

ANÁLISE DE IMPACTO REGULATÓRIO E AVALIAÇÃO DE RESULTADO REGULATÓRIO:

**OBRIGAÇÕES DE PUBLICIDADE DECORRENTES DO
DECRETO Nº 10.411, DE 2020**

PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO:

- RELATÓRIOS DE AIR
- PARECERES DE DISPENSA DE AIR
- AGENDA DE ARR
- RELATÓRIOS DE ARR

Versão 2.0

Maio/2022

**MINISTÉRIO DA
ECONOMIA**



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE AIR NO SITE DO ME... 4	
2.1. ONDE PUBLICAR	4
2.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR	4
2.3. COMO PUBLICAR	5
3. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DAS DISPENSAS DE AIR NO SITE DO ME....10	
3.1. ONDE PUBLICAR	10
3.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR.....	10
3.3. COMO PUBLICAR.....	11
4. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DA AGENDA DE ARR NO SITE DO ME16	
4.1. ONDE PUBLICAR	16
4.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR	17
4.3. COMO PUBLICAR	17
5. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE ARR NO SITE DO ME 22	
5.1. ONDE PUBLICAR	22
5.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR	22
5.3. COMO PUBLICAR.....	23
6. PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO DOS DOCUMENTOS REFERENTES AOS COLEGIADOS	27
7. CURSOS PARA GESTORES DE CONTEÚDO	28

1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo apresentar **os procedimentos necessários para publicação dos Relatórios de AIR, Dispensas de Elaboração de AIR, Agendas de ARR e Relatórios de ARR** a fim de auxiliar as unidades do Ministério da Economia no cumprimento das obrigações de publicidade presentes no Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020.

Trata-se, assim, de **documento que endereça especificamente a dimensão procedimental dessas obrigações.**

Para mais informações e orientações de caráter técnico a respeito da implementação do Decreto nº 10.411, de 2020, no Ministério da Economia, os [Guias e documentos de suporte](#), no site e na [extranet](#), elaborados com o intuito de auxiliar os servidores incumbidos de coordenar e elaborar a AIR e a ARR em suas unidades.

Importante destacar que os procedimentos e padrões aqui descritos visam atender não só a obrigação legal de publicidade trazida pelo Decreto nº 10.411, de 2020, mas garantir a finalidade última desta publicidade, qual seja: trazer transparência e atender às necessidades da sociedade na procura de informações.

Para garantir a transparência, **é fundamental que as áreas finalísticas, ao publicar seus relatórios de AIR e de ARR, relatórios de dispensa de AIR e agenda de ARR, observem os elementos e a forma de organização das informações indicadas neste manual, de modo a garantir a padronização das informações disponíveis no site do Ministério da Economia, facilitando a experiência do usuário e tornando a comunicação da Administração Pública com o público externo mais transparente e simples, conforme diretrizes trazidas pela Portaria nº 483, de 28 de agosto de 2020, que apresenta diretrizes para padronização dos portais do Governo federal.**

Em caso de dúvidas sobre os procedimentos descritos a seguir, entrar em contato com a [equipe de apoio](#) indicada no fim deste manual.

2. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE AIR NO SITE DO ME

2.1. ONDE PUBLICAR

O [Decreto nº 10.411, de 2020](#), que regulamenta análise de impacto Regulatório, estabelece, em seu Artigo 15, que **o relatório de AIR será publicado no sítio eletrônico do órgão ou da entidade competente**, ressalvadas as informações com restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 2011.

O ME definiu a aba “[Relatórios de AIR](#)” em www.gov.br/economia/air como o sítio eletrônico que agregará os Relatórios de AIR elaborados no âmbito do Ministério.



2.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR

Antes de publicar qualquer conteúdo, primeiramente o servidor deve entrar no portal via login único no portal gov.br e realizar [o cadastro](#), caso ainda não o tenha feito.

Após essa fase, é necessário preencher o formulário de habilitação mantido pela Gerência de Internet e Mídias Digitais - ASCOM ME, por meio do formulário <https://www.gov.br/economia/pt-br/internet/divulgacao/gestores/habilitacao>.

Ao preencher o formulário, no **campo “Endereço das páginas de edição”** escrever: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/relatorios-de-air>.

A habilitação para gestor de conteúdo precisa ser realizada apenas uma vez. Depois disso, o servidor autorizado poderá publicar quantos Relatórios de AIR a área produzir. A unidade pode solicitar a inclusão de mais de um servidor como gestor de conteúdo.

gov.br Governo Federal

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade Entrar

Ministério da Economia

Buscar no Site

Pasta Administrativa (não navegável) > Divulgação > Gestores de Conteúdo > Habilitação de gestores de conteúdo

Habilitação de gestores de conteúdo

por Ascom — Publicado em 19/02/2020 17h43 | Atualizado em 21/10/2020 15h25

Compartilhe: f t g

Cadastro para editores de conteúdo

Assessoria Especial de Comunicação Social

*Obrigatório

Opção 1

Endereços das páginas de edição *

Link de página a qual você deseja editar. Exemplo: www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/informacao/institucional

<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/relatorios-de-air>

2.3. COMO PUBLICAR

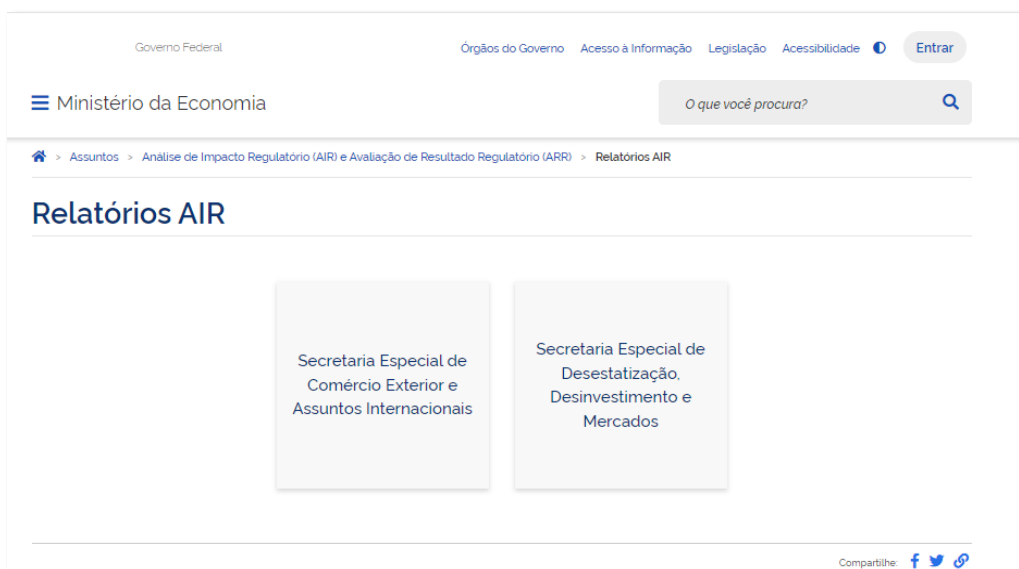
Visando garantir a padronização das informações publicadas e melhorar a transparência dos documentos disponibilizados para a sociedade, **a publicação dos documentos deve observar o padrão descrito a seguir.**

Após autorização da ASCOM, o servidor autorizado deve:

2.3.1. entrar no portal, por meio de login e senha de acesso em <https://www.gov.br/economia/login>;

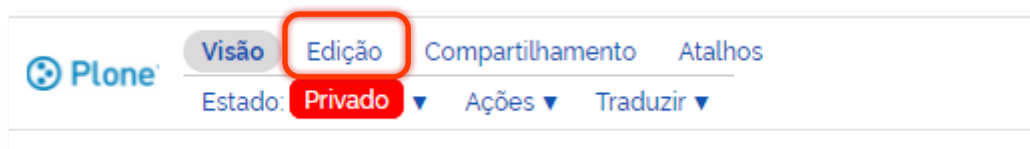
2.3.2. acessar a página dedicada aos Relatórios de AIR: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/relatorios-de-air/>

2.3.3. entrar na área da respectiva Secretaria Especial ou PGFN e em seguida entrar na área referente aos relatórios de AIR da respectiva Secretaria (no caso da PGFN não há essa subdivisão por áreas):





Caso a unidade ainda não tenha material publicado, a sua área ainda não estará visível no site. Neste caso, solicitar a disponibilização da área da unidade à [equipe de apoio](#) indicada no final deste manual.


2.3.4. Após abrir a página da Secretaria, no canto superior esquerdo da página, **clique no link “Edição”, para inserir as informações referentes ao relatório de AIR que será disponibilizado ao público.**

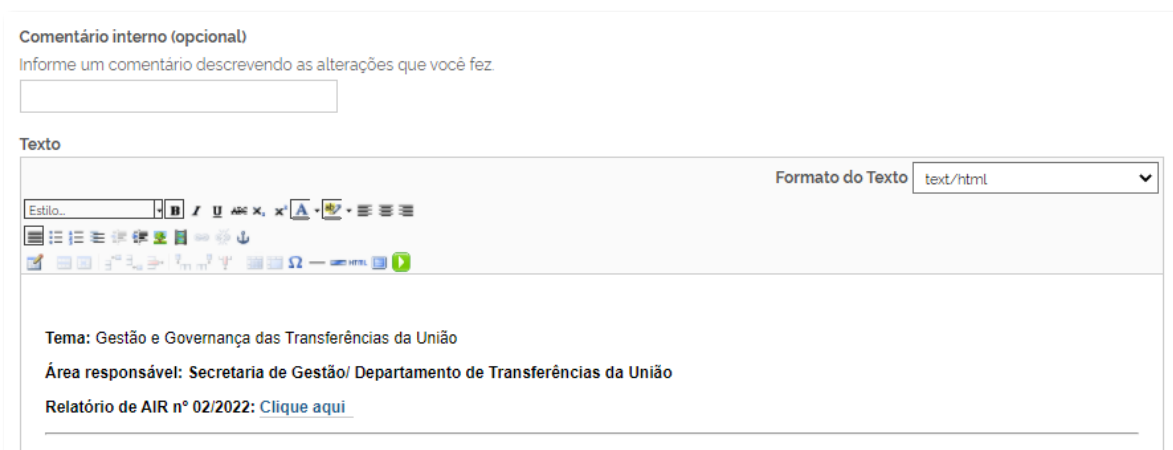


2.3.5. Rolar a página até o campo “Texto” e inserir as informações referentes ao Relatório de AIR, **seguindo sempre o padrão abaixo:**

-  **Tema:** xxxxxxxxxxxxxxxx [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado na AIR]

-  **Área responsável:** **Subsecretaria/ Departamento ou Coordenação-Geral** [Indicar a unidade responsável pela elaboração da AIR - não utilizar siglas]

-  **Relatório de AIR nº XX/XXXX:** **Clique aqui** [Indicar o número do Relatório de AIR, identificando a data do documento]



Comentário interno (opcional)
Informe um comentário descrevendo as alterações que você fez

Texto

Formato do Texto text/html

Tema: Gestão e Governança das Transferências da União

Área responsável: Secretaria de Gestão/ Departamento de Transferências da União

Relatório de AIR nº 02/2022: [Clique aqui](#)

2.3.6. Caso a página já tenha conteúdo publicado, o conteúdo já existente deve ser deslocado para baixo por meio da tecla “Enter” e **as informações do novo relatório de AIR devem ser incluídas no topo do campo “Texto”** para que os relatórios sejam exibidos dos mais recentes para os mais antigos. Para separar os relatórios, incluir entre eles “o separador horizontal”.



Comentário interno (opcional)
Informe um comentário descrevendo as alterações que você fez

Texto

Formato do Texto text/html

Tema: Regulamentação do Decreto ~~Anissu~~ substidos

Área responsável: Secretaria de Comércio Exterior/ Subsecretaria de Defesa Comercial e Interesse Público/ Coordenação-Geral de Antidumping, Subsídios e Medidas Compensatórias

Relatório de AIR nº 01/SDCOM/2022: [Clique aqui](#)

Tema: Importação de bens remanufaturados

Área responsável: Secretaria de Comércio Exterior/ Subsecretaria de Defesa Comercial e Interesse Público/ Coordenação-Geral de Antidumping, Subsídios e Medidas Compensatórias

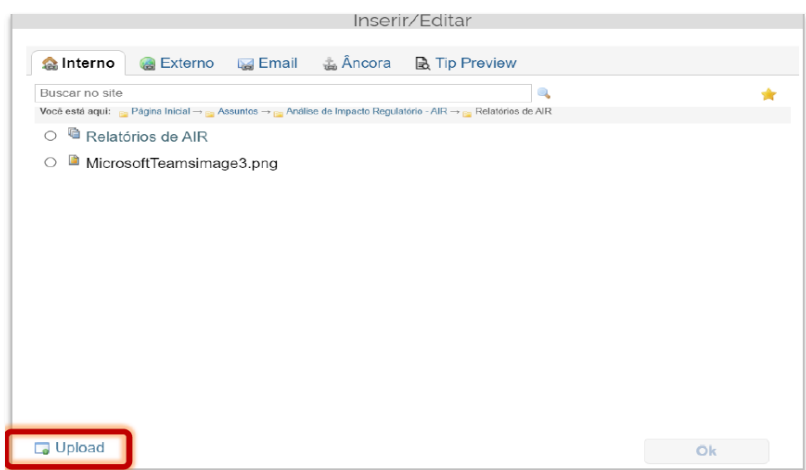
Relatório de AIR nº 01/SECEX/2022: [Clique aqui](#)

Importante!

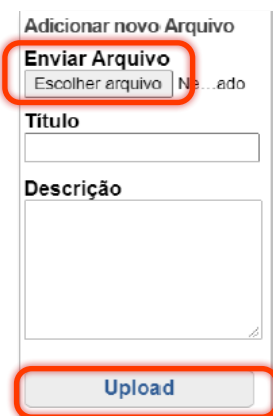
A página de cada Secretaria e PGFN deve ser atualizada sempre seguindo o mesmo padrão.

Ou seja, para cada novo documento disponibilizado no site, as três informações devem ser incluídas: Tema, área responsável e número do documento.

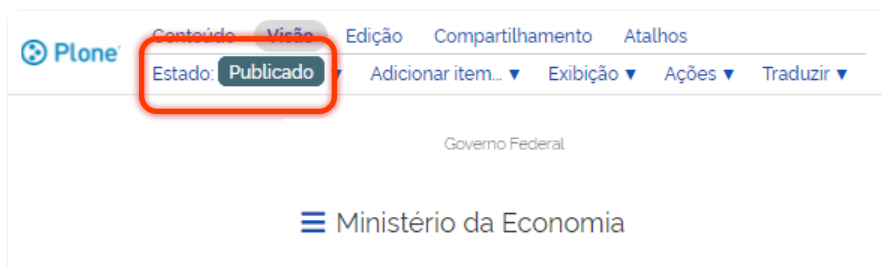
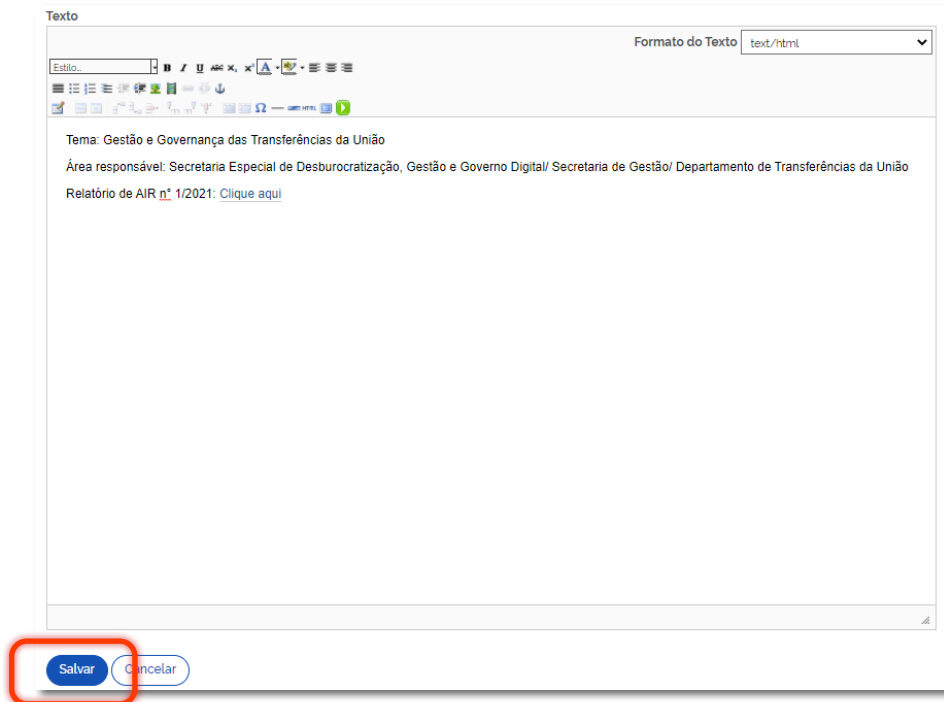
2.3.7. Para fazer o upload do relatório de AIR, selecionar o texto “Clique aqui” com o mouse e clicar em “Inserir/editar hyperlink”. Na caixa que abrirá, **selecione “Upload”**.



2.3.8. Para incluir o arquivo a ser disponibilizado, selecionar “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo do Relatório de AIR previamente salvo no computador (documento no formato .pdf da versão SEI, já assinada pelas autoridades competentes). Para finalizar o upload, clicar novamente em “upload”.



2.3.9. Para finalizar a publicação, clicar em “Salvar” no canto inferior da página e posteriormente em **clicar em “Publicar”** para que o conteúdo seja efetivamente disponibilizado no site do ME para o público externo. O estado será alterado para “Publicado”



3. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DAS DISPENSAS DE AIR NO SITE DO ME

3.1. ONDE PUBLICAR

O [Decreto nº 10.411, de 2020](#), que regulamenta a análise de impacto regulatório, estabelece, em seu Artigo 4º que, nas hipóteses de dispensa de AIR, será elaborada nota técnica ou documento equivalente que fundamente a proposta de edição ou de alteração do ato normativo.

Ressalvadas informações com restrição de acesso, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a nota técnica ou o documento equivalente deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico do órgão ou da entidade competente.

O ME definiu a aba “Dispensas de AIR” em www.gov.br/economia/air como o sítio eletrônico para disponibilização dos documentos que fundamentarem as dispensas de análises de impacto regulatório dos atos normativos editados pelo Ministério.



3.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR

Antes de publicar qualquer conteúdo, primeiramente o servidor deve entrar no portal via login único gov.br e realizar [o cadastro](#), caso ainda não o tenha feito.

Após essa fase, é necessário preencher o formulário de habilitação mantido pela Gerência de Internet e Mídias Digitais - ASCOM ME, por meio do formulário <https://www.gov.br/economia/pt-br/internet/divulgacao/gestores/habilitacao>.

Ao preencher o formulário, no campo “Endereço das páginas de edição” escrever: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/dispensas-de-air>

A habilitação para gestor de conteúdo precisa ser realizada apenas uma vez. Depois disso, o servidor autorizado poderá publicar quantos documentos de dispensa a área produzir. A unidade pode solicitar a inclusão de mais de um servidor como gestor de conteúdo.

3.3. COMO PUBLICAR

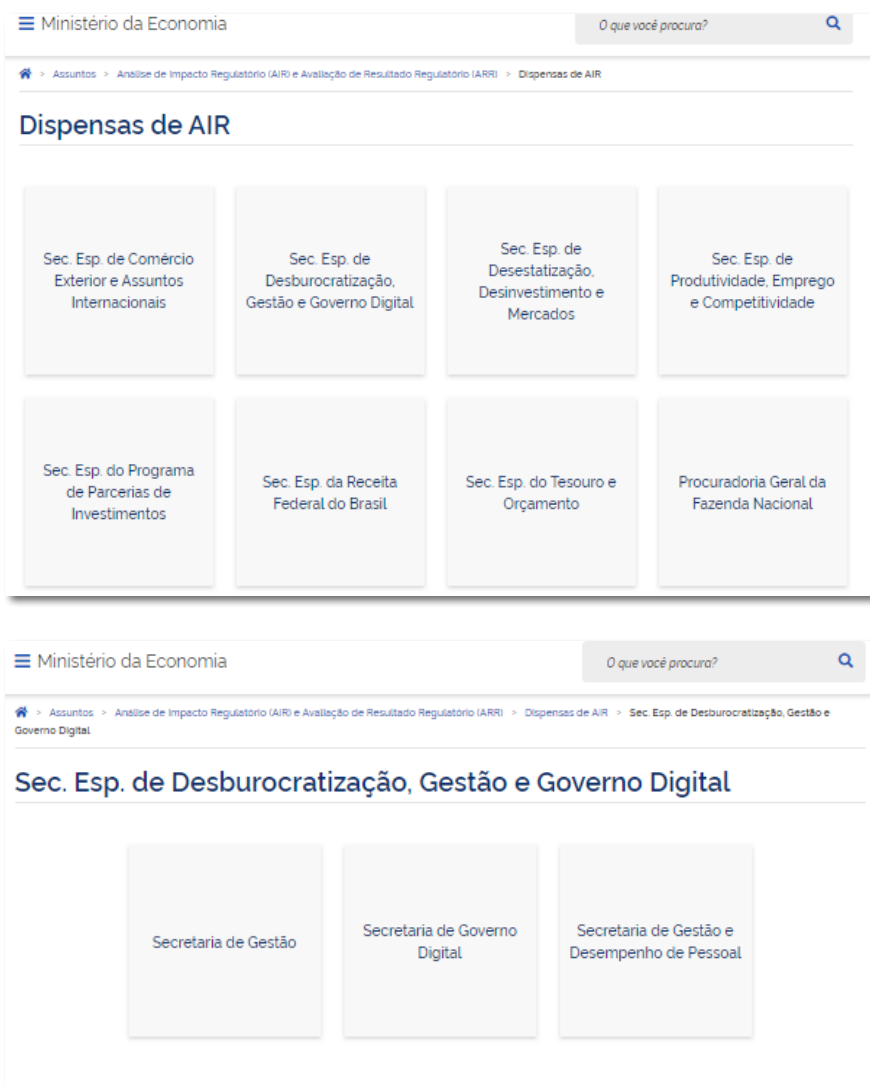
Visando garantir a padronização das informações publicadas e melhorar a transparência dos documentos disponibilizados para a sociedade, **a publicação dos documentos deve observar o padrão descrito a seguir.**

Após autorização da ASCOM, o servidor autorizado deve:

3.3.1. entrar no portal, por meio de login e senha de acesso em <https://www.gov.br/economia/login>;

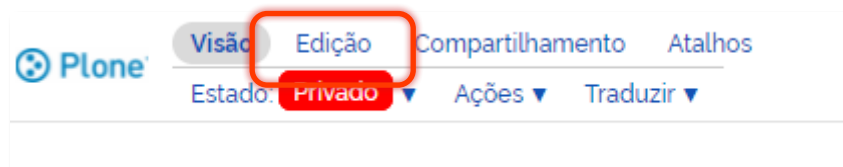
3.3.2. acessar a página: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/dispensas-de-air>

3.3.3. entrar na área da respectiva Secretaria Especial ou PGFN e em seguida entrar na área referente aos documentos de dispensa de AIR da respectiva Secretaria (no caso da PGFN não há essa subdivisão por áreas):



👉 **Caso a unidade ainda não tenha material publicado, a sua área ainda não estará visível no site. Neste caso, solicitar a disponibilização da área da unidade à [equipe de apoio](#) indicada no final deste manual.**

3.3.4. Após abrir a página da Secretaria, no canto superior esquerdo da página, **clique no link “Edição”, para inserir as informações referentes ao relatório de AIR que será disponibilizado ao público.**



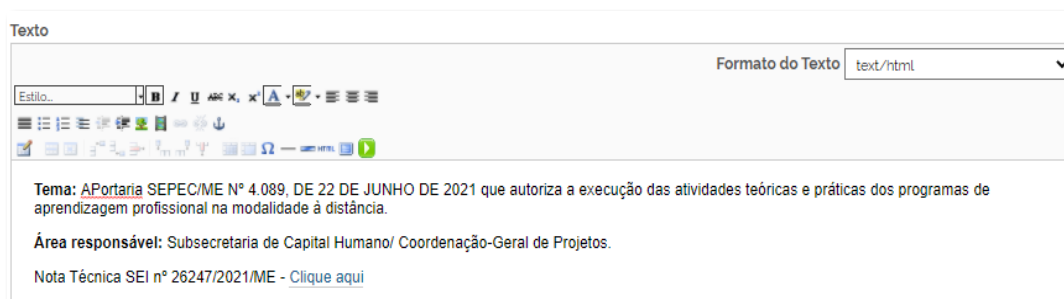
3.3.5. Rolar a página até o **campo “Texto”** e inserir as informações referentes ao documento de dispensa de AIR, **seguindo sempre o padrão abaixo:**

👉 **Tema:** xxxxxxxxxxxxxxxx [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado no ato normativo que foi objeto de dispensa de AIR]

👉 **Área responsável:** Subsecretaria/ Departamento ou Coordenação Geral [Indicar a unidade responsável pela dispensa da AIR - não utilizar siglas]

👉 **Nota Técnica/Relatório/Despacho nº XX/XXXX: Clique aqui** [Indicar o número do documento que apresenta a fundamentação para a dispensa de AIR, identificando a data do documento]

3.3.6. Caso a página já tenha conteúdo publicado, o conteúdo já existente deve ser deslocado para baixo por meio **da tecla “Enter”** e **as informações do novo documento de dispensa de AIR devem ser incluídas no topo do campo “Texto”** para que os relatórios sejam exibidos dos mais recentes para os mais antigos. Para separar os relatórios, incluir entre eles “o separador horizontal”.



Texto

Formato do Texto text/html

Estilo...

Inserir separador horizontal

Tema: Portaria SEPEC/ME N° 4.089, de 22 DE JUNHO DE 2021 que autoriza a execução das atividades teóricas e práticas dos programas de aprendizagem profissional na modalidade à distância.

Área responsável: Subsecretaria de Capital Humano/ Coordenação-Geral de Projetos.

Nota Técnica SEI n° 26247/2021/ME - [Clique aqui](#)

Tema: Resolução n° 907, de 26 de maio de 2021 – Reestrutura o Plano Nacional de Qualificação – PNQ, que passa a denominar-se Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional – QUALIFICA BRASIL, voltado à promoção de ações de qualificação e certificação profissional no âmbito do Programa do Seguro-Desemprego, como parte integrada do Sistema Nacional de Emprego – SINE.

Área responsável: Subsecretaria de Capital Humano/ Coordenação-Geral de Projetos.

Nota Técnica SEI n° 22507/2021/ME - [Clique aqui](#)

Salvar Cancelar

Importante!

A página de cada Secretaria e PGFN deve ser atualizada sempre seguindo o mesmo padrão.

Ou seja, para cada novo documento disponibilizado no site, as três informações devem ser incluídas: Tema, área responsável e número do documento.

3.3.7. Para fazer o upload do documento de dispensa de AIR, selecionar o texto “Clique aqui” com o mouse e clicar em “Inserir/editar hyperlink”. Na caixa que abrirá, selecione “Upload”.

Texto

Formato do Texto text/html

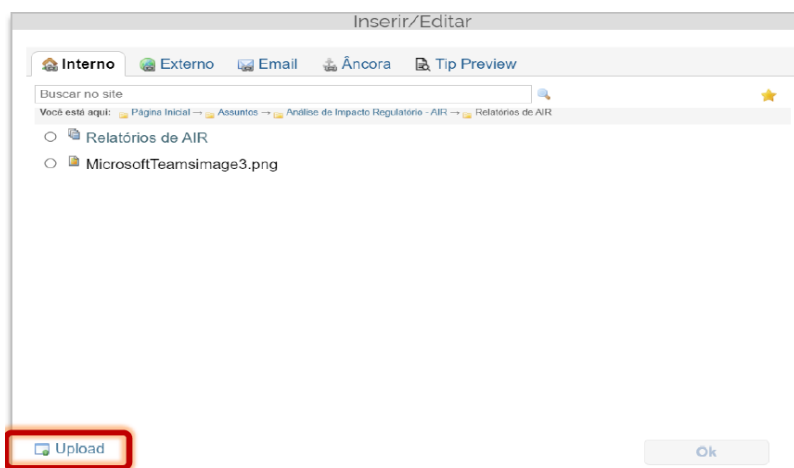
Estilo...

Inserir/editar hyperlink

Tema: Portaria SEPEC/ME N° 4.089, DE 22 DE JUNHO DE 2021 que autoriza a execução das atividades teóricas e práticas dos programas de aprendizagem profissional na modalidade à distância.

Área responsável: Subsecretaria de Capital Humano/ Coordenação-Geral de Projetos.

Nota Técnica SEI n° 26247/2021/ME - [Clique aqui](#)



3.3.8. Para incluir o arquivo a ser disponibilizado, selecionar “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo do documento que apresenta a fundamentação da dispensa de AIR previamente salvo no computador (documento no formato .pdf da versão SEI, já assinada pelas autoridades competentes). Para finalizar o upload, **clique novamente em “upload”**.

3.3.9. Para finalizar a publicação, clique em “Salvar” no canto inferior da página e posteriormente em **clique em “Publicar”** para que o conteúdo seja efetivamente disponibilizado no site do ME para o público externo. O estado será alterado para “Publicado”.

Texto

Formato do Texto

Estilo

Tema: Portaria SEPEC/ME Nº 4.089, DE 22 DE JUNHO DE 2021 que autoriza a execução das atividades teóricas e práticas dos programas de aprendizagem profissional na modalidade à distância.

Área responsável: Subsecretaria de Capital Humano/ Coordenação-Geral de Projetos.

Nota Técnica SEI nº 26247/2021/ME - [Clique aqui](#)

Tema: Resolução nº 907, de 26 de maio de 2021 – Reestrutura o Plano Nacional de Qualificação – PNQ, que passa a denominar-se Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional – QUALIFICA BRASIL, voltado à promoção de ações de qualificação e certificação profissional no âmbito do Programa do Seguro-Desemprego, como parte integrada do Sistema Nacional de Emprego – SINE.

Área responsável: Subsecretaria de Capital Humano/ Coordenação-Geral de Projetos.

Nota Técnica SEI nº 22507/2021/ME - [Clique aqui](#)

Salvar Cancelar

Plone

Conteúdo Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Estado: Privado Adicionar item... Traduzir

Publicar

Enviar para publicação Governo Federal Órgãos do Governo

Avançado...

Ministério da Economia

Assuntos > Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Avaliação de Resultado Regulatório (ARR)

Plone

Conteúdo Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Estado: Publicado Adicionar item... Exibição Ações Traduzir

Governo Federal

Ministério da Economia

4. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DA AGENDA DE ARR NO SITE DO ME

4.1. ONDE PUBLICAR

O [Decreto nº 10.411, de 2020](#), que regulamenta a análise de impacto regulatório, estabelece, em seu Artigo 13, § 2º que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional com competência para edição de atos normativos sujeitos à elaboração de AIR instituirão agenda de ARR e nela incluirão, no mínimo, um ato normativo de interesse geral de agentes econômicos ou de usuários dos serviços prestados de seu estoque regulatório.

Como o Decreto 10.411/2020 se aplica a propostas de atos normativos formuladas por colegiados (§ 2º, art. 1º), também poderão integrar a agenda do ME atos normativos por eles selecionados (sobre a publicação da agenda de ARR dos colegiados, [ver a seção 6 desse manual](#)).

A agenda da ARR deverá ser publicada, pelos órgãos e entidades em seus sítios eletrônicos, no primeiro ano de cada mandato presidencial e deverá ser concluída até o último ano daquele mandato, devendo conter: a relação de atos normativos submetidos à ARR, a justificativa para sua escolha e o seu cronograma para elaboração da ARR (§4º do art. 13).

O ME definiu a aba “[Agenda de ARR](#)” em www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air como o sítio eletrônico para disponibilização da agenda de ARR do Ministério da Economia, que será definida por cada Secretaria Especial e PGFN. Assim, cada Secretaria Especial, assim como a PGFN, deverá divulgar a relação dos atos normativos eleitos para serem submetidos à ARR a cada ciclo.



Importante destacar que a primeira agenda de ARR deverá ser publicada até 14 de outubro de 2022 e concluída até 31 de dezembro de 2022, conforme previsto no art. 13 do Decreto 10.411/2020.



4.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR

Antes de publicar qualquer conteúdo, primeiramente o servidor deve entrar no portal via login único gov.br e realizar [o cadastro](#), caso ainda não o tenha feito.

Após essa fase, é necessário preencher o formulário de habilitação mantido pela Gerência de Internet e Mídias Digitais - ASCOM ME, por meio do formulário <https://www.gov.br/economia/pt-br/internet/divulgacao/gestores/habilitacao>.

Ao preencher o formulário, **no campo “Endereço das páginas de edição”** escrever <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/agenda-de-arr>



Excepcionalmente para a publicação da agenda de ARR só serão habilitados servidores lotados nos gabinetes das Secretarias Especiais e PGFN, uma vez que a agenda de ARR deve ser definida por Secretaria Especial e PGFN.

A habilitação para gestor de conteúdo precisa ser realizada apenas uma vez. Depois disso, o servidor autorizado poderá publicar a agenda de ARR da Secretaria Especial ou PGFN, bem como as eventuais alterações realizadas nessa agenda. A unidade pode solicitar a inclusão de mais de um servidor como gestor de conteúdo.

4.3. COMO PUBLICAR

Visando garantir a padronização das informações publicadas e melhorar a transparência dos documentos disponibilizados para a sociedade, **a publicação dos documentos deve observar o padrão descrito a seguir.**

Após autorização da ASCOM, o servidor autorizado deve:

4.3.1. entrar no portal, por meio de login e senha de acesso em <https://www.gov.br/economia/login>;

4.3.2. acessar a página: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/agenda-de-arr>



Caso a área referente à Secretaria Especial ou PGFN ainda não esteja visível no site, solicitar a disponibilização da área da unidade à [equipe de apoio](#) indicada no final deste manual.

4.3.3. acessar a área da respectiva Secretaria Especial ou PGFN e em seguida editar a página para publicação da agenda de ARR:

Ministério da Economia

O que você pr

> Assuntos > Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Avaliação de Resultado Regulatório (ARR) > Agenda de ARR

Agenda de ARR

por Suiane Inez da Costa Fernandes — Atualizado em 08/04/2022 19h28 — [Histórico](#)

- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
08/04/2022 19h19 [Página](#)
- Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade
08/04/2022 19h21 [Página](#)
- Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
08/04/2022 19h23 [Página](#)
- Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais
08/04/2022 19h24 [Página](#)
- Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados
08/04/2022 19h25 [Página](#)
- Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimento
08/04/2022 19h25 [Página](#)
- Secretaria Especial do Tesouro e Orçamento
08/04/2022 19h26 [Página](#)
- Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil
08/04/2022 19h28 [Página](#)

4.3.4. Após abrir a página da Secretaria Especial ou PGFN, no canto superior esquerdo da página, **clique no link “Edição”, para inserir as informações referentes à agenda de ARR que serão disponibilizadas ao público.**

Plone

Visão Edição Compartilhamento Atalhos

Estado: Privado Ações Traduzir

4.3.5. Rolar a página até o campo “Texto” e inserir as informações **referentes à agenda de ARR que serão disponibilizadas ao público, seguindo sempre o padrão abaixo, conforme disposto no Decreto 10.411/2020:**

👉 **Tema: xxxxxxxxxxxxxxxx** [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado no ato ou conjunto de atos normativos que será submetido à ARR]

Motivação para a escolha do tema da ARR: [Breve explicação sobre os motivos/critérios que motivaram a escolha do tema escolhido para a ARR]

A este respeito, vale lembrar o § 3º, art. 13 do Decreto 10.411/2021: § 3º A escolha dos atos normativos que integrarão a agenda de ARR a que se refere o § 2º observará, preferencialmente, um ou mais dos seguintes critérios:

I - ampla repercussão na economia ou no País;

II - existência de problemas decorrentes da aplicação do referido ato normativo;

III - impacto significativo em organizações ou grupos específicos;

IV - tratamento de matéria relevante para a agenda estratégica do órgão; ou

V - vigência há, no mínimo, cinco anos.

Cronograma: [Indicação do cronograma previsto para a elaboração da ARR do tema em questão]

4.3.6. Caso haja mais de um tema para a agenda de ARR, as informações previstas pelo Decreto 10.411/2020 devem ser apresentadas para cada tema. Para separar as informações de cada tema, basta incluir entre eles “o separador horizontal”.

The image shows a screenshot of a text editor interface. At the top, there is a 'Formato do Texto' dropdown menu set to 'text/html'. Below it is a toolbar with various icons. A red box highlights the 'Inserir separador horizontal' button. The main text area contains the following text:

Tema: xxxxxxxxxxxxxxxx [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado no ato ou conjunto de atos normativos que será submetido à ARR]

Motivação para a escolha do tema da ARR: [Breve explicação sobre os motivos/critérios que motivaram a escolha do tema escolhido para a ARR]

Cronograma: [Indicação do cronograma previsto para a elaboração da ARR do tema em questão]

[Tema: xxxxxxxxxxxxxxxx [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado no ato ou conjunto de atos normativos que será submetido à ARR]

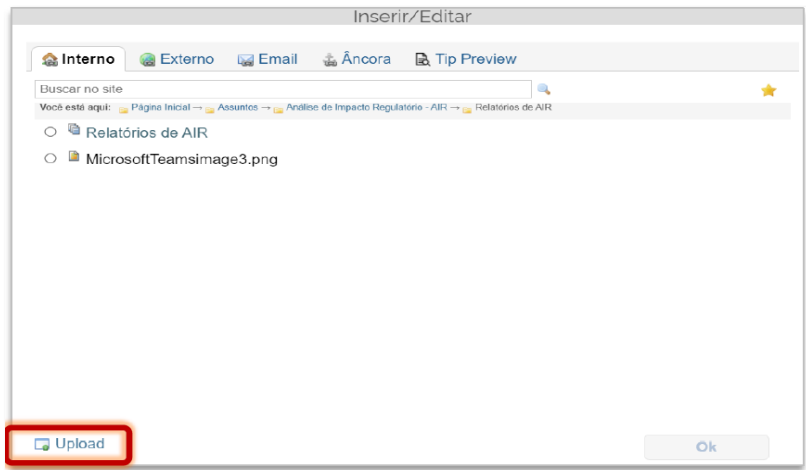
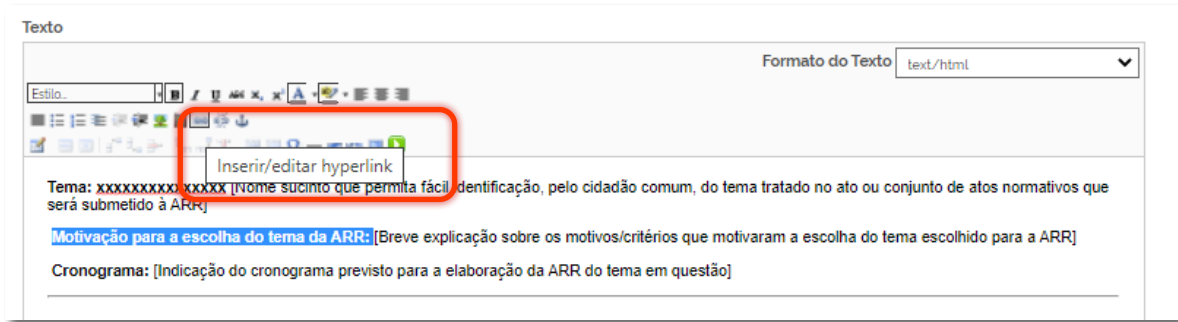
Motivação para a escolha do tema da ARR: [Breve explicação sobre os motivos/critérios que motivaram a escolha do tema escolhido para a ARR]

Cronograma: [Indicação do cronograma previsto para a elaboração da ARR do tema em questão]

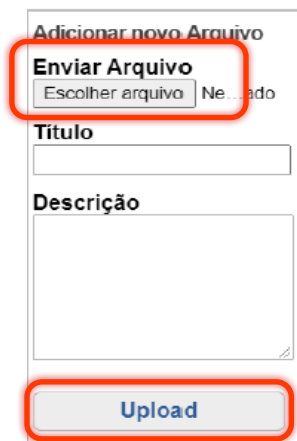
Importante!

As informações de tema, motivação e cronograma devem ser apresentadas para cada tema/ato normativo escolhido para compor a agenda de ARR.

4.3.7. Caso a área deseje disponibilizar no site algum documento referente à agenda de ARR, selecionar o texto desejado com o mouse e clicar em “Inserir/editar hyperlink”. Na caixa que abrirá, selecione “Upload”.



4.3.8. Para incluir o arquivo a ser disponibilizado, selecionar “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo previamente salvo no computador. Para finalizar o upload, clicar novamente em “upload”.



4.3.9. Para finalizar a publicação, clicar em “Salvar” no canto inferior da página e posteriormente em clicar em “Publicar” para que o conteúdo seja efetivamente disponibilizado no site do ME para o público externo. O estado será alterado para “Publicado”.

Texto

Formato do Texto: text/html

Estilo: [selecione]

Tema: xxxxxxxxxxxxxx [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado no ato ou conjunto de atos normativos que será submetido à ARR]

Motivação para a escolha do tema da ARR: [Breve explicação sobre os motivos/critérios que motivaram a escolha do tema escolhido para a ARR]

Cronograma: [Indicação do cronograma previsto para a elaboração da ARR do tema em questão]

Tema: xxxxxxxxxxxxxx [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado no ato ou conjunto de atos normativos que será submetido à ARR]

Motivação para a escolha do tema da ARR: [Breve explicação sobre os motivos/critérios que motivaram a escolha do tema escolhido para a ARR]

Cronograma: [Indicação do cronograma previsto para a elaboração da ARR do tema em questão]

Salvar Cancelar

Plone

Estado: **Privado** Adicionar item... Traduzir

Publicar

Enviar para publicação

Avançado...

Governo Federal

Órgãos do Governo

Ministério da Economia

Assuntos > Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Avaliação de Resultado Regulatório (ARR)

Plone

Estado: **Publicado** Adicionar item... Exibição Ações Traduzir

Governo Federal

Ministério da Economia

5. PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE ARR NO SITE DO ME

5.1. ONDE PUBLICAR

O §5º, art. 13, do [Decreto nº 10.411, de 2020](#), dispõe que uma vez concluídos, os relatórios de ARR devem ser divulgados no sítio eletrônico do órgão ou da entidade, ressalvadas as informações com restrição de acesso nos termos do disposto na [Lei nº 12.527, de 2011](#).

A divulgação do Relatório de ARR deve ser feita para todas as ARRs elaboradas pelos órgãos e entidades, inclusive aquelas exigidas para os casos de dispensa de AIR em virtude de urgência (artigo 12).

O ME definiu a aba “[Relatórios de ARR](#)” em www.gov.br/economia/air como o sítio eletrônico que agregará os relatórios de ARR elaborados no âmbito do Ministério.



5.2. COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAR

Antes de publicar qualquer conteúdo, primeiramente o servidor deve entrar no portal via login único gov.br e realizar [o cadastro](#), caso ainda não o tenha feito.

Após essa fase, **é necessário preencher o formulário de habilitação** mantido pela Gerência de Internet e Mídias Digitais - ASCOM ME, **por meio do formulário** <https://www.gov.br/economia/pt-br/internet/divulgacao/gestores/habilitacao>.

Ao preencher o formulário, no campo “Endereço das páginas de edição” escrever <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/relatorios-de-arr>

A habilitação para gestor de conteúdo precisa ser realizada apenas uma vez. Depois disso, o servidor autorizado poderá publicar quantos Relatórios de ARR a área produzir. A unidade pode solicitar a inclusão de mais de um servidor como gestor de conteúdo.

5.3. COMO PUBLICAR

Visando garantir a padronização das informações publicadas e melhorar a transparência dos documentos disponibilizados para a sociedade, **a publicação dos documentos deve observar o padrão descrito a seguir.**

Após autorização da ASCOM, o servidor autorizado deve:

5.3.1. entrar no portal, por meio de login e senha de acesso em <https://www.gov.br/economia/login>;

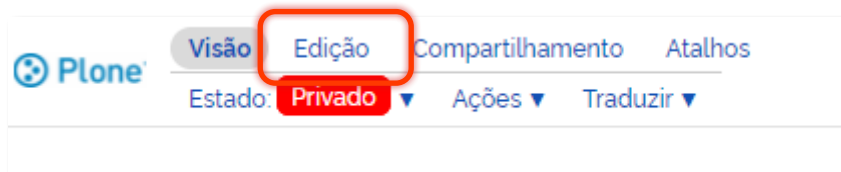
5.3.2. acessar a página dedicada aos Relatórios de ARR: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/relatorios-de-arr>

5.3.3. entrar na área da respectiva Secretaria Especial ou PGFN e em seguida entrar no link referente aos relatórios de ARR da respectiva Secretaria (no caso da PGFN não há essa subdivisão por áreas):






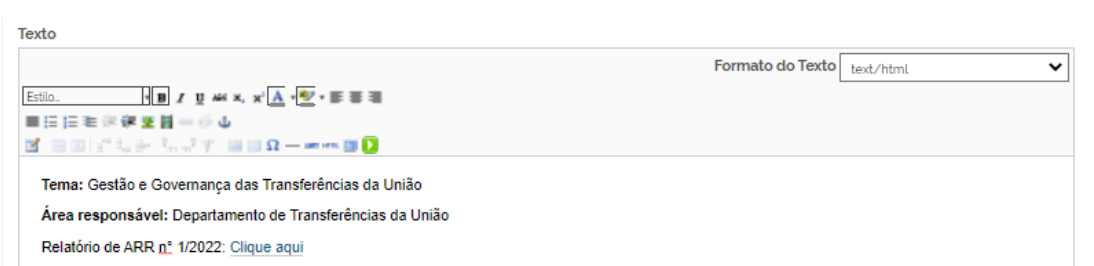
Caso a unidade ainda não tenha material publicado, a sua área ainda não estará visível no site. Neste caso, solicitar a disponibilização da área da unidade à [equipe de apoio](#) indicada no final deste manual.

5.3.4. Após abrir a página da Secretaria, no canto superior esquerdo da página, **clique no link “Edição”, para inserir as informações referentes ao relatório de ARR que será disponibilizado ao público.**

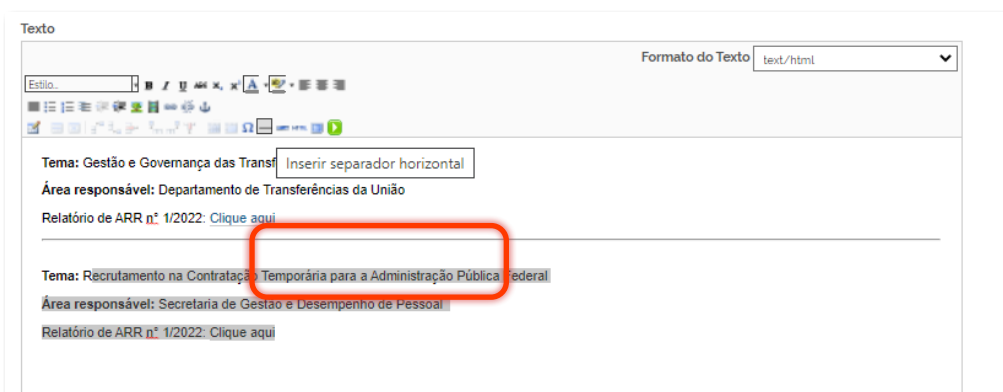


5.3.5. Rolar a página até o campo “Texto” e inserir as informações referentes ao Relatório de ARR, **seguindo sempre o padrão abaixo:**

-  **Tema: xxxxxxxxxxxxxxxx** [Nome sucinto que permita fácil identificação, pelo cidadão comum, do tema tratado na ARR]
-  **Área responsável: Subsecretaria/ Departamento ou Coordenação Geral** [Indicar a unidade responsável pela elaboração da ARR - não utilizar siglas]
-  **Relatório de ARR nº XX/XXXX: Clique aqui** [Indicar o número do Relatório de ARR, identificando a data do documento]



5.3.6. Caso a página já tenha conteúdo publicado, o conteúdo já existente deve ser deslocado para baixo por meio da tecla “Enter” e **as informações do novo relatório de ARR devem ser incluídas no topo do campo “Texto”** para que os relatórios sejam exibidos dos mais recentes para os mais antigos. Para separar os relatórios, incluir entre eles “o separador horizontal”.

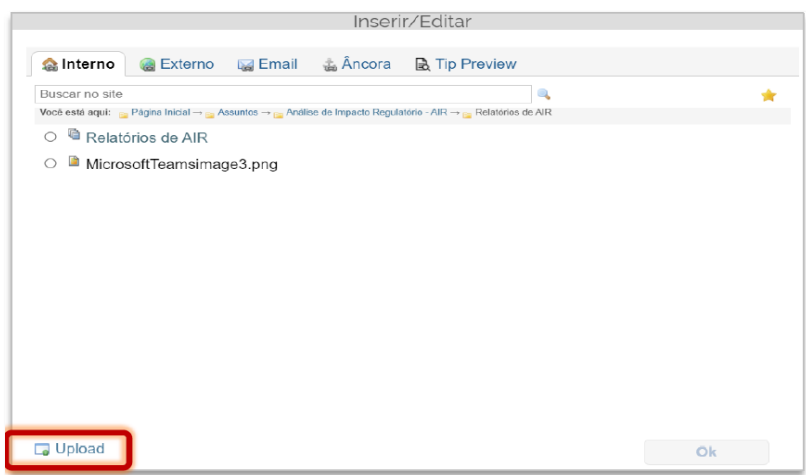
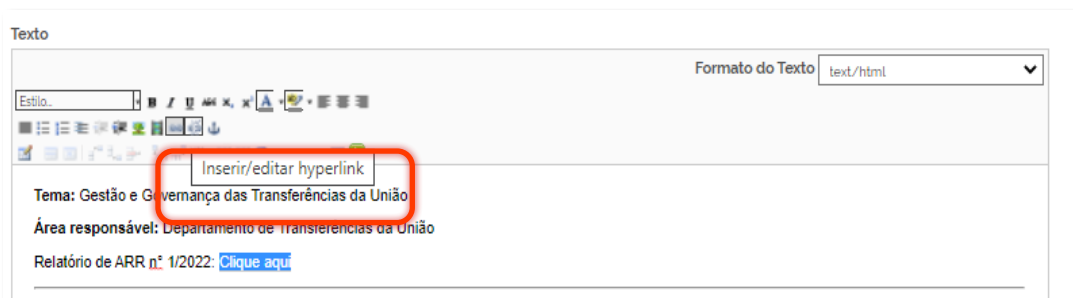


Importante!

A página de cada Secretaria e PGFN deve ser atualizada sempre seguindo o mesmo padrão.

Ou seja, para cada novo documento disponibilizado no site, as três informações devem ser incluídas: Tema, área responsável e número do documento.

5.3.7. Para fazer o upload do relatório de ARR, selecionar o texto “Clique aqui” com o mouse e clicar em “Inserir/editar hyperlink”. Na caixa que abrirá, **selecione “Upload”**.



5.3.8. Para incluir o arquivo a ser disponibilizado, selecionar “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo do Relatório de ARR previamente salvo no computador (documento no formato .pdf da versão SEI, já assinada pelas autoridades competentes). Para finalizar o upload, clicar novamente em “upload”.

Adicionar novo Arquivo

Enviar Arquivo
Escolher arquivo | Me...ado

Título
[Campo de texto]

Descrição
[Campo de texto]

Upload

5.3.9. Para finalizar a publicação, clicar em “Salvar” no canto inferior da página e posteriormente em **clicar em “Publicar”** para que o conteúdo seja efetivamente disponibilizado no site do ME para o público externo. O estado será alterado para “Publicado”

Texto

Formato do Texto: text/html

Edição: [Barra de ferramentas]

Tema: Gestão e Governança das Transferências da União
Área responsável: Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/ Secretaria de Gestão/ Departamento de Transferências da União
Relatório de AIR n° 1/2021: [Clique aqui](#)

Salvar Cancelar

Plone

Conteúdo | Visão | Edição | Compartilhamento | Atalhos

Estado: **Privado** ▼ Adicionar item... ▼ Traduzir ▼

Publicar
Enviar para publicação
Avançado...

Governo Federal

Órgãos do Governo

Ministério da Economia

Assuntos > Análise de Impacto Regulatório (AIR) e Avaliação de Resultado Regulatório (ARR)

Plone

Conteúdo | Visão | Edição | Compartilhamento | Atalhos

Estado: **Publicado** ▼ Adicionar item... ▼ Exibição ▼ Ações ▼ Traduzir ▼


Governo Federal


Ministério da Economia


6. PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO DOS DOCUMENTOS REFERENTES AOS COLEGIADOS


Todas as obrigações do Decreto 10.411/2020 se aplicam também aos colegiados, conforme disposto em seu art. 1º:

§2º O disposto neste Decreto aplica-se às propostas de atos normativos formuladas por colegiados por meio do órgão ou da entidade encarregado de lhe prestar apoio administrativo.

-  Com relação às obrigações de publicação, **os documentos produzidos pelos colegiados (relatórios de AIR, dispensas de AIR, relatórios de ARR) deverão ser disponibilizados em nome dos respectivos colegiados no site do ME, por intermédio de sua secretaria executiva ou área encarregada de lhe prestar apoio administrativo.**

-  **No caso da agenda de ARR dos colegiados vinculados ao ME, a publicação também deverá ser feita em nome do colegiado, mas a publicação deverá ser realizada pelo gabinete da Secretaria Especial a qual a Secretaria Executiva do colegiado está vinculada, conforme os procedimentos descritos na [seção 4 deste manual](#).**

-  A criação do link específico para cada colegiado deverá ser solicitada à [equipe de apoio indicada no fim deste documento](#). Após a criação do link, os procedimentos para a publicação dos documentos são os mesmos indicados ao longo desse manual.

-  Os relatórios de AIR, dispensas de AIR, relatórios de ARR e agenda de ARR elaborados pelos colegiados **poderão ser publicados diretamente no site do ME ou nos sites dos próprios colegiados. Entretanto, mesmo nessa segunda opção, o link referente ao colegiado deverá ser criado no site do ME para redirecionamento ao site do colegiado onde os documentos estão disponíveis.**

A título de exemplo, no momento da atualização deste manual já foram criados links para o CONFAZ e CMN.

7. CURSOS PARA GESTORES DE CONTEÚDO

O Ministério da Economia mantém uma página com **curso, manual e tutorial** para gestores de conteúdo.

Visite: <https://www.gov.br/gestaodeconteudo/pt-br>

Em caso de dúvidas sobre os procedimentos descritos nesse manual, entrar em contato com:

Dúvidas gerais ou relacionadas às informações a serem divulgadas:

Suíane Fernandes

Secretaria Executiva

suiane.fernandes@economia.gov.br

tel: (61) 3412-2494

Questões técnicas/operacionais:

Assessoria de Comunicação

internet@economia.gov.br

tel: (61) 2020-4575

