

MANUAL DO USUÁRIO EXTERNO sei!



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
Superintendência de Dados Técnicos – SDT
Coordenação de Recebimento, Armazenamento e
Disponibilização de Dados – CRDD

MANUAL DO USUÁRIO EXTERNO SEI – Instituições de Pesquisa/Universidade

SEI / ANP

Rio de Janeiro
Abril de 2024

Sumário

1.	Introdução	4
2.	Registro junto ao SEI.....	4
3.	Como enviar os Trabalhos Acadêmicos.....	5

1. Introdução

A ANP participa do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN) e iniciou a utilização do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** para a gestão dos processos eletrônicos (<http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>). A SDT (Superintendência de Dados Técnicos) agora **utiliza exclusivamente o SEI para o recebimento de formulários e documentos relacionados à solicitação de dados técnicos gratuitos.**

De acordo com o Resolução Nº 889/ 2022, que regulamenta as atividades de aquisição e processamento de dados, elaboração de estudos e acesso aos dados técnicos de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural nas bacias sedimentares brasileiras:

Art. 33. As universidades e instituições de pesquisa deverão entregar à ANP cópia digital dos trabalhos acadêmicos realizados com base nos dados públicos acessados, no prazo de sessenta dias corridos contados da data final definida para conclusão dos trabalhos.

§ 2º A não entrega dos trabalhos acadêmicos previstos no caput **sujeita as universidades e instituições de pesquisa às penalidades previstas na legislação, impedindo-as de realizar novas solicitações até o cumprimento das respectivas obrigações.**

Com isso, este manual digital visa esclarecer como será feito o processo de entrega dos trabalhos acadêmicos provenientes de solicitações de dados técnicos públicos e gratuitos para Universidades/Instituições de Pesquisa, passo a passo.

2. Registro junto ao SEI

Para inserir o Trabalho Acadêmico é necessário criar acesso ao SEI (**caso ainda não possua**). O registro para acesso deve ser realizado no link https://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0. Um e-mail de confirmação será recebido com instruções e uma lista de documentos que devem ser enviados:

- Cópia de Comprovante de Residência;
- Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF;
- Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado (disponibilizado no e-mail de confirmação);

Atentar ao preenchimento do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade. Caso as informações pessoais (e-mail, nome, CPF...), não estejam preenchidas de acordo, o acesso ao SEI pode ser indeferido.

3. Como Enviar os Trabalhos Acadêmicos?

O usuário SEI que deseja enviar o trabalho acadêmico (seja o estudante ou o docente) deve efetuar *login* utilizando senha fornecida ao se registrar no SEI. Para a entrega dos resultados, peticionar o PDF do trabalho acadêmico em um Novo Processo SEI, da seguinte forma:

No menu de ações, clicar em **“Peticionamento”** e **“Processo Novo”** (Figura 1). Aparecerá uma página com Orientações Gerais seguida do título “Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar” com opções selecionáveis organizadas em ordem alfabética. Selecionar **“Dados Técnicos: solicitação de acesso aos dados”** (Figura 2).



Figura 1: Menu do usuário SEI com as opções de ações (Alterar senha, Pesquisa Pública, Peticionamento, etc) e histórico de processos a direita, abaixo de "Controle de Acessos Externos).

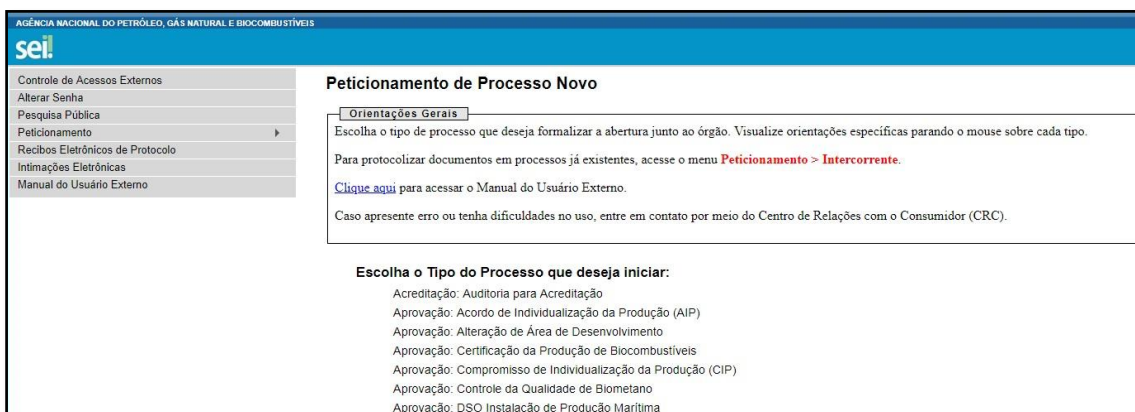


Figura 2: Peticionamento de Processo Novo, com orientações gerais e os Tipos de Processos disponíveis.

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Manual do Usuário Externo

Petitionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Dados Técnicos: Solicitação de acesso aos dados

Orientações sobre o Tipo de Processo

Na Seção Formulário de Petitionamento, deve-se completar as informações de Especificação com o tipo de solicitação de dados CNPJ da empresa, clicando em validar em sequência.

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

CPF: Validar Nome: Adicionar

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
------	----------	-------------------	-------

Figura 3: Campo para preenchimento de informações pertinentes ao Petitionamento de Novo Processo.

A “**especificação**” deve ser *Entrega de Trabalho Acadêmico – sigla da universidade – nome do departamento*

(Ex.: Entrega de Trabalho Acadêmico – UFRJ – Depto. Geologia).

Os “**Interessados**” são o professor orientador/professor coordenador e/ou o aluno responsável pelo trabalho. Após o preenchimento do CPF clique em validar e aparecerá o Nome. Caso esteja correto, clicar em “adicionar” para que as informações sejam adicionadas na lista de interessados, destacada no retângulo vermelho (Figura 4).

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
Entrega de Trabalho Acadêmico – UFRJ – Dept. Geologia

Interessados: ☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

CPF: Validar Nome: Adicionar

CLICAR PARA VALIDAR CLICAR PARA ADICIONAR NA LISTAGEM

PREENCER CPF AO VALIDAR, O NOME APARECE

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
------	----------	-------------------	-------

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
Entrega de Trabalho Acadêmico – UFRJ – Dept. Geologia

Interessados: ☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

CPF: Validar Nome: Adicionar

LISTA DE INTERESSADOS

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Física	169.xxx.xxx-x5	Yannã Dondoni	Adicionar

Figura 4: Preenchimento do formulário de petitionamento.

Abrirá uma nova ficha com o título **“Documentos”** (Figura 5), onde será anexado o PDF relativo ao Trabalho Acadêmico.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (10 Mb):
[Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**
Restrito Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado [Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (200 Mb):
[Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: **Complemento do Tipo de Documento:**

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**
Restrito Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Formato: ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado [Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Figura 5: ficha para preenchimento com o documento referente ao Trabalho Acadêmico.

Informações de preenchimento:

Para **“Complemento do Tipo de Documento”** escrever **Entrega de Trabalho Acadêmico**. O **“Formato”** é **nato-digital**. Para finalizar, clicar em **“adicionar”**. A ficha será zerada e uma lista aparecerá com as informações dos documentos anexados.

Por fim, clicar em **“Petitionar”**. Concluir utilizando a senha SEI como assinatura eletrônica.

*Caso ocorram dúvidas, entrar em contato com o Help Desk através do e-mail
helpdesk@anp.gov.br.*