

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ANM

Coordenação Nacional de Contratos, Convênios e Congêneres

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo discorrer sobre a necessidade de realização de concurso público para atender as demandas da Coordenador Nacional de Contratos, Convênios e Congêneres (CONC) subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa.

2. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme aprovado através da Resolução ANM nº 102, de 13 de abril de 2022, a ANM em sua estrutura organizacional conta com 1 (uma) Sede, 25 (vinte e cinco) Gerências Regionais e 5 (cinco) Unidades Avançadas, totalizando 31 (trinta e uma) unidades em nível Brasil. Cada uma dessas unidades conta com serviços de Energia Elétrica, Água e Esgoto, Vigilância, limpeza e Conservação, Telefonia, entre outros serviços necessários ao seu funcionamento.

Em junho de 2022 a gestão de todos os serviços contratados foi centralizada na Sede (DF), e a CONC ficou com a atribuição dessa atividade.

A CONC conta com uma estrutura organizacional de 3 (três) divisões, a Divisão Nacional de Procedimentos Administrativos e Sanções (DINPAS), a Divisão Nacional de Gestão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos (DINGAC), e a Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos, Convênios e Congêneres da Sede (DIGAFC). Para o desenvolvimento de suas atribuições conta atualmente com 9 (nove) servidores, assim distribuídos:

Quadro Atual

EQUIPE	GAB CONC	DIGAFC	DINPAS	DINGAC	TOTAL
Servidores	1	1	2	5	9

3. DA BASE LEGAL

A Lei nº 11.046, de 27 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação de Carreiras e do Plano Especial de Cargos do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, em seu art 1º criou as carreiras de Analista Administrativo, de nível superior, com atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências a cargo do DNPM, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades e de Técnico Administrativo, de nível intermediário, com atribuições voltadas para o exercício de atividades administrativas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das competências a cargo do DNPM, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

A Lei nº 11.046/2004 foi absorvida pela Lei nº 13.575, de 26 de dezembro de 2017, que criou a Agência Nacional de Mineração (ANM) e extinguiu o Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM);

a. DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

A identificação do quantitativo de atividades, assim como a carga horária necessária para execução de cada atividade, foi calculada e consolidada por meio de planilha com a metodologia desenvolvida pelo Ministério do Planejamento e Gestão, e disponibilizada pela SGP.

b. DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES NECESSÁRIOS

Baseado nos dados apresentados, observou-se que existe a necessidade de contratação de profissionais de nível superior e intermediário, preferencialmente com formação nas áreas de administração e/ou contabilidade.

Por atuar com atividades centralizadas, são movimentados anualmente cerca de 170 contratos, o que geram demandas estimadas em mais de 2.300 entregas (documentos gerados), tais como: elaboração de Termos de Contratos, Termos Aditivos, Termos de Repactuações, que envolvem Análises dos pedidos de prorrogação, Reajustes, e repactuações dos contratos, análise dos processos de pagamento, notificações, análise acerca da aplicação de sanções administrativas, análise dos recursos, acompanhamento das contas vinculadas, registros dos termos e garantias no sistema Compras-contrato, registros no sistema SIAFI, entre outros.

O cenário mínimo será composto por um quantitativo de servidores que irá permitir que a ANM desempenhe, de forma enxuta, distribuindo de forma mais eficiente as atividades, o que deverá proporcionar melhores análises, menos retrabalho, e maior celeridade nas tramitações, o que podemos traduzir como ganho/aumento de produtividade.

Considerando os dados calculados com base no quantitativo de atividades desenvolvidas, temos que a CONC tem a seguinte demanda de servidores:

Quadro Proposto

EQUIPE	DIGAFC	DINPAS	DINGAC	TOTAL
Servidores	8	6	6	20

Analista Administrativo – 7

Técnico Administrativo – 13

Assim, caso o quantitativo mínimo não seja contemplado, a CONC/ANM continuará com os problemas e dificuldades no atendimento a contento das demandas a ele encaminhadas, acarretando acúmulo de carga de trabalho, retrabalho, análises precárias e eventuais perdas de prazo.

ELINGTON DE BARROS SOARES

Coordenador Nacional de Contratos, Convênios e Congêneres
SIAPE 453125

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ANM

Coordenação Nacional de Gestão Documental

4. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo discorrer sobre a necessidade de realização de concurso público para atender as demandas da Coordenação Nacional de Gestão Documental (CONDOC) subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa.

5. DA BASE LEGAL

A ANM conta com acervos documentais arquivísticos e bibliográficos. A documentação arquivística é produzida em todas as unidades da federação em que a ANM possui representação, e a definição de políticas e gerenciamento desses acervos deve ser planejada e coordenada por profissionais da área. Os documentos arquivísticos, ainda que digitais, são regidos pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e a profissão do arquivista é regulamentada pela Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Mesmo com a terceirização dos serviços, a gestão, supervisão e coordenação das atividades relacionadas a área de arquivos é de competência destes profissionais:

Art. 2º - São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

Com relação aos acervos bibliográficos, a gestão, mesmo que de documentos digitais, compete a profissionais bibliotecários, conforme preconiza a Lei nº 4.084 de 30 de junho de 1962. Ainda, a Agência Nacional de Mineração conta com quatro bibliotecas em funcionamento (RS, SP, SC e PE), sob a responsabilidade técnica de 4 bibliotecárias, e uma fechada, sob a responsabilidade técnica desta Coordenadora, que acumula, atualmente, a responsabilidade sobre os acervos do RS e DF, com o conseqüente registro em dois Conselhos Regionais de Biblioteconomia.

6. DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

Para identificação do quantitativo de atividades necessárias, assim como a carga horária necessária para execução de cada atividade, foi levado em consideração o levantamento realizado por meio do processo n. 48061.000344/2021-63, que quantifica as atividades desenvolvidas dentro da Coordenação Nacional de Gestão Documental (CONDOC). Ainda, foram considerados os passivos de catalogação ainda não metrificados, estimados em 5.000 volumes considerando todos os acervos regionais e do DF. Seguindo orientação da área de Gestão de Pessoas, foi realizado levantamento considerando apenas as atividades mais críticas, sendo que naturalmente outras são executadas rotineiramente e constam dos planos de trabalho dos servidores que compõe a unidade.

7. DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES NECESSÁRIOS

Baseado nos dados apresentados, observou-se que existe a necessidade de contratação de um profissional arquivista e dois bibliotecários, ressaltando que este seria o cenário ideal.

No cenário ideal a ANM terá um quadro de servidores na Gestão documental realizando as atividades exigidas pelo Arquivo Nacional e Conselho Federal de Biblioteconomia, proporcionando a adequada gestão dos acervos bibliográficos e arquivísticos da instituição, garantindo a segurança das informações, a disseminação do conhecimento e a preservação da memória da instituição, auxiliando todas as áreas da ANM nas diversas necessidades informacionais existentes, que vão desde as relacionadas à arquitetura de informações na página da ANM à gestão de sistemas eletrônicos de processos arquivísticos e preservação de acervos em papel.

O cenário mínimo será composto por um quantitativo de servidores que irá permitir que a ANM desempenhe, de forma enxuta, atividades considerando um período maior para solução dos problemas.

A grande diferença entre o cenário ideal e o cenário mínimo é o tempo para solução dos passivos existentes e demandas entrantes, estas, muitas, necessárias, mas que não são realizadas.

Considerando os dados apresentados na tabela em anexo, temos que a CONDOC tem a seguinte demanda de servidores:

Analista Administrativo – Arquivista – 1

Analista Administrativo – Bibliotecário 2

As demais necessidades de técnicos e analistas podem ser complementadas à demandas de outras áreas e compreendem profissionais de quaisquer especialidades.

Caso a situação não seja contemplada no quantitativo mínimo, a CONDOC/ANM continuará com os problemas de dificuldades de elaboração de Tabela de Temporalidade, inconsistências em padrões arquivísticos, dificuldades de ateste de atividades terceirizadas (gestão e digitalização de documentos) e deterioração dos acervos documentais e bibliográficos existentes atualmente, sob risco de irreversível perda em caso de não tratamento.

Carla Viganigo Rangel de Castilhos
Coordenadora Nacional de Gestão Documental
SIAPE 1851341

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ANM

Coordenação Nacional de Execução Orçamentária e Financeira

Com as mudanças na estrutura da ANM, implementadas pela Resolução ANM Nº 102, de 13 de abril de 2022, todas as atividades relacionadas a Execução Orçamentária e Financeira, que anteriormente eram executadas no âmbito das gerencias regionais, foram centralizadas. No entanto, a Coordenação Nacional de Execução Orçamentária e Financeira não herdou a integralidade dos servidores que desempenhavam esta atividade.

Além disso, o volume de trabalho foi impactado consideravelmente, com o advento da Instrução Normativa RFB Nº 2.043, de 12 de agosto de 2021, que estabeleceu a obrigatoriedade apresentação da EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, visando o recolhimento da contribuição previdenciária.

Art. 5º A obrigação de apresentar a EFD-Reinf deve ser cumprida:

(...)

V - para o 4º grupo, que compreende os entes públicos integrantes do "Grupo 1 - Administração Pública" e as entidades integrantes do "Grupo 5 - Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais", ambos do Anexo V da [Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 2018](#), a partir das 8 (oito) horas de 22 de agosto de 2022, em relação aos fatos geradores ocorridos a partir de 1º de agosto de 2022;

Destaco ainda, que o alto potencial de evasão de servidores lotados nesta Coordenação pode comprometer a continuidade das atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira:

- Cerca de 33% do quadro de servidores da Coordenação Nacional de Execução Orçamentária e Financeira já cumpriram os requisitos para aposentadoria;
- Devido à insatisfação gerada pela sobrecarga de trabalho, alguns servidores demonstram interesse em atuar em outros setores da ANM.

Diante do exposto, e considerando que a CONEOF contou em algumas oportunidades com força-tarefa para executar suas atividades; considerando que a CONEOF possui dois funcionários terceirizados que realizam lançamentos no SIAFI, sob orientação e supervisão da chefia imediata; considerando que, alguns servidores da CONEOF possuem limitações que reduzem sua produtividade.

Informo que esta coordenação necessita de no mínimo 10 servidores para suprir a carência de pessoal responsável pela execução orçamentária e financeira da ANM, além de mais 10 vagas para cadastro de reserva.

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ANM

Coordenação de Infraestrutura

8. DA BASE LEGAL

A legislação federal determina que algumas atividades devem ser executadas por profissionais devidamente habilitados em conselhos de classe. Trazendo a leitura da Lei Federal n. 5.194/1966, a qual regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências, fica destacado no artigo 7 as atividades que são exclusivas dos profissionais da área de engenharia, a saber:

“

Art. 7º As atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em:

- a) desempenho de cargos, funções e comissões em entidades estatais, paraestatais, autárquicas, de economia mista e privada;*
- b) planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;*
- c) estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;*
- d) ensino, pesquisas, experimentação e ensaios;*
- e) fiscalização de obras e serviços técnicos;*
- f) direção de obras e serviços técnicos;*
- g) execução de obras e serviços técnicos;*
- h) produção técnica especializada, industrial ou agro-pecuária.”*

O próprio Supremo Tribunal Federal já pacificou o entendimento que, para o desempenho de atividades exclusivas de engenheiro/arquiteto, a Administração Pública deverá ter servidor com formação na área técnica em questão (vide repercussão geral no Recurso Extraordinário nº 838.284, publicada no Diário de Justiça Eletrônico - Dje de 22 de setembro de 2017):

“...

todos os trabalhos técnicos que demandem registro de responsabilidade técnica produzidos por servidores públicos estão obrigados ao registro de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT conforme se trate de engenheiro, arquiteto ou urbanista”.

9. DO PODER DE FISCALIZAÇÃO

Através do processo sei n. 48051.004337/2022-31, a CONINFRA apresentou alguns questionamentos junto a Procuradoria Federal Especializada, no sentido de verificar a legalidade em realizar contratação com empresa privada via procedimento licitatório para fornecimento de mão-de-obra de engenheiros para exercerem atividades de fiscalização de obras públicas.

No parecer emitido pela PFE (NOTA JURÍDICA n. 00137/2022/PFE-ANM/PGF/AGU), ficou esclarecido que:

“...a atividade de fiscalização (inclusive de obras públicas), que decorre do exercício do poder de polícia, não pode ser objeto de execução indireta, conforme inc. III, do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e art. 9º da IN 05/2017.

...

– ainda que a Administração não disponha de pessoal bastante, não poderá contratar engenheiro para executar a fiscalização. Mas, sim, poderá contratar empresa para orientar tecnicamente o fiscal, a assisti-lo e subsidiá-lo de informações atinentes, como exemplifica o Acórdão nº 1.930/2006 do TCU, trazido no DESPACHO Nº 107198/CONINFRA/ANM/2022 (SEI 4499650);”

Fica evidenciado que, mesmo que a ANM contrate empresa para prestar serviços de apoio para as atividades de engenharia, a atividade de fiscalização é exclusiva de servidor público.

10. DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

Com a implantação do Programa de Gestão Orientada por Resultados (PGOR – processo sei n. 48051.001382/2022-33) a área de engenharia pode realizar uma metrificação do tempo necessário para desenvolver as atividades que são exclusivas dos profissionais de engenharia e arquitetura.

Para identificação do quantitativo de atividades necessárias, foi levado em consideração o levantamento realizado através do processo sei n. 48051.000811/2023-36 – o qual quantifica as atividades desenvolvidas dentro da Coordenação Nacional de Infraestrutura (CONINFRA).

Conforme o perfil profissional, é necessário o desempenho de determinada atividade. Os macro processos necessitam das seguintes áreas de formação: eng.de segurança do trabalho, eng. eletricista, eng. mecânico, arquiteto e eng. civil.

Após a metrificação de quais as demandas das unidades da ANM, foi realizado estudo para identificar a carga horária de cada atividade a ser desenvolvida, conforme planilha encaminhada em anexo.

11. DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES NECESSÁRIOS

Baseado nos dados apresentados, observou-se que existe um grande passivo processual ocasionado pela ausência de servidores com formação específica. Além do passivo processual, constatou-se atividades que são de competência exclusivas de profissionais que a ANM não possui em seu quadro de servidores.

Existem dois cenários a serem considerados para a solicitação de concurso público: o cenário ideal e o cenário mínimo.

No cenário ideal a ANM terá um quadro de servidores mais robusto, podendo exaurir as demandas de maneira mais imediata, através de ações preventivas de manutenção predial. Devemos destacar que a execução de ações preventivas aumenta a vida útil da edificação e permite que sejam realizados investimentos de pequeno porte para conservação do imóvel.

O cenário mínimo será composto por um quantitativo de servidores que irá permitir que a ANM desempenhe, de forma enxuta, atividades considerando um período maior para solução dos problemas.

A grande diferença entre o cenário ideal e o cenário mínimo é o tempo para solução dos passivos existentes. Devemos lembrar que, com o prolongamento da solução dos passivos prediais, o custo de investimento para manutenção/recuperação da estrutura predial torna-se cada vez maior.

Considerando os dados apresentados na tabela 02, temos que a CONINFRA tem a seguinte demanda de servidores:

Cargo	Formação	Registro Conselho Classe	no de ideal	Quantitativo mínimo
analista administrativo	Engenheiro eletricista	CREA	6,00	2,00
analista administrativo	Engenheiro mecânico	CREA	8,00	4,00
analista administrativo	Engenheiro de segurança do trabalho	CREA	6,00	2,00
analista administrativo	Engenheiro Civil	CREA	8,00	4,00
analista administrativo	Arquiteto	CAU	3,00	1,00

Tabela 03 – quantitativo e servidores necessários.

Como pode ser observado na tabela 03, existe um quantitativo mínimo necessário para que a estrutura organizacional da ANM tenha condições de exequibilidade.

Caso a situação não seja contemplada no quantitativo mínimo, a ANM continuará com os problemas de infraestrutura prediais, ocasionando ainda, um impacto exponencial de risco na questão de saúde dos servidores/empregados públicos/colaboradores que atuam na ANM pela falta de mitigação dos riscos existentes.

Kleber bolívar Meneghel Vargas
Coordenador Nacional de Infraestrutura
SIAPE 1808862

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ANM

Coordenação Nacional de Logística

- 1) A Coordenação Nacional de Logística (CONLOG) tem como missão garantir a operacionalização integral, em âmbito nacional, de forma contínua e eficiente, das atividades de suporte àquelas que são finalísticas da ANM, observando normas e jurisprudência aplicáveis, através de uma gestão logística sustentável que disponibilize, quando necessário, da forma que melhor atenda o interesse público, os meios, insumos e materiais em seus devidos lugares para uso no interesse do serviço.
- 2) A CONLOG tem vinculada a sua estrutura organizacional 29 chefias de Serviços, Setores e Núcleos, sendo 4 Serviços nacionais de gestão e 25 Apoios Logísticos locais na execução.
- 3) É atribuição da CONLOG o planejamento e a fiscalização de todas as contratações da ANM diretamente vinculadas as suas atribuições regimentais tais como: vigilância, limpeza, telefonia, pessoal de apoio terceirizado, gestão de frota, agenciamento de passagens, almoxarifado virtual, material de consumo, bens permanentes, energia elétrica, e correlatos, além da gestão e controle da frota de veículos, dos bens patrimoniais em estoque e em uso, a emissão de passagens, dentre outros.
- 4) A ANM conta atualmente com 31 representações em todas as regiões do País, sendo necessário manter cerca de 10 contratos locais para permitir o funcionamento de cada uma dessas unidades, além de outros 5 contratos de abrangência nacional.
- 5) Atualmente a lotação da CONLOG é composta por 122 servidores assim distribuídos:
 - I. 10 Analista Administrativo e 15 Técnico Administrativo;
 - II. 05 PEC NS (100% em abono de permanência) e 58 PEC NM (94% em abono de permanência)
 - III. 01 Movimentado para compor força de trabalho
 - IV. 33 Empregados públicos anistiados
- 6) Em termos quantitativos, os dois maiores grupos de servidores que compõem a CONLOG, os PEC e Empregados Públicos Anistiados, possuem média de idade superior a 63 e 68 anos, respectivamente, conforme painel PEP.
- 7) Quase 79% da força de trabalho da CONLOG, ou seja, 96 servidores, integram as categorias PEC e Anistiados, que em sua maioria já tem tempo de aposentadoria e estão em abono de permanência.
- 8) Como demonstrado, considerando as atribuições regimentais e abrangência de atuação da CONLOG, a Equipe é bastante reduzida e com idade avançada, com integrantes espalhados em vários estados do país trabalhando remotamente e/ou presencialmente nas instalações da ANM, em sua maioria atuando de forma solitária, visto que mesmo quando existente outros servidores na localidade não reúnem condições de produtividade e desempenho para compor a equipe de trabalho.

- 9) Em razão da responsabilidade pessoal que assumem os servidores que atuam na logística pública, os riscos envolvidos no desenvolvimento de suas atividades, a necessidade de capacitação constante, o elevado número de normativos e jurisprudência aplicável, a exigência de capacidade analítica, além de sólidos conhecimentos em diversas temáticas, é difícil atrair, formar e manter servidores no exercício de várias atribuições da Coordenação, em especial no macroprocesso contratações, no tocante ao procedimento de gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos.
- 10) Além da escassez de pessoal que limita a capacidade de operação da CONLOG para atender a demanda existente, a área ressenete-se da carência de ferramentas tecnológicas de suporte ao desenvolvimento de seus trabalhos, agravado pelos poucos recursos de apoio administrativo disponíveis para execução de tarefas instrumentais, acessórias e complementares ao mister da Coordenação
- 11) A estrutura organizacional da CONLOG definida no Regimento Interno da Agência é incompatível com o tamanho de suas atribuições legais e o quantitativo de pessoal alocado na área é insuficiente para atender a demanda das 31 representações da ANM existentes no país.
- 12) Assim, o ambiente de trabalho na área de logística da ANM é estressante, caracterizado por pressões de tempo e resultado, acúmulo de atividades, grande passivo de tarefas pendentes, insegurança na tomada de decisão, com desgaste da saúde física e emocional de seus integrantes.
- 13) Dessa forma, considerando a estrutura organizacional da CONLOG com 29 chefias vinculadas, o número de representações da ANM no país, 31 unidades, e a quantidade de servidores disponível em condições de cumprir as atribuições regimentais da Coordenação, justifica-se o número total de 114 servidores informados na planilha matriz de levantamento para concurso.

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ANM
Coordenação Nacional de Contabilidade e Custos

12. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo discorrer sobre a necessidade de realização de concurso público para atender as demandas da Coordenação Nacional de Contabilidade e Custos (CONCONT) organizada na Superintendência de Gestão Administrativa.

13. DA BASE LEGAL

As competências dos Sistema de Contabilidade Pública estão definidas no Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009 artigos 2, 3, 4, 5 e 6, onde foi definido a importância e a área de atuação da Contabilidade Pública. Na estrutura do Sistema de Contabilidade Pública, a CONCONT se caracteriza como Setorial Contábil de Unidade Gestora, sendo responsável pelo acompanhamento da execução contábil de todas as 28 (vinte e oito) Unidades Gestoras Executoras da ANM, e pelo registro da respectiva conformidade contábil:

Art. 2º O Sistema de Contabilidade Federal **visa a evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da União.**

Art. 3º O Sistema de Contabilidade Federal tem por **finalidade**, utilizando as técnicas contábeis, registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da União e evidenciar:

I - as operações realizadas pelos órgãos ou entidades governamentais e seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio da União;

II - os recursos dos orçamentos vigentes e as alterações correspondentes;

III - a receita prevista, a lançada, a arrecadada e a recolhida, e a despesa autorizada, empenhada, liquidada e paga à conta dos recursos orçamentários, bem como as disponibilidades financeiras;

IV - a situação, perante a Fazenda Pública, de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda ou, ainda, que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária;

V - a situação patrimonial do ente público e suas variações, decorrentes ou não da execução orçamentária, inclusive as variações patrimoniais aumentativas no momento do fato gerador dos créditos tributários;

VI - os custos dos programas e das unidades da administração pública federal;

VII - a aplicação dos recursos da União, por unidade da Federação beneficiada; e

VIII - a renúncia de receitas de órgãos e entidades federais.

Parágrafo único. As operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária serão, também, objeto de registro, individualização e controle contábil.

Art. 4º O Sistema de Contabilidade Federal tem como **objetivo promover**:

I - a padronização e a consolidação das contas nacionais;

II - a busca da convergência aos padrões internacionais de contabilidade, respeitados os aspectos formais e conceituais estabelecidos na legislação vigente; e

III - o acompanhamento contínuo das normas contábeis aplicadas ao setor público, de modo a garantir que os princípios fundamentais de contabilidade sejam respeitados no âmbito do setor público.

Art. 5º A **contabilidade federal será exercida mediante atividades de reconhecimento, de mensuração, de registro e de controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial da União, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis.**

Parágrafo único. As atividades de contabilidade compreendem a formulação de diretrizes para orientação adequada, mediante o estabelecimento de normas e procedimentos que assegurem consistência e padronização das informações produzidas pelas unidades gestoras.

Art. 6º **Integram** o Sistema de Contabilidade Federal:

I - a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, como órgão central; e

II - órgãos setoriais.

§ 1o Os órgãos setoriais são as unidades de gestão interna dos Ministérios, da Advocacia-Geral da União, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público da União, responsáveis pelo acompanhamento contábil no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI de determinadas unidades gestoras executoras ou órgãos, podendo ser caracterizados nas seguintes formas:

I - Setorial Contábil de Unidade Gestora - é a unidade responsável pelo acompanhamento da execução contábil de um determinado número de Unidades Gestoras Executoras e pelo registro da respectiva conformidade contábil;

II - Setorial Contábil de Órgão: é a Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução contábil de determinado órgão, compreendendo as Unidades Gestoras a este pertencentes, e pelo registro da respectiva conformidade contábil; **(grifo nosso)**

A Lei nº 10.180, de 2001, artigos 14, 15, 16, 17 e 18 também trata das atribuições do Sistema de Contabilidade Federal:

Art. 14. O Sistema de Contabilidade Federal visa a evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da União.

Art. 15. O Sistema de Contabilidade Federal tem por finalidade registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da União e evidenciar:

I - as operações realizadas pelos órgãos ou entidades governamentais e os seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio da União;

II - os recursos dos orçamentos vigentes, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada, a despesa empenhada, liquidada e paga à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;

III - perante a Fazenda Pública, a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

IV - a situação patrimonial do ente público e suas variações;

V - os custos dos programas e das unidades da Administração Pública Federal;

VI - a aplicação dos recursos da União, por unidade da Federação beneficiada;

VII - a renúncia de receitas de órgãos e entidades federais.

Parágrafo único. As operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária serão, também, objeto de registro, individualização e controle contábil.

Art. 16. O Sistema de Contabilidade Federal compreende as atividades de registro, de tratamento e de controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial da União, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis.

Art. 17. **Integram o Sistema de Contabilidade Federal:**

I - a Secretaria do Tesouro Nacional, como órgão central;

II - órgãos setoriais.

§ 1o Os órgãos setoriais são as unidades de gestão interna dos Ministérios e da Advocacia-Geral da União.

§ 2o O órgão de controle interno da Casa Civil exercerá também as atividades de órgão setorial contábil de todos os órgãos integrantes da Presidência da República, da Vice-Presidência da República, além de outros determinados em legislação específica.

§ 3o Os órgãos setoriais ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 18. **Compete às unidades responsáveis pelas atividades do Sistema de Contabilidade Federal:**

I - manter e aprimorar o Plano de Contas Único da União;

II - estabelecer normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

III - com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno;

IV - instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e

patrimonial da União e gerar informações gerenciais necessárias à tomada de decisão e à supervisão ministerial;

V - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

VI - elaborar os Balanços Gerais da União;

VII - consolidar os balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com vistas à elaboração do Balanço do Setor Público Nacional;

VIII - promover a integração com os demais Poderes e esferas de governo em assuntos de contabilidade.

Para complementar toda a competência legal e atividades a serem desenvolvidas pela CONCONT, no que tange ao assunto de Custos no Serviço Público, e considerando o § 3º do artigo 50 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que determina que a Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e com base nisso foi emitido a NBC TSP 34, de 18 de novembro de 2021, sobre a implantação dos Centros de Custos na Administração Pública para aprimorar o monitoramento, avaliação de desempenho, transparência, prestação de contas e responsabilização no serviço público, e a Portaria STN nº 157, de 9 de março de 2011, que criou o Sistema de Custos do Governo Federal, e a Portaria STN nº 716, de 24 de outubro de 2011, artigo 3.º que dispõe sobre as competências dos Órgãos Central e Setoriais do Sistema de Custos do Governo Federal:

Art. 3º Compete aos Órgãos Setoriais do Sistema de Custos do Governo Federal:

I – Apurar os custos dos projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física (Decreto 93.872/86 art. 137 §1º);

II – Prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do Sistema de Informações de Custos – SIC das unidades administrativas e entidades subordinadas;

III – Apoiar o órgão central do Sistema de Custos do Governo Federal;

IV – Elaborar e analisar relatórios oriundos do Sistema de Informações de Custos – SIC;

V – Elaborar relatórios analíticos, com o uso de indicadores de custos, tendo por base os relatórios do Sistema de Informações de Custos – SIC;

VI – Subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais, a partir do Sistema de Informações de Custos - SIC, com vistas a apoiá-los no processo decisório;

VII – Promover, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação das unidades administrativas e entidades subordinadas;

VIII – Elaborar estudos e propor melhorias com vistas ao aperfeiçoamento da informação de custo;

IX – Solicitar, ao órgão central, acesso ao Sistema de Informações de Custos – SIC;

X – Promover a disseminação das informações de custos nas entidades subordinadas;

XI – Prestar informação/apoio na realização de exames de auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e atividades a cargo do órgão;

XII – Comunicar a autoridade responsável sobre a falta de informação da unidade administrativa gestora sobre a execução física dos projetos e atividades a seu cargo (Decreto 93.872/86 art. 137 §2º); XIII – Elaborar os relatórios de análise de custos que deverão compor a Prestação de Contas do Presidente da República, conforme as orientações do Tribunal de Contas da União.(grifo nosso)

Quanto as atividades tributárias, a Receita Federal do Brasil, em 2022 acrescentou algumas atribuições a Contabilidade Pública, ao tornar obrigatório o envio das informações sociais e tributárias onde o tomador seja a Administração Pública , com a publicação da IN RFB nº 2.043/2021 alterada pela IN RFB nº 2.133/2023, e IN RFB nº 2005/2021, onde tornou obrigatório a prestação de informação tributárias da ANM nas Notas Fiscais emitidas em nome da ANM a partir de Agosto de 2022 no caso de serviços prestados com cessão de mão-de-obra, e a partir de setembro de 2023 para todas as Notas Fiscais.

E quanto a conformidade de registro de gestão, conforme a Macrofunção 020314 – Conformidade de Registro de Gestão, no item 2.2:

2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas.

14. DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

Com a nacionalização de várias atividades administrativas com o advento da publicação da Resolução ANM n.º 102/2022, que antes eram executadas pelas unidades gestoras da ANM em separado e agora estão sendo realizadas pela equipe da CONCONT; considerando que tais atividades vieram com um passivo expressivo de processos, mas que o quantitativo de servidores lotados na CONCONT é bem reduzido, conforme será demonstrado; e considerando atividades novas que foram oficializadas com a criação do Serviço Nacional de Informações de Custos, e exigências legais de informações tributárias mensais oriundas dos normativos emitidos pela RFB em 2022 e em 2023, a quantidade de processos a serem executados na CONCONT aumentou de forma exponencial.

Entretanto, a Contabilidade, desde 2021 aderiu ao Programa de Gestão Orientada por Resultados (PGOR – processo SEI nº 48051.004063/2022-80, antes do novo regimento era o processo SEI n.º 48051.004500/2021-84), com isso, a área de Contabilidade pode realizar uma metrificação do tempo necessário para desenvolver as atividades que são exclusivas dos profissionais de contabilidade, e verificar quais atividades da CONCONT podem ser executadas por áreas afins, como economia ou administração.

Para identificação do quantitativo de atividades necessárias, assim como a carga horária necessária para execução de cada atividade, foi levado em consideração o levantamento realizado por meio do processo sei n. 48051.004063/2022-80, documento SEI 6863642– o qual quantifica as atividades desenvolvidas dentro da Coordenação Nacional de Contabilidade e Custos (CONCONT).

Conforme o perfil profissional, é necessário o desempenho de determinada atividade. Os macro processos com base nas categorias profissionais foram divididos na seguinte forma:

- I. Atividades exclusivas de contador;
- II. Atividades que podem ser desenvolvidas por contador ou economista ou administrador;

Em resumo, a tabela a seguir demonstra resumidamente o quantitativo de atividades que são desenvolvidas por perfil profissional, dividindo as atividades desenvolvidas dentro da CONCONT e pelos Serviços subordinados, assim como a apuração do quantitativo de processos entrantes, pendentes de atuação e com estimativa de potencialidade de processos por demanda reprimida:

Responsável pelo preenchimento	Unidade	Entrega/produtos	Quantitativo de demanda entrante anual	Existe passivo nessa entrega?	Quantificação do passivo	Tempo máximo em anos considerando previsão legal ou normativa interna (quando aplicável) para entrega/Análise da demanda/passivo	Quantitativo de demanda entrante potencial ou repressada	Quantidade real de servidores na área executam essa atividade (como se fosse em tempo integral)	Dos que exercem esta atividade quantos estão em abono de permanência	Quantos servidores de outros órgãos exercem essa atividade? (cedido, movimentados)	Qual o tempo médio (horas) para execução de uma unidade de entrega	A unidade contou com força-tarefa para obter os resultados planejados? Se sim, estime o percentual da produção de servidores de outras unidades.
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCORG	Gerar documento de análise e analisar os documentos e/ou registros dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.	4342	Sim	208	0,08	0	4	0	0	3,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCORG	Enviar Relatório SIAFI (IMP/CONPREG), acompanhamento e registro diário da conformidade de gestão dos documentos hábeis emitidos de: gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.	4342	Sim	208	0,05	0	6	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCORG	Gerar o documento de Registro da Conformidade de Gestão no Processo SEI.	4342	Sim	208	0,05	0	6	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCORG	Gerar Relatórios de Gestão de Acompanhamento de Conformidade para o Ordenador de Despesas.	104	Não	0	0,08	208	6	0	0	1,8	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Atualizar dados nos sistemas estruturantes.	270	Não	0	0,05	0	3	0	0	0,83	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Verificar e encaminhar as mensagens "COMUNICA" recebidas nos sistemas SIAFI, SING, SIAOS, Compranet/Contratos 4.0, e/ou e-mails dos Órgãos superiores.	60	Não	0	0,03	0	1	0	0	0,6	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Extrair relatório referente a execução orçamentária, financeira e patrimonial no TG, formatar p análise contábil.	156	Não	0	0,08	156	1	0	0	1,25	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar os balancetes das unidades gestoras, via sistemas estruturantes, e gerar relatórios de acompanhamento trimestral.	104	Não	0	0,25	0	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Registrar conformidade contábil no SIAFI.	12	Não	0	0,08	0	2	0	0	1,8	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Acompanhar CONDASAUD e regularizar inconsistências contábeis.	192	Não	0	0,08	0	2	0	0	2,4	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar e acompanhar os registros contábeis de restos a pagar e de contas de controle no SIAFI.	104	Não	0	0,25	208	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar os registros contábeis de controle de bens imóveis nos sistemas estruturantes.	26	Não	0	0,25	104	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Regularizar inconsistências contábeis	30	Sim	10	0,25	0	2	0	0	7,2	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar os registros contábeis de controle de bens móveis nos sistemas estruturantes.	156	Não	0	0,25	156	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar as transferências, o RMB e RMA nos sistemas estruturantes de todas as unidades gestoras da ANM.	312	Não	0	0,25	312	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar os registros de depreciações dos bens móveis de todas as unidades gestoras da ANM.	72	Não	0	0,25	240	1	0	0	0,6	0
Analista Administrativo/Contador	SENCOC	Analisar os registros de amortização dos softwares de todas as unidades gestoras da ANM.	0	Não	0	0,5	312	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Acompanhar convênios, TED, acordos de cooperação via sistemas estruturantes.	5	Não	0	0,5	0	1	0	0	5,4	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Analisar o registro dos relatórios emitidos pelos setores responsáveis dos créditos a receber e seus ajustes de perdas no sistema SIAFI.	0	Não	0	1	4	1	0	0	7,2	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Atualizar valores e geração de GRU.	8	Não	0	0,08	0	1	0	0	1,2	0
Raquel Lara Campos Guimarães	SENCOC	Analisar a execução mensal da Despesa das Unidades Gestoras, por célula orçamentária (Fonte, NDD, PL, etc) via SIAFI, relatórios do Tesouro Gerencial e outras planilhas, verificando a adequada contabilização.	156	Não	0	0,08	156	1	0	0	7,2	0
Raquel Lara Campos Guimarães	SENCOC	Analisar o relatório do inventário anual de Bens Móveis enviado pela Unidade Gestora no encerramento do exercício, confrontando-os com os dados registrados no SIAOS e SIAFI.	52	Não	0	1	260	2	0	0	1,2	0
Raquel Lara Campos Guimarães	SENCOC	Analisar anualmente do relatório de inventário de Bens Imóveis informado, confrontado com os dados registrado no SPRNet e SIAFI.	0	Não	0	1	26	1	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	CONCONT /SENIRT	Verificar informações em relação retenções de DARF- Conciliar ATUAR/DIRF - Analisar informações de tributos federais retidos conforme registros no SIAFI.	26	Não	0	0,08	0	2	0	0	3,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	CONCONT /SENIRT	Verificar o SGRJU das devoluções de diárias e ajustes no ATUAR/DIRF - envio do arquivo justificado para a STN.	52	Não	0	0,08	0	2	0	0	5,4	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Cadastrar proações eletrônicas no site da Receita Federal do Brasil, acompanhar e regularizar cadastro e certidão da ANM junto a RFB.	52	Não	0	0,17	0	1	0	0	5,4	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Elaborar DIRF e DIRP-SIAPE.	26	Não	0	0,08	0	2	0	0	9,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENIRT	Enviar e enviar Comprovante de Retenção Tributária Anual para empresa contratante.	0	Sim	237	0,08	0	1	0	0	0,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENIRT	Criar processo Sei da DIRF, e anexar todos os documentos, relatórios, proações e arquivo de backup da DIRF para arquivamento.	26	Não	0	0,08	0	1	0	0	1,8	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCOC	Gerar e conferir diariamente relatórios no SIC/SIAFI de documentos hábeis gerados.	0	Não	0	0,003	12	2	0	0	0,12	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCOC	Orientar correções necessárias de registros contábeis referente as unidades organizacionais.	0	Não	0	0,08	308	2	0	0	0,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCOC	Gerar relatório de custos no SIC, analisar e validar de acordo com os registros contábeis no SIAFI.	0	Não	0	0,08	312	2	0	0	0,1	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCOC	Gerar mensalmente relatório de apuração das unidades gestoras da ANM, e promover a consolidação das informações de custos.	0	Não	0	0,08	312	2	0	0	9,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCOC	Elaborar relatório mensal, destacando as principais observações quanto a apuração de custos, e encaminhamento à CONCONT e SGA.	0	Não	0	0,08	312	2	0	0	9,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENCOC	Elaborar no final do exercício, apuração de custos para inclusão na Prestação de Contas Anual da ANM.	0	Não	0	0,08	26	2	0	0	28,8	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENIRT	Conferir eventos cadastrados no EPD-Reinf, Fechamento do envelope e envio do EPD-Reinf.	4342	Não	0	0,08	0	1	0	0	0,17	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENIRT	Conferir eventos do EPD-Reinf/E-Social, e ajustar liquidação dos DARF's no SIAFI WEB, enviar DCTF Web e gerar DARF's numerados, enviar para efetivação do pagamento dos DARF's ao setor competente.	2472	Não	0	0,08	0	1	0	0	9,6	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	SENIRT	Elaborar Nota Técnica informando as aliquotas tributárias de retenções dos contratos de prestadores firmados pela ANM.	20	Não	0	0,08	217	1	0	0	9,6	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Elaborar as Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis trimestral, inserindo tabelas, com análises vertical e horizontal, gráficos, situações de maior relevância, podendo se apoiar com as extrações do Tesouro Gerencial.	0	Não	0	0,25	4	1	0	0	48	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Elaborar a Declaração do Contador, as Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis anual, inserindo tabelas, com análises vertical e horizontal, gráficos, situações de maior relevância, podendo se apoiar com as extrações do Tesouro Gerencial.	1	Não	0	0,08	0	1	0	0	48	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Elaborar Manuais e Orientações Informativas referente a assuntos contábeis diversos.	3	Não	0	0,08	10	2	0	0	40	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Revisar Manuais e Orientações Informativas referente a assuntos contábeis diversos.	0	Não	0	0,08	10	1	0	0	9,6	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Elaborar notas técnicas e relatórios, com orientações sobre assuntos contábeis diversos.	20	Não	0	0,08	0	1	0	0	10	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Planejar, formalizar, acompanhar e/ou avaliar projetos, atividades e ações.	0	Não	0	0,08	10	1	0	0	10	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	CONCONT /SENIRT /SENCOC	Atender usuários/servidores/fornecedores/prestadores de serviço (resposta a e-mails, vídeo conferências) - por atendimento.	3120	Não	0	0,03	0	6	0	0	1,2	0
Analista Administrativo/Contador ou Economista ou Administrador	CONCONT /SENIRT /SENCOC /SENCORG	Verificar/revisar documentos gerados pela equipe CONCONT para encaminhamentos a outros setores da ANM para regularizações, ajustes ou ciência das orientações contábeis.	1500	Não	0	0,003	0	4	0	0	0,5	0
Analista Administrativo/Contador	CONCONT	Coletar e enviar DARF/DAR para empresa solicitante.	24	Não	0	0,03	0	1	0	0	0,5	0

Tabela 01 – Levantamento de atividades CONCONT

15. DO QUANTITATIVO DE SERVIDORES NECESSÁRIOS

Baseado nos dados apresentados, observou-se que existe um grande passivo processual ocasionado pela ausência de servidores com formação específica ou afim.

Existem dois cenários a serem considerados para a solicitação de concurso público: o cenário ideal e o cenário mínimo.

No cenário ideal a ANM terá um quadro de servidores na Contabilidade podendo realizar todas as atividades exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo Sistema de Contabilidade Federal, proporcionando segurança nas informações e nos registros contábeis, podendo auxiliar o Ordenador de Despesa com dados mais fidedignos nas Demonstrações Contábeis, assim como assessorar na área contábil com mais eficiência as demais áreas da ANM, e com isso, acompanhar as regularizações contábeis em tempo real.

O cenário mínimo será composto por um quantitativo de servidores que irá permitir que a ANM desempenhe, de forma enxuta, atividades considerando um período maior para solução dos problemas.

A grande diferença entre o cenário ideal e o cenário mínimo é o tempo para solução dos passivos existentes e demandas entrantes, estas, muitas, necessárias, mas que não são realizadas. Devemos lembrar que, com o prolongamento da solução dos passivos processuais, principalmente na SENCORG, o passivo se tornará exponencial, ocorrendo o aumento do volume de processos sem análise de conformidade, o que configura falta de controle e insegurança nos registros contábeis, refletindo, por conseguinte, a insegurança nos Balanços Contábeis da ANM.

Considerando os dados apresentados na tabela 01, temos que a CONCONT tem a seguinte demanda de servidores:

Cargo	Formação	Registro no Conselho de Classe	Quantitativo Ideal	Quantitativo Mínimo
Analista Administrativo	Contador	CRC	5	3
Analista Administrativo	Contador ou Economista ou Administrador	CRC/CORECON/CREA	34	17

Tabela 02 – Quantitativo de servidores necessários CONCONT

Como pode ser observado na tabela 02, existe um quantitativo mínimo necessário para que a estrutura organizacional da CONCONT tenha condições de exequibilidade a fim de garantir a segurança contábil das informações e dos registros.

Caso a situação não seja contemplada no quantitativo mínimo, a CONCONT/ANM continuará com os problemas de ausência de análises dos registros contábeis, aumento de restrições contábeis no SIAFI, insegurança nas informações contábeis, e ausência do atendimento dos procedimentos contábeis exigidos pelos normativos legais emitidos pelos órgãos de controle da Administração Pública.

Raquel Lara Campos Guimarães
Coordenadora Nacional de Contabilidade e Custos
SIAPE 1808273