

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO
PORTARIA ANM Nº 1.504, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Institui a Comissão de Edital de Disponibilidade - CED para a 8ª Rodada de Oferta Pública seguida pelo critério de melhor proposta financeira para áreas de pesquisa e lavra, no âmbito do Processo SEI 48051.007646/2023-43.

O SUPERINTENDENTE DE ORDENAMENTO MINERAL E DISPONIBILIDADE DE ÁREAS - SOD-ANM, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV do art. 66 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 102, de 13 de abril de 2022, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de se instituir uma comissão específica para a operação e andamentos da 8ª Rodada de Disponibilidade de Áreas, podendo se repetir ou não, a fim de que seja possível fornecer organização, eficiência e celeridade a cada uma das demandas; resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Edital de Disponibilidade - CED, a qual tem a finalidade de coordenar e executar as ações necessárias para a realização da 8ª Rodada de Disponibilidade de Áreas, de acordo com as diretrizes, critérios aprovados pela Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Mineração - ANM e instrumentalizadas no Edital n.º 1/2024 (SEI 48051.007646/2023-43).

Art. 2º Esta Portaria se refere ao processo de disponibilidade da 8ª Rodada de Oferta Pública seguida de Leilão eletrônico de proposta fechada com áreas para pesquisa e lavra, a qual passará pelas fases:

Planejamento;

Oferta Pública

Leilão Eletrônico - Proposta Fechada

Recursos Administrativos

Homologação e Adjudicação

Requerimento

Sanções

Art. 3º Os membros da CED exercerão os seguintes papéis:

- I - Presidente;
- II - Secretário Executivo;
- III - Administrador de Rodada;
- IV - Suporte de Gestão Administrativa;
- V - Product Manager (PM);
- VI - Product Owner (PO).

§1º Podem ser nomeados mais de um Secretário Executivo por Comissão.

Art. 4º Os membros da Comissão têm as seguintes atribuições:

I - Presidente

- a) Coordenar, Identificar, priorizar, gerir e orientar as ações da CED para o aprimoramento do processo de disponibilidade;
- b) Orientar a atuação dos demais membros da comissão, buscando a uniformização dos procedimentos a serem adotados;
- c) Promover a articulação entre as demais áreas da ANM e a padronização entre as Rodadas de Disponibilidade de Áreas, favorecendo o compartilhamento das informações;
- d) Realizar as assinaturas das decisões geradas pela CED;

II - Secretário Executivo

- a) Coordenar a ação de depuração de áreas passíveis de entrada na rodada com as unidades regionais;

b) Atender às demandas do Grupo de Trabalho de depuração dos técnicos das Regionais que estejam atuando na depuração de áreas da rodada;

c) Organizar a documentação e as informações relativas encaminhamento de atividades para as áreas da ANM responsáveis pela depuração de áreas, retirada de interferência, geração das notas técnicas com informações geológicas e shapes;

d) Realizar as ações de comunicação entre a CED e a DIAED/SOD e a publicação de informações nos canais de divulgação, DOU, site institucional, releases para imprensa e outros;

e) Coordenar a elaboração de manuais e guias sobre o processo de disponibilidade da rodada;

f) Auxiliar o Administrador em ações pertinentes à Rodada de Disponibilidade.

III - Administrador da Rodada:

a) Coordenar todas as fases da rodada, fazendo cumprir seu cronograma e o que for necessário até seu total encerramento;

b) Acompanhar as ações inerentes à rodada sob sua responsabilidade com intuito de cumprir o cronograma da disponibilidade;

c) Propor a Nota técnica de abertura da rodada que defina no mínimo os critérios objetivos de seleção de áreas da Rodada de disponibilidade, a definição das fases e critérios de desempate e uma proposta de cronograma;

d) Gerir o Estoque de áreas potenciais da rodada que atendam aos critérios objetivos de seleção de áreas;

e) Cadastrar, atualizar e gerir as informações da rodada nos sistemas de disponibilidade de áreas;

f) Promover a retirada ou suspensão de áreas da rodada quando aplicável;

g) Submeter à DIAED e à SOD temas que dependam de sua aprovação;

h) Promover a articulação com as demais unidades organizacionais necessárias ao andamento do processo da Rodada;

i) Elaborar documentos inerentes à rodada em que estiver atuando (notas técnicas, minutas de editais, convocações de participantes, notificações, avisos);

j) Revisar e divulgar os resultados das etapas de oferta pública e de leilão eletrônico;

k) Coordenar a análise das impugnações, demandas judiciais, com regular acionamento da Procuradoria Federal Especializada junto à ANM, e questionamentos dos órgãos de controle;

l) Coordenar a análise de recursos administrativos sobre o resultado da rodada;

m) Manter as informações de ajuda (Help and FAQs) e vídeos instrucionais referentes ao sistema atualizados.

IV - Suporte de Gestão Administrativa:

a) Realizar o atendimento ao público e promover o esclarecimento de dúvidas previstas no edital;

b) Gerar dados e informações para subsidiar estudos e estatísticas sobre o desempenho e evolução da rodada;

c) Realizar o gerenciamento da unidade SEI CED, incluindo as atividades dos integrantes desta comissão;

c) Contribuir com a elaboração de manuais e guias sobre o processo de disponibilidade da rodada;

d) Contribuir na ação de depuração de áreas passíveis de entrada na rodada com as unidades regionais.

V - Product Manager (PM)

a) Gerir o desenvolvimento e o lançamento de sistemas e produtos digitais voltados para a gestão e automação do processo da Nova Disponibilidade de áreas;

b) Criar e desenvolver continuamente o roadmap dos produtos digitais da Disponibilidade de Áreas;

c) Definir estratégias para estender o ciclo de vida de produtos digitais da Disponibilidade de áreas;

d) Definir estratégias de implantação e escalabilidade dos produtos digitais da Disponibilidade de áreas;

e) Conhecer e Identificar as necessidades e preferências do usuário Product Discovery;

f) Promover insights e propor alterações na Jornada do Usuário;

g) Promover o alinhamento entre os analistas de negócio, Product Owners (POs) e o time de tecnologia do produto;

h) Passar a visão de valor para o negócio para os envolvidos, definido e as prioridades entre o desenvolvimento da automação dos módulos e funcionalidades dos produtos digitais propostas para desenvolvimento pelos Product Owners (POs) da Nova Disponibilidade.

VI - Product Owner (PO)

a) Construir, implantar e configurar ferramentas tecnológicas e sistemas para atender ao processo de negócio relativo a todas as rodadas de disponibilidade;

b) Planejar, controlar e autorizar as publicações das versões do produto, solicitar as implantações em produção das versões com as corretivas e evolutivas;

d) Planejar, registrar, manter e priorizar as atividades de desenvolvimento do sistema SOPLE, corretivas ou evolutivas, dentro do sistema de gestão de demandas indicado pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Inovação - STI (manter o backlog do produto);

e) Promover e participar das reuniões de organização da lista de atividades a serem atribuídas aos integrantes da equipe, definindo as prioridades (grooming planning meeting);

f) Promover e participar das reuniões periódicas de planejamento do produto, definindo o escopo dos trabalhos do sistema a serem entregues no período (sprint planning meeting);

g) Promover e participar das reuniões periódicas de revisão do produto entregue, aprovando a entrega e autorizando a implantação do sistema em produção (review meeting);

h) Realizar o registro de não conformidades nas entregas, sempre que necessário;

i) Promover e participar das reuniões de acompanhamento e controle das atividades de desenvolvimento do produto (daily meeting);

j) Promover e participar das reuniões de levantamento e detalhamento de requisitos, definindo as regras de negócio, de acordo com as necessidades das rodadas;

k) Homologar o sistema entregue, com base nas histórias de usuários aprovadas (demandas evolutivas ou novas funcionalidades) ou com base no registro das demandas (demandas corretivas);

l) Aprovar as especificações de desenvolvimento de software (histórias de usuários).

Art. 5º Nomeia-se os seguintes servidores para a Comissão:

I- Rodrigo Couto e Silva para Presidente, com as funções de Product Manager (PM);

II - André Sales Issa Vilaça para Administrador da 8º Rodada, Product Owner (PO) e suplente do Presidente;

II- Bruno Franca de Moraes para Secretário Executivo, Product Owner (PO) e suplente do Administrador da Rodada;

III- Rafael Arawaka para Secretário Executivo e Product Owner (PO);

IV- Patrícia Teixeira Angeli para Suporte de Gestão Administrativa;

JAZIDA

Parágrafo único. Para a realização dos trabalhos da Comissão de Edital de Disponibilidade, os servidores farão uso da unidade SEI CED.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RÉGIS MARLO MARTINS PEREIRA

Substituto