

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP

SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL E MEIO AMBIENTE

NOTA TÉCNICA Nº 31/2021/SSM/ANP-RJ

Rio de Janeiro, *data da assinatura eletrônica.*

Assunto: Orientações para Análises dos Programas de Descomissionamento de Instalações (PDIs) – Conceitual e Executivo, e dos Relatórios de Descomissionamento de Instalações (RDIs)

Referência: [1] Resolução ANP nº 817/2020, de 24/04/2020

1. INTRODUÇÃO

O presente Parecer tem como objetivo apresentar as orientações para análises dos Programas de Descomissionamento de Instalações (PDIs) - Conceitual e Executivo, e dos Relatórios de Descomissionamento de Instalações (RDIs), tanto para instalações localizadas em bacias sedimentares terrestres, quanto marítimas, na fase de produção.

A partir da publicação da Resolução ANP nº 817/2020 que “dispõe sobre o descomissionamento de instalações de exploração e de produção de petróleo e gás natural, a inclusão de área terrestre sob contrato em processo de licitação, a alienação e a reversão de bens, o cumprimento de obrigações remanescentes, a devolução de área e dá outras providências”, verificou-se a necessidade de instruir os servidores da Superintendência de Segurança Operacional e Meio Ambiente (SSM), principalmente da Coordenação de Descomissionamento e Recuperação de Áreas (CDRA), no que se refere à análise dos documentos apresentados pelos contratados para realização das atividades de descomissionamento.

A elaboração conjunta da norma com o Ibama e com a Marinha do Brasil permitiu a harmonização dos aspectos procedimentais na análise dos PDIs pelas três instituições, respeitando as competências institucionais específicas.

As orientações visam, portanto, indicar as questões que devem ser consideradas durante as análises dos programas e relatórios de descomissionamento, no âmbito da SSM.

Assim, pretende-se obter um entendimento unificado entre os servidores da SSM, evitando, mas não limitando, discricionariedades nas análises.

2. ESCOPO DE ATUAÇÃO

A Resolução ANP nº 817/2020 dispõe sobre os documentos que poderão ser apresentados pelos contratados, conforme abaixo, a depender da localização da instalação, se em terra ou mar, ou da fase do empreendimento, exploração ou produção.

- a) Estudo de Justificativas para o Descomissionamento (EJD): documento que contém a descrição da área a ser devolvida considerando aspectos de reservatório, poços e instalações, acompanhada das justificativas sobre a decisão pelo descomissionamento de instalações;
- b) PDI Conceitual: documento apresentado pelo contratado cujo conteúdo deve apresentar o escopo do planejamento do descomissionamento, com o conteúdo composto pelos itens 1 a 4 e subitem 5.4 do Anexo III - Roteiro do Programa de Descomissionamento de Instalações Marítimas ou pelos itens 1 a 4 e 8 do Anexo IV –

Roteiro do Programa de Descomissionamento de Instalações Terrestres, conforme o caso;

c) PDI Executivo: documento apresentado pelo contratado cujo conteúdo deve incorporar as informações, os projetos e os estudos necessários ao planejamento e à execução do descomissionamento de instalações. O PDI Executivo deverá incorporar também um plano de monitoramento pós-descomissionamento, a ser apresentado à ANP, cuja elaboração deverá ser baseada em risco. Na Resolução ANP nº 817/2020 PDI Executivo é sinônimo para PDI.

d) Relatório de Descomissionamento de Instalações (RDI): documento apresentado pelo contratado que descreve todas as atividades executadas durante o descomissionamento de instalações.

No que se refere ao descomissionamento de instalações na fase de produção, **compete à SSM**, conforme Regimento Interno (Portaria ANP nº 265/2020): aprovar (...) e os programas e relatórios de descomissionamento das instalações que executam atividades de exploração e produção. Portanto, **cabe à SSM, aprovar:**

- a) **PDI Conceitual da fase de produção, terrestre e marítimo, incluindo Sistema de Produção Antecipada (SPA);**
- b) **PDI Executivo da fase de produção, terrestre e marítimo;**
- c) **RDI da fase de produção, terrestre e marítimo.**

Além disso, **compete também a SSM a articulação com os órgãos de meio ambiente e a comunicação com o contratado** referente aos processos de análises dos documentos acima, independentemente da localização da instalação e da fase do contrato.

3.ORIENTAÇÕES

3.1 PDI Conceitual

Atribuição: SSM/CDRA

1 - Receber e classificar o processo de PDI e atualizar planilha de controle

Ao receber o processo, a SSM deverá atualizar a planilha de controle denominada “ACOMPANHAMENTO DE PDIs”, que se encontra na equipe do teams “SSM x SDP: Controle de PDIs - RDIs”.

A SSM deverá classificar os documentos recebidos como restritos: “Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)”. A classificação poderá ser alterada, a partir de análise detalhada dos documentos.

2 - Incluir processo no bloco interno do SEI

O coordenador da CDRA, ou a pessoa indicada por ele, deverá incluir o processo no bloco interno do SEI “[DESCOM] - Descomissionamento de Instalações Marítimas” ou “[DESCOM] - Descomissionamento de Instalações Terrestres”, a depender da localização da área a ser descomissionada.

3 - Atribuir processo para o servidor

O coordenador da CDRA deverá atribuir o processo no SEI para um dos servidores da CDRA realizar a análise. Deverá ser utilizada a função “anotações” do SEI para indicar para o servidor quaisquer peculiaridades em relação ao processo e o prazo para a análise, considerando a Tabela 1 e as demais atribuições do servidor.

A Tabela 1 apresenta os prazos para manifestação final da ANP sobre o PDI Conceitual, que variam de acordo com a fase do contrato e com o ambiente. Os prazos foram estabelecidos considerando os dispositivos da Resolução ANP nº 817/2020 que tratam do tema. O prazo será interrompido durante a elaboração de informações complementares pelo contratado e durante a realização de eventual consulta pública.

Tabela 1. Prazo para manifestação final da ANP sobre o conteúdo do PDI Conceitual (contados da sua apresentação).

Fase/Ambiente	Terrestre	Marítimo
SPA	180 dias	180 dias
Produção	12 meses	18 meses

Caso o contratado tenha classificado o PDI Conceitual como Confidencial (Acesso Restrito), deverá ser encaminhado ofício questionando-o sobre as razões legais que justificaram a classificação do documento como restrito e solicitando-o que separe o conteúdo que não poderá ser divulgado, conforme o § 3º, art. 14 da Resolução ANP nº 817/2020. Neste caso, a classificação do PDI Conceitual deverá ser mantida como restrita, conforme inicialmente realizada, até a análise das justificativas apresentadas pelo contratado.

4 - Solicitar publicação do PDI Conceitual no site

O coordenador da CDRA deverá solicitar à SCI a publicação do PDI Conceitual no site da ANP, exceto das eventuais partes classificadas como restritas (usando o recurso de tarjamento das informações), no link [+ Publicidade dos Programas de Descomissionamento de Instalações](#), em atendimento ao art. 14 da Resolução ANP nº 817/2020. Não há necessidade de publicar a carta do contratado que encaminhou o PDI Conceitual, somente gerar um novo PDF (com as informações confidenciais tarjadas), se necessário, contendo o documento do PDI. Este documento deve ser classificado como público.

5 - Analisar PDI Conceitual

A análise do PDI Conceitual marítimo e terrestre deverá se basear nas orientações contidas, respectivamente, nos Anexos I e II.

Quando a área a ser descomissionada for incluída na Oferta Permanente, o processo deverá ser **sobrerestado** até que se conclua a situação, que poderá ser:

I - Assinatura de novo contrato de concessão. O antigo e o novo contratado deverão acordar sobre a destinação das instalações existentes no campo. Caso haja obrigação de descomissionamento para o antigo contratado, ele deverá apresentar um PDI Executivo, que será analisado conforme o item 3.2. Caso não haja, a CDRA deverá aguardar o futuro envio do PDI Conceitual pelo novo contratado, quando ele decidir pelo descomissionamento das instalações;

II - Ausência de assinatura de novo contrato de concessão. O PDI Conceitual encaminhado anteriormente será analisado conforme este procedimento, de modo que o contratado dê seguimento ao descomissionamento da área; e

III - Na ausência de interessados na área. Utilizar-se-á o mesmo procedimento do caso de ausência de assinatura de novo contrato de concessão, a ser iniciado após a

confirmação, por parte da SPL, de que o campo não mais fará parte do processo da Oferta Permanente.

O item (I) também deverá ser aplicado para os casos em que a área tenha passado por cessão de direitos. Nesse caso, havendo instalações a serem descomissionadas pelo cedente após a efetivação da cessão, um termo de compromisso terá sido assinado entre ele e a ANP.

6 - Interagir com outras coordenações

Conforme a complexidade do PDI Conceitual, outras coordenações da SSM poderão ser consultadas durante a análise. A consulta poderá ser: (i) formal, quando o servidor da coordenação consultada deverá incluir sua análise no parecer e assiná-lo de maneira conjunta; (ii) informal, quando não há necessidade de inclusão de análise no parecer.

7 - Interagir com outros órgãos

A interação com outros órgãos poderá ocorrer a partir da troca de informações por e-mail ou por meio de reuniões, presenciais ou por videoconferência. Neste caso, deverá ser elaborado registro, a ser incluído no processo. A necessidade de interação ocorrerá:

- a) OEMAs: quando demandada pela SEP no âmbito da análise do PDI Conceitual de instalações terrestres na fase de exploração, e, eventualmente, durante a análise do PDI Conceitual de instalações terrestres na fase de produção e, em ambas as circunstâncias, poderá haver interação durante a recuperação de áreas posterior;
- b) Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) e com a Marinha do Brasil: quando demandada pela SEP no âmbito da análise do PDI Conceitual de instalações marítimas na fase de exploração e, constantemente, durante a análise do PDI Conceitual de instalações marítimas na fase de produção;
- c) Eventualmente, com outras instituições que possam contribuir com a análise do PDI Conceitual, tais como Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho.

8 - Emitir parecer

O servidor designado para realizar a análise do PDI Conceitual deverá emitir parecer no SEI, conforme o Anexo I, para instalações marítimas, e conforme o Anexo II, para instalações terrestres.

O parecer deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho para Publicação, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

O coordenador da CDRA deverá assinar conjuntamente o parecer, de modo a dar um “de acordo” e com o propósito de balizar as análises que são realizadas pela equipe. Na ausência do coordenador da CDRA, a assinatura deverá ser do Coordenador-Geral de Meio Ambiente.

9 - Enviar ofício com pendências, caso não tenha sido aprovado

Caso as informações apresentadas pelo contratado não tenham sido suficientes para a tomada de decisão por parte da SSM, deverá ser encaminhado ofício requisitando a apresentação daquilo que for necessário para conclusão da análise. O ofício deverá seguir o modelo do Anexo VI e ser assinado pelo coordenador da CDRA. Deverá constar no ofício prazo para atendimento por parte do contratado, que deverá ser compatível com o tempo necessário para produção da informação requisitada.

Poderão ser solicitadas informações complementares uma única vez durante a análise do

PDI Conceitual, ressalvada a ocorrência de fatos novos ou caso as informações complementares não

tenham sido satisfatórias.

O ofício deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho para Publicação, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

O processo deverá ser concluído no SEI até a submissão dos esclarecimentos por parte do contratado.

10 - Analisar e emitir novo parecer, caso tenham sido geradas pendências

Com o recebimento dos esclarecimentos, o coordenador da CDRA deverá atribuir o processo, conforme prioridades da coordenação, preferencialmente, para o mesmo servidor que realizou a análise anterior. O servidor deverá elaborar novo parecer analisando apenas as respostas às pendências. O parecer deve fazer referência aos documentos anteriores e mencionar a versão do PDI Conceitual que está sendo aprovada.

O parecer deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho Decisório, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

11 - Emitir Despacho para Publicação

A aprovação do PDI Conceitual se dará por meio de Despacho para Publicação. A minuta deverá ser preparada pelo servidor que realizou a análise do PDI Conceitual, conforme o Anexo VII, e disponibilizada em bloco do SEI para ser assinado pelo Superintendente da SSM ou pelo seu substituto.

O Despacho para Publicação deverá apresentar de forma clara as etapas do descomissionamento que estão sendo autorizadas.

12 - Emitir Ofício encaminhando cópia do DOU que aprovou o PDI para o contratado, SDP, Marinha e Ibama

A cópia do DOU contendo a aprovação do PDI deverá ser encaminhada para o contratado, via ofício (vide Anexo VIII). Além disso, sem prejuízo da aprovação, poderão ser solicitadas no Ofício informações complementares e o encaminhamento de uma versão atualizada do PDI Conceitual.

13 - Atualizar planilha e painel dinâmico

O coordenador da CDRA, ou a pessoa indicada por ele, deverá atualizar a planilha de controle denominada “ACOMPANHAMENTO DE PDIs”, que se encontra na equipe do teams “SSM x SDP: Controle de PDIs - RDIs”, planilha essa que subsidia as informações do Painel Dinâmico de Descomissionamento de Instalações de Exploração e Produção.

14 - Concluir e aguardar PDI Executivo

Após a confirmação de que o contratado recebeu o Ofício com a cópia do DOU, bem como de que o Ibama e a Marinha do Brasil tomaram conhecimento da decisão da ANP, o processo administrativo deverá ser concluído no SEI e transferido para o bloco interno “[DESCOM] - PDI e RDI concluídos” até o envio do PDI Executivo, que só será analisado após a aprovação do PDI Conceitual pelas demais autoridades.

3.2 PDI Executivo

Atribuição: SSM/CDRA

1 - Receber processo, classificar as informações e atualizar planilha

A partir do protocolo do PDI Executivo por parte do contratado, o processo SEI será reaberto. O coordenador da CDRA, ou a pessoa indicada por ele, deverá classificar o processo/documentos e atualizar a planilha de controle denominada “ACOMPANHAMENTO DE PDIs”, que se encontra na equipe do teams “SSM x SDP: Controle de PDIs - RDIs”.

2 - Atribuir processo para o servidor

O coordenador da CDRA deverá atribuir o processo no SEI para um dos servidores da CDRA realizar a análise. Deverá ser utilizada a função “anotações” do SEI para indicar para o servidor quaisquer peculiaridades em relação ao processo e o prazo para a análise, considerando a Tabela 2 e as demais atribuições do servidor.

A Tabela 2 apresenta os prazos para manifestação final da ANP sobre o PDI Executivo, que variam de acordo com a fase do contrato e com o ambiente. Os prazos foram estabelecidos considerando os dispositivos da Resolução ANP nº 817/2020 que tratam do tema. O prazo será interrompido durante a elaboração de informações complementares pelo contratado.

Tabela 2. Prazo para manifestação final da ANP sobre o conteúdo do PDI Executivo

Fase/Ambiente	Terrestre	Marítimo
SPA	180 dias	180 dias
Produção	Definido pela ANP na aprovação do PDI Conceitual	18 meses

O servidor designado deverá classificar o PDI Executivo quanto ao nível de acesso, que inicialmente será público.

Caso o contratado tenha classificado o PDI Executivo como confidencial, deverá ser encaminhado ofício questionando-o sobre as razões legais que justificaram a classificação do documento como restrito e solicitando-o que separe o conteúdo que não poderá ser divulgado, conforme o § 3º, art. 14 da Resolução ANP nº 817/2020. Neste caso, o PDI Executivo deverá ser classificado como restrito (“vantagem competitiva a outros agentes regulados”), até a análise das justificativas apresentadas pelo contratado.

3 - Solicitar publicação do PDI Executivo no site

O coordenador da CDRA deverá solicitar à SCI a publicação do PDI Executivo no site da ANP, no link [+ Publicidade dos Programas de Descomissionamento de Instalações](#), em atendimento ao art. 14 da Resolução ANP nº 817/2020. Não há necessidade de publicar a carta do contratado que encaminhou o PDI Executivo.

4 - Analisar PDI Executivo

A análise do PDI Executivo marítimo e terrestre deverá se basear nas orientações contidas, respectivamente, nos Anexos III e IV.

5 - Avaliar se há obrigação para o contratado

Caso a área tenha sido arrematada na oferta permanente ou tenha passado por processo de cessão de direitos, deverá ser avaliado se ainda resta obrigação de descomissionamento para o contratado ou se ela foi transferida para o novo entrante.

6 - Encerrar o processo e aguardar envio de futuro PDI Conceitual pelo novo entrante

Na hipótese de todas as obrigações de descomissionamento terem sido transferidas para o novo entrante, o processo deverá ser encerrado a partir da inclusão do Termo de Arquivamento de Processo Eletrônico de Processo. Quando o novo entrante julgar adequado, ele apresentará um PDI Conceitual, que será analisado conforme item 3.1.

7 - Interagir com outras coordenações

Conforme a complexidade do PDI Executivo, outras coordenações da SSM poderão ser consultadas durante a análise. A consulta poderá ser: (i) formal, quando o servidor da coordenação consultada deverá incluir sua análise no parecer e assiná-lo de maneira conjunta; (ii) informal, quando não há necessidade de inclusão de análise no parecer.

8 - Interagir com outros órgãos

A interação com outros órgãos poderá ocorrer a partir da troca de informações por e-mail ou por meio de reuniões, presenciais ou por videoconferência. Neste caso, deverão ser registradas em ata, a ser incluída no processo. A necessidade de interação ocorrerá:

- a) OEMAs: quando demandada pela SEP no âmbito da análise do PDI Executivo de instalações terrestres na fase de exploração, e, eventualmente, durante a análise do PDI Executivo de instalações terrestres na fase de produção;
- b) Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) e com a Marinha do Brasil: quando demandada pela SEP no âmbito da análise do PDI Executivo de instalações marítimas na fase de exploração e, constantemente, durante a análise do PDI Executivo de instalações marítimas na fase de produção;
- c) Eventualmente, com outras instituições que possam contribuir com a análise do PDI Executivo, tais como Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho.

9 - Emitir parecer

O servidor designado para realizar a análise do PDI Executivo deverá emitir parecer no SEI, conforme Anexo III, para instalações marítimas, e conforme Anexo IV, para instalações terrestres.

O parecer deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho para Publicação, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

O coordenador da CDRA deverá assinar conjuntamente o parecer, de modo a dar um “de acordo” e com o propósito de balizar as análises que são realizadas pela equipe. Na ausência do coordenador da CDRA, a assinatura deverá ser do Coordenador-Geral de Meio Ambiente.

10 - Enviar ofício com pendências, caso não tenha sido aprovado

Caso as informações apresentadas pelo contratado não tenham sido suficientes para a tomada de decisão por parte da SSM, deverá ser encaminhado ofício requisitando a apresentação daquilo que for necessário para conclusão da análise. O ofício deverá seguir o modelo do Anexo VI e ser assinado pelo coordenador da CDRA. Deverá constar no ofício prazo para atendimento por parte do contratado, que deverá ser compatível com o tempo necessário para produção da informação requisitada.

Poderão ser solicitadas informações complementares uma única vez durante a análise do PDI Executivo, ressalvada a ocorrência de fatos novos ou caso as informações complementares não tenham sido satisfatórias.

O ofício deverá ser classificado como “documento preparatório” até a sua emissão. A partir da emissão do Despacho Decisório, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

O processo deverá ser concluído no SEI até a submissão dos esclarecimentos por parte do contratado.

11 - Emitir novo parecer, caso tenham sido geradas pendências

Com o recebimento dos esclarecimentos, o coordenador da CDRA deverá atribuir o processo, conforme prioridades da coordenação, preferencialmente, para o mesmo servidor que realizou a análise anterior. O servidor deverá elaborar novo parecer analisando apenas as respostas às pendências. O parecer deve fazer referência aos documentos anteriores e mencionar a versão do PDI Executivo que está sendo aprovada.

O parecer deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho para Publicação, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

12 - Emitir Ofício encaminhando cópia do DOU que aprovou o PDI

A aprovação do PDI Executivo se dará por meio de Despacho para Publicação. A minuta deverá ser preparada pelo servidor que realizou a análise do PDI Executivo, conforme o Anexo 5.8, e disponibilizada em bloco do SEI para ser assinado pelo Superintendente da SSM ou pelo seu substituto.

O Despacho para Publicação deverá apresentar de forma clara as etapas do descomissionamento que estão sendo autorizadas.

13 - Comunicar aprovação para o contratado, SDP, Marinha e Ibama

A cópia do DOU que aprovou o PDI deverá ser encaminhada para o contratado via ofício. Além disso, sem prejuízo da aprovação, poderão ser solicitadas no ofício informações complementares e o encaminhamento de uma versão atualizada do PDI Executivo.

14 - Atualizar planilha e painel dinâmico

O coordenador da CDRA, ou a pessoa indicada por ele, deverá atualizar a planilha de controle denominada “ACOMPANHAMENTO DE PDIs”, que se encontra na equipe do teams “SSM x SDP: Controle de PDIs - RDIs”, bem como a planilha que subsidia as informações do Painel Dinâmico de Descomissionamento de Instalações de Exploração e Produção.

15 - Aguardar RDI

Após a confirmação de que o contratado recebeu o Ofício contendo o despacho para publicação, bem como de que o Ibama e a Marinha do Brasil tomaram conhecimento da decisão da ANP, o processo administrativo deverá ser concluído no SEI e transferido para o bloco interno “[DESCOM] - PDI e RDI concluídos” até o envio do RDI.

3.3 RDI

Atribuição: SSM/CDRA

1 - Receber processo e atualizar planilha

A partir do protocolo do RDI por parte do contratado, o processo SEI será reaberto. O coordenador da CDRA, ou a pessoa indicada por ele, deverá classificar as informações e atualizar a planilha de controle denominada “ACOMPANHAMENTO DE PDIs”, que se encontra na equipe do teams “SSM x SDP: Controle de PDIs - RDIs”.

2 - Atribuir processo para o servidor

O coordenador da CDRA deverá atribuir o processo no SEI para um dos servidores da CDRA realizar a análise. Deverá ser utilizada a função “anotações” do SEI para indicar para o servidor quaisquer peculiaridades em relação ao processo e o prazo para a análise, considerando as demais atribuições do servidor. A Resolução ANP nº 817/2020 não apresenta prazo para manifestação final da ANP sobre o conteúdo do RDI.

O servidor designado deverá classificar o RDI quanto ao nível de acesso, que inicialmente será público.

Caso o contratado tenha classificado o RDI como confidencial, deverá ser encaminhado ofício questionando-o sobre as razões legais que justificaram a classificação do documento como restrito e solicitando-o que separe o conteúdo que não poderá ser divulgado, conforme o § 3º, art. 14 da Resolução ANP nº 817/2020. Neste caso, o RDI deverá ser classificado como restrito (“vantagem competitiva a outros agentes regulados”), até a análise das justificativas apresentadas pelo contratado.

3 - Analisar RDI

A análise do RDI marítimo e terrestre deverá se basear nas orientações contidas no Anexo V.

4 - Interagir com outros órgãos

A interação com outros órgãos poderá ocorrer a partir da troca de informações por e-mail ou por meio de reuniões, presenciais ou por videoconferência. Neste caso, deverão ser registradas em ata, a ser incluída no processo. A necessidade de interação ocorrerá:

- a) OEMAs: quando demandada pela SEP no âmbito da análise do RDI de instalações terrestres na fase de exploração, e, eventualmente, durante a análise do RDI de instalações terrestres na fase de produção;
- b) Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) e com a Marinha do Brasil: quando demandada pela SEP no âmbito da análise do RDI de instalações marítimas na fase de exploração e, eventualmente, durante a análise do RDI de instalações marítimas na fase de produção;
- c) Eventualmente, com outras instituições que possam contribuir com a análise do RDI, tais como Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e Ministério Público do Trabalho.

5 - Verificar se foram entregues as informações do Formulário de Desativação e Devolução de Áreas - Abandono Permanente

Conforme Nota Técnica nº 75/2020/SSM/ANP-RJ (SEI 1062834) e Ofício-Circular nº 1/2021/SSM/ANP-RJ-e (SEI 1207203) as Contratadas foram notificadas a enviar as informações do “Formulário de Desativação e Devolução de Áreas Abandono Permanente Realizado” (SEI 1409856), em sua versão mais atualizada disponível na seção “Poços” na página da ANP em: [+ Formulário de Desativação e Devolução de Áreas - Abandono Permanente](#), como documentação complementar, conforme o caso, à Notificação de Conjunto Solidário de Barreiras (NCSB) ou ao Relatório Final de Abandono de Poço (RFAP), em conjunto com o RDI.

Atribuição: SSM/CSP

6 - Analisar abandono de poços

A CSP deverá analisar o abandono permanente/arrasamento dos poços indicados pela CDRA, conforme os seus procedimentos. Por ora, deve-se verificar o Modelo de formulário de avaliação de Abandono Permanente de Poços (SEI 1073911) e Anexo IX (SEI 1406061)

Atribuição: SSM/CDRA

7 - Emitir parecer

O servidor designado para realizar a análise do RDI deverá emitir parecer no SEI, conforme modelo próprio.

O parecer deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho Decisório, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

O coordenador da CDRA deverá assinar conjuntamente o parecer, de modo a dar um “de acordo” e com o propósito de balizar as análises que são realizadas pela equipe. Na ausência do coordenador da CDRA, a assinatura deverá ser do Coordenador-Geral de Meio Ambiente ou do seu substituto.

8 - Enviar ofício com pendências, caso não tenha sido aprovado

Caso as informações apresentadas pelo contratado não tenham sido suficientes para a tomada de decisão por parte da SSM, deverá ser encaminhado ofício requisitando a apresentação daquilo que for necessário para conclusão da análise. O ofício deverá seguir modelo próprio e ser assinado pelo coordenador da CDRA. Deverá constar no ofício prazo para atendimento por parte do contratado, que deverá ser compatível com o tempo necessário para produção da informação requisitada.

Poderão ser solicitadas informações complementares uma única vez durante a análise do RDI, ressalvada a ocorrência de fatos novos ou caso as informações complementares não tenham sido satisfatórias.

O ofício deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho Decisório, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

O processo deverá ser concluído no SEI até a submissão dos esclarecimentos por parte do contratado.

9 - Emitir novo parecer, caso tenham sido geradas pendências

Com o recebimento dos esclarecimentos, o coordenador da CDRA deverá atribuir o processo, conforme prioridades da coordenação, preferencialmente, para o mesmo servidor que realizou a análise anterior. O servidor deverá elaborar novo parecer analisando apenas as respostas às pendências. O parecer deve fazer referência aos documentos anteriores e mencionar a versão RDI que está sendo aprovada.

O parecer deverá ser classificado como “documento preparatório”. A partir da emissão do Despacho Decisório, a classificação do documento deverá ser alterada para “público”.

10- Emitir Despacho para Publicação

A aprovação do RDI se dará por meio de Despacho para Publicação. A minuta deverá ser preparada pelo servidor que realizou a análise do RDI, conforme modelo próprio, e disponibilizada em bloco do SEI para ser assinado pelo Superintendente da SSM ou pelo seu substituto. Sem prejuízo da aprovação, poderão ser solicitadas informações complementares e o encaminhamento de uma versão atualizada do RDI.

Caso tenha sido proposto projeto de monitoramento pós descomissionamento, ele deverá ser acompanhado conforme procedimento que ainda será estabelecido.

11 - Comunicar aprovação para o contratado e SDP

A cópia do DOU que aprovou o RDI deverá ser encaminhada para o contratado.

12 - Atualizar planilha e painel dinâmico

O coordenador da CDRA, ou a pessoa indicada por ele, deverá atualizar a planilha de controle denominada “ACOMPANHAMENTO DE PDIs”, que se encontra na equipe do teams “SSM x SDP: Controle de PDIs - RDIs”, bem como a planilha que subsidia as informações do Painel Dinâmico de Descomissionamento de Instalações de Exploração e Produção.

4. CONCLUSÕES

O presente Parecer tem como objetivo apresentar as orientações para análises dos Programas de Descomissionamento de Instalações (PDI) Conceitual e Executivo e dos Relatórios de Descomissionamento de Instalações (RDI), tanto para instalações localizadas em bacias sedimentares terrestres, quanto marítimas.

As orientações visam indicar as questões que devem ser consideradas durante a análise dos programas e relatórios de descomissionamento, no âmbito da SSM/ANP. Com isso, pretende-se obter um entendimento unificado entre os servidores da SSM/ANP, padronizando a forma de atuação.

Cabe ressaltar que a Resolução ANP nº 817/2020, que estabelece os procedimentos para elaboração e avaliação dos projetos de descomissionamento, foi elaborada conjuntamente pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e Marinha do Brasil (MB) com o objetivo de englobar em um único instrumento as disposições para o descomissionamento de instalações, proporcionando maior segurança jurídica, simplificação regulatória e celeridade do processo. A elaboração conjunta da norma, uma resolução da ANP, permitiu a harmonização dos aspectos procedimentais na análise dos programas de descomissionamento de instalações pelas três instituições, no exercício de suas competências legais específicas.

Em relação as Análises Comparativas das Alternativas de Descomissionamento, a ANP poderá fazer alguma observação que julgar pertinente, porém, caberá ao órgão ambiental e a MB decidir sobre a destinação final das instalações de produção e seus sistemas submarinos (permanência *in situ* ou retirada de dutos e estruturas submarinas), cabendo à ANP garantir que o tempo decorrido entre a parada de produção e a inertização de linhas e limpeza de tanques (unidade e estruturas livres de hidrocarbonetos) seja o menor possível. A decisão pela movimentação do FPSO ou corte de jaqueta e da retirada das estruturas submarinas e de escoamento é de responsabilidade do órgão ambiental e da MB, conforme suas competências.

Dessa forma, a SSM/ANP deve se concentrar em exigir do contratado um cronograma de execução que torne a unidade segura para o meio ambiente e para as pessoas (livre de hidrocarbonetos) o mais rápido possível e que todas as atividades sejam executadas com segurança, tendo em mente alguns aspectos periféricos, como NORM. Ademais, os poços devem ser abandonados permanentemente e, em alguns casos, arrasados, ou alternativamente abandonados temporariamente com ou sem monitoramento, de acordo com as formas e prazos estabelecidos na regulação específica vigente.

5. ANEXOS

I - Modelo de parecer: PDI Conceitual Marítimo (SEI 1319970)

II - Modelo de parecer: PDI Conceitual Terrestre (SEI 1320089)

- III - Modelo de parecer: PDI Executivo Marítimo (SEI 1321230)
- IV - Modelo de parecer: PDI Executivo Terrestre (SEI 1321930)
- V - Modelo de parecer: RDI Marítimo/Terrestre (SEI 1321997)
- VI - Modelo de ofício: solicitação de informações complementares para o contratado (SEI 1322041)
- VII - Modelo de Despacho para Publicação: aprovação do PDI Conceitual Marítimo/Terrestre, do PDI Executivo Marítimo/Terrestre e do RDI Marítimo/Terrestre para o contratado (SEI 1322140)
- VIII - Modelo de Ofício de encaminhamento do Despacho para Publicação e/ou condicionantes: aprovação do PDI Conceitual e Executivo Marítimo/Terrestre e do RDI Marítimo/Terrestre para o contratado (SEI 1322200)
- IX - Modelo de Formulário de Avaliação de Abandono Permanente de Poços (SEI 1406061)
- X - Modelo de Formulário de Desativação e Devolução de Áreas Abandono Permanente Realizado" (SEI 1409856)



Documento assinado eletronicamente por **KAREN ALVES DE SOUZA, Coordenadora de Descomissionamento e Recuperação de Áreas**, em 18/06/2021, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA RODRIGUES FRANCA, Superintendente Adjunta**, em 18/06/2021, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1406063** e o código CRC **3CC34AF7**.