geral	Procuradoria Federal	Procuradoria Federal
Ouvidoria	Diretor-Ouvidor (apoiado pela Superintendência de Mediação Administrativa, Ouvidoria Setorial e Participação Pública)	Ouvidoria	-	Ouvidoria	Ouvidoria	Corregedoria (exercer as atividades de Ouvidoria)	Ouvidoria-Geral	Ouvidoria	Ouvidoria	Ouvidoria
Corregedoria	Diretor-Ouvidor (resp. pela cobrança da correta aplicação de medidas estabelecidas para cada agente)	Corregedoria	Corregedoria	Corregedoria	Corregedoria	Corregedoria	-	Corregedoria	Corregedoria	Corregedoria
Comunicação Social	Sup. Comunicação e Relações Institucionais	Ass. Parlamentar e de Comunicação Social	Sup. Comunicação e Relações Institucionais	Ass. Comunicação	Ger. Comunicação Social (na Secretaria-Geral)	Ass. Comunicação Social e Coord. Eventos e Cerimonial (na Ger.-Geral de Articulação e Comunicação)	Ass. Comunicação	Ass. Comunicação Social	Ass. Comunicação Social	Ass. Comunicação Social
Parlamentar		Ass. Parlamentar e de Comunicação Social	Coord. Parlamentar	Ass. Parlamentar	Ass. Parlamentar (na Gerência-Geral Relações Institucionais)	Coord. Assuntos Parlamentares (na Ger.-Geral de Articulação e Comunicação)	Ass. Parlamentar	Assessoria de Relações Institucionais e Parlamentar		Ass. Parlamentar
Relações Institucionais	Sup. Comunicação e Relações Institucionais	Ass. de Relações Institucionais	Sup. Comunicação e Relações Institucionais		Gerência-Geral Relações Institucionais			Assessoria de Relações Institucionais e Parlamentar	Ass. Relação Institucionais	
Internacional		Ass. Internacional		Ass. Assuntos Internacionais		Ass. Internacional (na Ger.-Geral de Articulação e Comunicação)	Ass. Internacional	Ass. Técnica p/Transporte Internacional	Ass. Relação Internacional e Cerimonial	Ass. Internacional
Outras	Ass. de Diretoria Superintendência de Mediação Administrativa, Ouvidoria Setorial e Participação Pública	Ass. Técnica				Ass. da Câmara de Saúde Suplementar (na Gerência-Geral Relações Institucionais)				Superintendência e Acompanhamento de Serviços Aéreos
		Ass. Relação com os Usuários	Centro de Relações com o Consumidor				Coord. da Articulação com os Setores Usuários de Recursos Hídricos		Gerência da Defesa do Usuário e da Concorrência	
			Ass. Inteligência		Ass. Planejamento		Ger. Geral de Estratégia			
										Ass. Articulação o/Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos
										Ass. Julgamento de Autos em 2ª Instância

Tabela 1- Quadro comparativo das Assessorias das Agências Reguladora.

Critérios e Conceituação

Critérios utilizados:

- i. Analisar no Regimento Interno das 10 Agências o vínculo de cada Assessoria e sua denominação no Regimento Interno, agrupando-as de acordo com as denominações, conforme Figura 1.

Após a identificação das diversas Assessorias buscou-se fazer um estudo comparativo através do regimento interno para verificar se haviam correspondências entre as assessorias comparando a sua vinculação e atribuições. Neste estudo verificamos que as Assessorias apareciam no regimento interno com denominações diferenciadas, como Assessorias, mas também dentro de Superintendência e Coordenação/Coordenadoria. Observamos que a ANP usa em seu regimento as três denominações para se referir as Assessorias, mas para a maioria das Agências são descritas como Assessoria.

Para definição da proposta de Assessorias apresentada pelo Núcleo, elaboramos um quadro comparativo buscando verificar o tipo e o vínculo de cada Assessoria nas Agências. Conforme Figura 1.

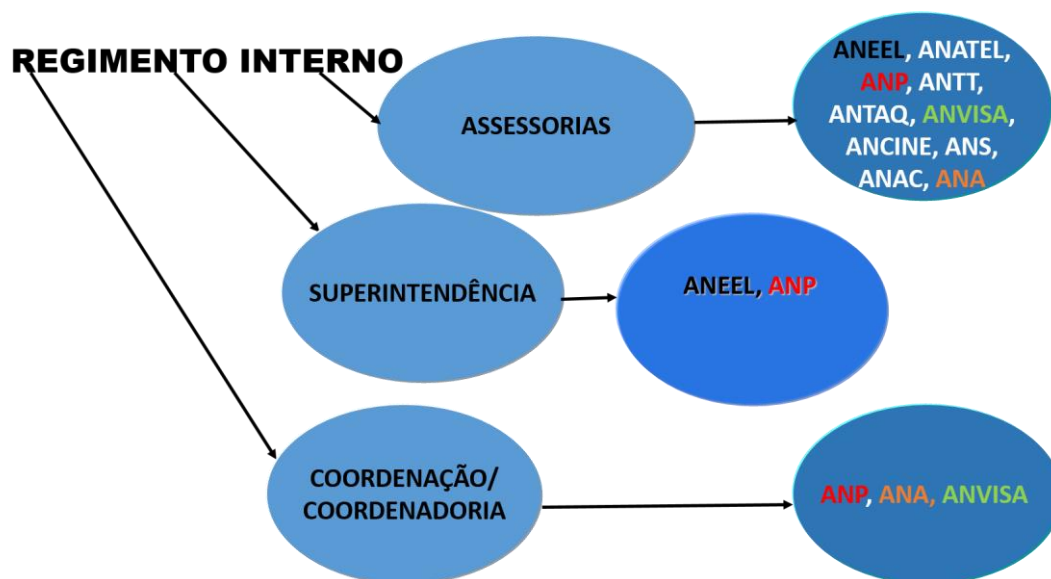


Figura 1 – Vinculação das assessorias de acordo como o regimento Interno das Agências

Verificamos que as Assessorias estão vinculadas normalmente ao Diretor Geral (ANATEL, ANVISA, ANTAQ) ou a Diretoria Colegiada (ANEEL, ANA, ANCINE, ANAC) e em alguns casos aparecem os dois vínculos (ANP, ANS, ANTT). Verificamos também que as Assessorias: Parlamentar, Comunicação Social, Relações Institucionais e Internacional estão presentes direta ou indiretamente em todas as Agências e exercem um papel fundamental de assessoramento aos diretores. No caso da ANEEL o vínculo das Assessorias é diretamente com a Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais caracterizando uma visão mais técnica na atuação da assessoria. A Assessoria Técnica aparece com esta denominação apenas na ANAC e ANATEL e em algumas Agências são equivalentes as atribuições da Secretaria Geral (ANEEL, ANA, ANTAQ), no entanto verificamos que há diferenças no Regimento Interno das atribuições entre as competências para Secretaria Geral como na ANTT, sendo que na ANP é denominada de Secretaria Executiva.

Para a definição da Secretaria Geral, identificamos similaridades e diferenças de competências em algumas Agências, conforme descrito anteriormente, que nos propiciou sugerir, conforme previsto no quadro de criação da ANM, que a Secretaria Geral deve ter suas atribuições semelhantes às apresentadas no regimento interno da ANAC respondendo pelas funções da assessoria técnica e de secretaria executiva.

- ii. Classificar com base no Regimento Interno as Assessorias classificadas em sete grupos: Parlamentar, Comunicação Social, Relações Institucionais, Técnica, Internacional e Específicas buscando identificar a similaridade e diferenças de suas atribuições e competências, conforme Figura 2.

Comparado as atribuições das Assessorias no Regimento Interno para as 10 Agências, classificamos as assessorias em sete grupos descritos conforme as atribuições apresentadas em: Parlamentar, Comunicação Social, Relações Institucionais, Internacional, Técnica, Eventos/ Cerimonial e uma classe que denominamos de Específicas, por não haver correspondência entre os regimentos das outras Agências. De acordo com o levantamento verificamos que:

- A Assessoria Parlamentar está presente nas 10 Agências e são denominadas no regimento como Assessorias em todas elas exceto na ANATEL e ANTAQ que estão juntas com a Assessoria de Relações Institucionais.
- A Assessoria de Comunicação Social é descrita para 9 Agência como Assessoria, e está no caso da ANEEL e ANP vinculada à Superintendência de Comunicações e Relações Institucionais e na ANS está aparece vinculada como Gerência dentro da Secretaria Geral.
- A Assessoria de Relações Institucionais é descrita com assessoramento direto para ANATEL e ANTAQ, estando na ANEEL e ANP vinculada à Superintendência de Comunicações e Relações Institucionais, na ANAC a Superintendência de Planejamento Institucional e na ANVISA a Assessoria de Planejamento.
- A Assessoria Internacional está presente em 9 Agências, estando vinculadas na ANATEL, ANS e ANEEL com a Assessoria de Relações Institucionais e na ANTAQ com o Cerimonial.
- A Assessoria Técnica aparece definida como assessoria apenas para a ANAC, ANATEL, sendo que na ANEEL, ANA e ANTAQ tem atribuições equivalentes a Secretaria Geral e na ANTT está associada a Assessoria Técnica para o Transporte Internacional.
- Ao grupo classificado como Específico foi identificado na ANEEL a Assessoria de Diretoria, na ANATEL a Assessoria de Relação com os Usuários, que será extinta no novo regimento e na ANAC a Assessoria de Articulação com o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos e a Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância.

Este estudo comparativo propiciou verificar que todas as agências reguladoras possuem em sua estrutura um quadro de assessorias, que exerce um papel fundamental, pois auxiliam a Diretoria-Colegiada a atingir seus objetivos. Verificamos que as Assessorias de Comunicação Social, Institucional e Parlamentar tem um papel importante na divulgação, defesa e representação institucional das Agências e por isso sugerimos que estas três Assessorias sejam propostas no Regimento Interno da ANM e que a Secretaria Geral seja definida considerando as atribuições da assessoria técnica e de secretaria executiva. As demais assessorias também são importantes, mas poderão ser avaliadas num segundo momento sua definição no Regimento Interno.

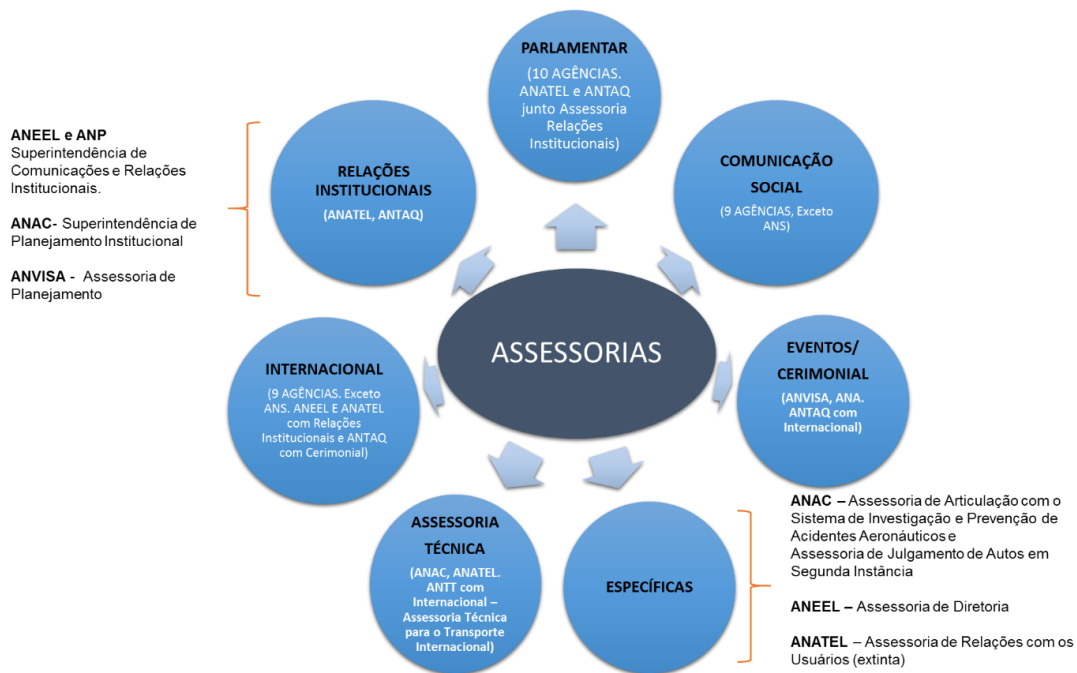


Figura 2 – Classes de Assessorias

Modelo Sugerido e/ou Diretrizes

Com base no estudo realizado, sugerimos que as assessorias fiquem vinculadas a Diretoria Colegiada e o regimento interno deve prever a definição das seguintes assessorias: Parlamentar, Comunicação Social, Relações Institucionais (Figura 3).

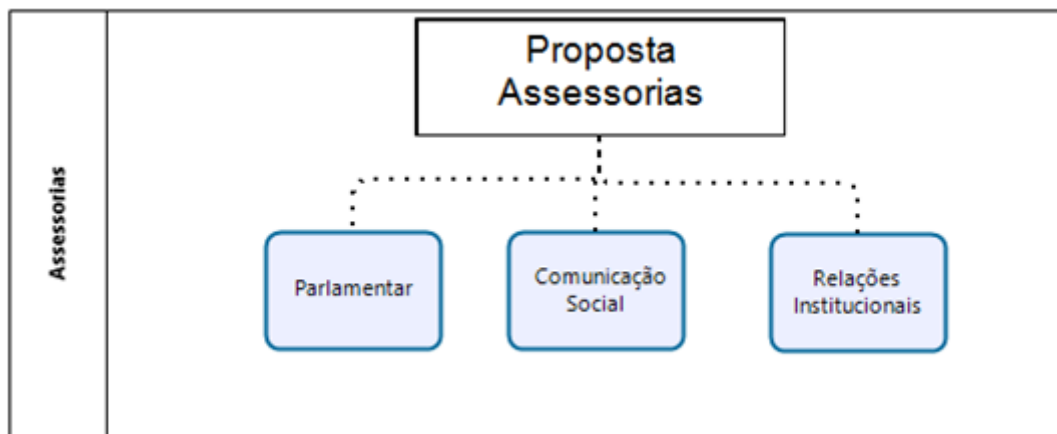


Figura 3 – Proposta de Assessorias para ANM.

Sequência de Ações Sugeridas

Entendemos que todas as assessorias exercem um papel importante de assessoramento à Diretoria Colegiada e deveriam estar previstas no Regimento Interno, no entanto, devido a indisponibilidade de funções comissionadas sugerimos:

- 1º ano: Assessorias de Comunicação Social, Relações Institucionais, Parlamentar, e que Secretaria Geral tenha as atribuições também de Assessoria Técnica e de Secretaria Executiva.
- 2º ano: Assessoria Internacional e Assessoria de Julgamento de Recursos.

Considerações Finais

Este trabalho foi apresentado ao Comitê de Instalação da ANM e posteriormente ao Núcleo de Regimento Interno, permitindo após ampla discussão e justificativas do Núcleo a definição em conjunto das principais assessorias a serem propostas no Regimento Interno da ANM sendo propostas as seguintes Assessorias: Parlamentar, Comunicação Social, Relações Institucionais, Secretaria Geral e Assessoria de Diretoria, conforme as atribuições apresentadas abaixo:

ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. xx. À Assessoria Parlamentar compete:

- I. coordenar, supervisionar, acompanhar e assessorar a Diretoria Colegiada, os Diretores e demais dirigentes da ANM em assuntos e tramitação de proposições de interesse da ANM, do setor mineral e da indústria de transformação mineral junto ao Congresso Nacional;
- II. subsidiar tecnicamente a Diretoria Colegiada na análise e na consolidação de notas técnicas, inclusive aquelas elaboradas pelas unidades organizacionais da Agência, referentes a projetos de lei e demais proposições legislativas;
- III. assistir os Diretores e demais autoridades da Agência, quando em missão junto ao Congresso Nacional, propondo estratégias de ações voltadas para a boa condução de matérias legislativas do interesse da ANM;
- IV. coordenar as atividades de atendimento às correspondências, solicitações, interpelações e requerimentos de informações provenientes do Congresso Nacional;
- V. identificar, acompanhar e manter atualizadas informações sobre as comissões permanentes, especiais, temporárias e parlamentares de inquéritos, e seus desdobramentos;
- VI. promover o esclarecimento e divulgação junto aos parlamentares de temas relativos às atividades e aos interesses institucionais da ANM;
- VII. promover o relacionamento entre parlamentares e a ANM para proposições de atividades de interesse comum;
- VIII. organizar, realizar e assessorar a participação da Agência nas audiências em atendimento aos parlamentares e demais autoridades nas dependências da Agência ou no Congresso Nacional, bem como nas audiências públicas, correlatas ao setor mineral, realizadas pelo Congresso Nacional;
- IX. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo Único. Ao Chefe da Assessoria Parlamentar incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade e zelar pela qualidade dos serviços.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. xx. À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I. elaborar e executar a Política de Comunicação Social da ANM;
- II. elaborar e executar o Plano de Comunicação da ANM e coordenar a sua execução;
- III. elaborar e executar planos e campanhas de divulgação;
- IV. coordenar as atividades relativas à produção editorial e às ações de publicidade da ANM;
- V. produzir e padronizar os materiais editoriais, publicitários e de divulgação institucional, destinados às atividades de comunicação;
- VI. assessorar e orientar a Diretoria Colegiada e demais unidades organizacionais da ANM em seus relacionamentos com a imprensa, priorizando à indicação, capacitação e acompanhamento aos porta-vozes em entrevistas;
- VII. promover a divulgação interna e externa das atividades da ANM;
- VIII. manter atualizado o conteúdo dos sítios eletrônicos da ANM, inclusive redes sociais (Internet) e a rede interna (Intranet), relacionado à sua esfera de atuação, interagindo com a Diretoria Colegiada e com a Gerência da Tecnologia, Gestão e Suporte à Informação;
- IX. promover e coordenar o relacionamento com a Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República e do Ministério de Minas e Energia;
- X. instruir respostas a consultas inerentes à sua esfera de atuação;
- XI. auxiliar a Diretoria Colegiada, os Diretores e demais autoridades da ANM durante a transmissão das Reuniões, Sessões e Audiências Públicas;
- XII. zelar e orientar as unidades organizacionais da ANM para a preservação e pela uniformização da imagem institucional, assessorando as áreas na elaboração de materiais gráficos e analisando solicitações de apoio institucional encaminhadas por agentes externos;
- XIII. coordenar a elaboração, em conjunto com os demais órgãos da ANM, de material de divulgação, destacando direitos minerários, mudanças nas legislações, evolução do setor mineral, divulgação de consultas públicas, dentre outras informações;
- XIV. apurar informações pertinentes à ANM para construção de posicionamento institucional;
- XV. realizar o depósito legal das publicações, de acordo com a legislação vigente e realizar os procedimentos necessários à catalogação, incluindo a aquisição de International Standard Book Number – ISBN e International Standard Serial Number – ISSN, junto às entidades ou órgãos responsáveis da ANM;
- XVI. cumprir as determinações referentes aos direitos autorais de acordo com a legislação vigente;
- XVII. coordenar as atividades administrativas relativas aos eventos internos e externos promovidos pela ANM ou em que a mesma tenha participação;
- XVIII. coordenar as atividades relativas à montagem e organização de estandes promovidos pela ANM ou em que a mesma tenha participação;
- XIX. coordenar as ações de cerimonial, protocolo e relações públicas da ANM e a execução de eventos específicos;

- XX. elaborar e encaminhar os relatórios de gestão, relativos à sua esfera de atuação;
e
- XXI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo Único. Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade e zelar pela qualidade dos serviços.

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. xx. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I. assessorar as autoridades e os agentes públicos da Agência no relacionamento com órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, com organismos a eles relacionados e com demais entidades e autoridades, nacionais e estrangeiras, no que se refere à formulação de políticas públicas no setor mineral;
- II. elaborar pareceres e informativos para internalização de propostas de políticas públicas e proposições legislativas;
- III. acompanhar as discussões nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e nos demais organismos relacionados, garantindo a difusão dessas informações para os órgãos da Agência;
- IV. zelar pela imagem institucional da Agência;
- V. realizar interação com as agências reguladoras e outros órgãos de Estado;
- VI. produzir, análises de cenário, relatórios, estudos, boletins informativos e pareceres técnicos a respeito de matérias em tramitação nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário que digam respeito às atividades desenvolvidas pela Agência;
- VII. acompanhar assuntos de interesse da Agência em tramitação no Poder Judiciário, no Ministério Público Federal, no Tribunal de Contas da União, no Conselho Administrativo de Defesa Econômica e em outras instituições correlatas;
- VIII. articular em conjunto com as demais agências reguladoras federais, ações comuns para a governança e o fortalecimento da atividade regulatória e da cultura da regulação;
- IX. propor, gerir e acompanhar convênios institucionais e de cooperação técnica com órgãos públicos ou entidades privadas sobre o setor mineral, defesa do consumidor e defesa da concorrência;
- X. assessorar e coordenar as atividades de escopo internacional e suas relações com organismos internacionais, missões e instituições estrangeiras;
- XI. realizar estudos e pesquisas solicitadas pela Diretoria Colegiada, inclusive propondo normas e recomendações internacionais referentes ao setor mineral;
e
- XII. coordenar a realização de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretoria Colegiada.

Parágrafo Único. Ao Chefe da Assessoria de Relações Institucionais incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade e zelar pela qualidade dos serviços.

SECRETARIA GERAL

Art. xx. À Secretaria-Geral, que será dirigida por Secretário-Geral, compete:

- I. auxiliar a Diretoria Colegiada na supervisão e execução das atividades administrativas, bem como no planejamento e na implementação de políticas e ações da Agência;
- II. assessorar a Diretoria Colegiada e, por sua determinação, qualquer unidade da ANM, respondendo às consultas formuladas;
- III. coordenar a elaboração de atos normativos que serão apreciados pela Diretoria Colegiada;
- IV. organizar as pautas e as atas das Reuniões de Diretoria Colegiada, expedindo as convocações, notificações e comunicados necessários;
- V. receber, analisar e processar o despacho de atos e correspondências da Diretoria Colegiada;
- VI. elaborar, para fins de publicação, as súmulas das deliberações da Diretoria Colegiada, expedindo comunicação aos interessados;
- VII. providenciar a publicação dos atos administrativos da ANM para os quais é requerida tal providência;
- VIII. participar de estudos de impacto regulatório, desenvolvidos pela Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; e
- IX. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo Único. Ao Secretário-Geral incumbe:

- I. exercer a função de Secretário-Geral da ANM e organizar as reuniões públicas e administrativas da Diretoria Colegiada, lavrando em atas próprias, assinadas por este e pelos Diretores presentes, o registro das discussões e deliberações tomadas nessas reuniões;
- II. protocolar, cadastrar e distribuir os documentos recebidos pela Agência, bem como autuar os processos administrativos;
- III. distribuir os processos administrativos aos Diretores Relatores;
- IV. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da respectiva unidade e zelar pela qualidade dos serviços; e
- V. expedir as correspondências da Agência.

ASSESSORIA DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. xx. À Assessoria da Diretoria compete:

- I. prestar assessoramento técnico à Diretoria Colegiada, sempre que solicitado, bem como aos Diretores, e por sua determinação, qualquer unidade da Agência,

respondendo às consultas formuladas nas matérias afetas às competências da Agência, por meio de estudos e pesquisas, elaboração de informativos, pareceres e consultas;

- II. coordenar, orientar, supervisionar, dirigir e executar as atividades de consultoria e aquelas designadas pelos Diretores, emitindo pareceres e notas técnicas;
- III. providenciar a instrução de processos administrativos distribuídos aos respectivos Diretores, com vistas à sua inclusão na pauta de deliberações da Diretoria Colegiada e à posterior publicação dos correspondentes atos decisórios;
- IV. elaborar e submeter aos respectivos relatores minutas de voto ou de decisão monocrática, conforme o caso, bem como do(s) correspondente(s) ato(s) decisório(s) referentes a recursos administrativos e pedidos de reconsideração, de invalidação ou de agravo interpostos contra deliberações de unidades organizacionais, de Diretores ou da Diretoria Colegiada, em matérias de caráter público ou administrativo interno;
- V. revisar e ou complementar as minutas de voto e dos respectivos atos decisórios oriundos das unidades organizacionais em todas as matérias de competência exclusiva da Diretoria Colegiada;
- VI. presidir, coordenar e ou participar de comissões, comitês ou grupos de trabalho voltados ao desenvolvimento de processos ou atividades da Agência; e
- VII. coordenar a realização de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral ou pela Diretoria Colegiada.

A metodologia adotada neste estudo foi determinante para a identificação, conhecimento das atribuições e das melhores práticas exercidas pelas assessorias nas agências reguladoras, propiciando a equipe do Núcleo de Assessoria sugerir as principais assessorias a serem definidas no Regimento Interno da ANM.

Pessoas que participaram da elaboração e discussões

Equipe do Núcleo de Assessorias:

Coordenação:

Sandra Aparecida Pedrosa

Geóloga

CGTIG – Sede

Membros:

David Siqueira Fonseca

Especialista de Recursos Minerais

DIPLAM – Sede

Inara Oliveira Barbosa

Especialista de Recursos Minerais

CGTIG – Sede

Cassio Teixeira Constantino

Técnico em Atividades de Mineração

DGTM – Sede

Giuseppe Vincenzo De Lorenzo

Especialista de Recursos Minerais
Superintendência ES

Bibliografia

ANA - Agência Nacional de Águas. Acesso em www.ana.gov.br/, em 19/03/2018.

ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil — ANAC. Acesso em www.anac.gov.br/, em 12/03/2018.

ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações. Acesso em www.anatel.gov.br/, acesso em 14/03/2018.

ANCINE – Agência Nacional do Cinema. Acesso em www.ancine.gov.br, acesso em 15/03/2018.

ANEEL – Agência Nacional de Águas. Acesso em www.aneel.gov.br, em 15/03/2018.

ANP - Agência Nacional do Petróleo. Acesso em www.anp.gov.br/, acesso em 18/03/2018.

ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar. Acesso em www.ans.gov.br/, acesso em 16/03/2018.

ANTAQ - Agência Nacional de Transportes Aquaviários. Acesso em www.portal.antaq.gov.br, acesso em 13/03/2018.

ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres. Acesso em www.antt.gov.br/, acesso em 13/03/2018.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Acesso em www.portal.anvisa.gov.br, acesso em 16/03/2018.

Anexo

Política de Comunicação da ANEEL, 2014.