

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
DE FORMULÁRIOS

CRENCIAMENTO DE UNIDADES DE PESQUISA

Superintendência de Tecnologia e Meio Ambiente – STM



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis

Diretor-Geral

Rodolfo Henrique de Saboia

Diretores

Symone Christine de Santana Araújo (Diretoria I)

Daniel Maia Vieira (Diretoria II)

Fernando Moura (Diretoria III)

Cláudio Jorge de Souza (Diretoria IV)

Superintendente de Tecnologia e Meio Ambiente

Raphael Neves Moura

Superintendente Adjunta de Tecnologia e Meio Ambiente

Mariana Rodrigues França

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	4
2. Processo de credenciamento	5
2.1 Orientações para preenchimento do formulário de credenciamento.....	6
3. Processo de atualização de credenciamento.....	22
3.1 Orientações para preenchimento do formulário de atualização de credenciamento...	23

1. Objetivo

Este manual tem como propósito servir de referência para o correto preenchimento dos formulários de solicitação de credenciamento e de atualização de credenciamento de unidade de pesquisa para a execução de projetos com recursos da cláusula de pesquisa, desenvolvimento e inovação dos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.

A [Resolução ANP nº 917/2023](#) dispõe sobre o processo de credenciamento e deve ser considerada no preenchimento dos formulários.

2. Processo de credenciamento

Inicialmente, cabe destacar a relevância de observar se a instituição está enquadrada nos artigos 4º e 5º da [Resolução ANP nº 917/2023](#), que dispõem sobre os tipos de instituições qualificadas para o credenciamento, conforme descrito abaixo:

“Art. 4º Será qualificada para o credenciamento a instituição de pesquisa e desenvolvimento tecnológico pública ou privada, constituída de acordo com as leis brasileiras, com sede e administração no País, que tenha como atividade precípua o ensino ou a execução de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico.

§ 1º A instituição de pesquisa e desenvolvimento tecnológico privada com fins econômicos deverá possuir curso de pós-graduação stricto sensu, regulamentado pelo Ministério da Educação.

§ 2º A instituição de pesquisa e desenvolvimento tecnológico deverá possuir unidade de pesquisa com infraestrutura física, equipamentos e recursos humanos próprios, associados à execução das atividades compatíveis com o escopo do credenciamento.

Art. 5º Para fins desta Resolução, serão equiparados à instituição de pesquisa e desenvolvimento tecnológico:

I - a instituição pública ou privada, constituída de acordo com as leis brasileiras, com sede e administração no País, que possua infraestrutura laboratorial própria de caráter estratégico cujo uso possa ser compartilhado por outras instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, empresas petrolíferas e empresas brasileiras, e que possua equipe técnica própria capaz de manter a estrutura em operação; e

II - o órgão público com atribuição de planejamento e priorização de utilização e mobilização de infraestrutura laboratorial de caráter estratégico necessária para a viabilização de atividades de PD&I executadas por instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.”

O procedimento de solicitação de credenciamento de uma unidade de pesquisa consiste no envio dos seguintes documentos via peticionamento eletrônico no sistema SEI:

1. Formulário de Credenciamento (.xls);
2. Solicitação de Credenciamento assinada pelo dirigente máximo da instituição (.pdf);
3. Relatório Fotográfico da Unidade de Pesquisa (.pdf); e
4. Estatuto da Instituição, somente para os casos em que a Instituição não possuir outras Unidades de Pesquisa credenciadas pela ANP (.pdf).

Poderão ser anexadas outras documentações que a Unidade de Pesquisa julgue pertinentes para a avaliação do credenciamento (em formato .pdf).

Os arquivos do **Formulário de Credenciamento** e da **Solicitação de Credenciamento**, a ser assinada pelo dirigente máximo da Instituição, podem ser acessados no link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao/credenciamento-de-instituicoes/processo-de-credenciamento>

ATENÇÃO:

- O Formulário de Credenciamento deverá ser preenchido pelo coordenador campo a campo, não devendo ser realizado o comando "copiar e colar" ou qualquer alteração em sua estrutura, pois poderá perder as validações que auxiliam no seu correto preenchimento e na análise da Equipe de Credenciamento da ANP.

2.1 Orientações para preenchimento do formulário de credenciamento

A - INSTITUIÇÃO DE PESQUISA (preenchimento obrigatório)

Registrar as informações relacionadas à Instituição de Pesquisa, a qual a unidade de pesquisa é vinculada.

Cadastro da Instituição

A.1 - CNPJ DA INSTITUIÇÃO	
A.2 - RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO	
A.3 - NOME DE FANTASIA DA INSTITUIÇÃO	
A.4 - SIGLA DA INSTITUIÇÃO	
A.5 - NATUREZA JURÍDICA	
A.6 - ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
A.7 - ATIVIDADE ECONÔMICA SECUNDÁRIA	
A.8 - HOME PAGE	

A.1 - CNPJ DA INSTITUIÇÃO

Informar o número do CNPJ da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, **preenchendo apenas com números**.

A.2 - RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO

Informar a razão social da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.3 - NOME DE FANTASIA DA INSTITUIÇÃO

Informar o nome fantasia da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.4 - SIGLA DA INSTITUIÇÃO

Informar a sigla da instituição.

A.5 - NATUREZA JURÍDICA

Informar a natureza jurídica da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.6 - ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

Informar a atividade econômica principal da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

ATENÇÃO:

- O preenchimento dos campos A.5 e A.6 deve atender aos requisitos de tipos de instituições qualificadas para solicitação de credenciamento previstos nos artigos 4º e 5º da Resolução ANP nº 917/2023.

A.7 - ATIVIDADE ECONÔMICA SECUNDÁRIA

Informar a atividade econômica secundária da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.8 - HOME PAGE

Informar a home page da instituição.

Endereço da Instituição

A.9 - UF	
A.10 - MUNICÍPIO	
A.11 - BAIRRO/DISTRITO	
A.12 - LOGRADOURO	
A.13 - NÚMERO	
A.14 - COMPLEMENTO	
A.15 - CEP	
A.16 - TELEFONE	

A.9 - UF

Selecionar a Unidade Federativa da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.10 - MUNICÍPIO

Selecionar o município da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.11 - BAIRRO/DISTRITO

Informar o bairro/distrito da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.12 - LOGRADOURO

Informar o logradouro da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.13 - NÚMERO

Informar o número da localização no logradouro da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.14 - COMPLEMENTO

Informar o complemento do endereço da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.15 - CEP

Informar o CEP da instituição, conforme Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A.16 - TELEFONE

Informar o telefone de contato da instituição incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

Dirigente Máximo

A.17 - CPF DO DIRIGENTE MÁXIMO	
A.18 - NOME DO DIRIGENTE MÁXIMO	
A.19 - E-MAIL DO DIRIGENTE MÁXIMO	
A.20 - TELEFONE DO DIRIGENTE MÁXIMO	

A.17 - CPF DO DIRIGENTE MÁXIMO

informar o número do CPF do dirigente máximo da instituição com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

A.18 - NOME DO DIRIGENTE MÁXIMO

Informar o nome completo do dirigente máximo da instituição.

A.19 - E-MAIL DO DIRIGENTE MÁXIMO

Informar o e-mail de contato do dirigente máximo da instituição.

A.20 - TELEFONE DO DIRIGENTE MÁXIMO

Informar o telefone de contato do dirigente máximo da instituição incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

B - UNIDADE DE PESQUISA (preenchimento obrigatório)

Registrar as informações relacionadas à Unidade de Pesquisa, incluindo os dados dos coordenadores.

Unidade de Pesquisa

B.1 - NOME DA UNIDADE DE PESQUISA	
B.2 - UNIDADE ORGANIZACIONAL	
B.3 - TELEFONE DA UNIDADE DE PESQUISA	
B.4 - HOME PAGE DA UNIDADE DE PESQUISA	
B.5 - E-MAIL DA UNIDADE DE PESQUISA	
B.6 - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO ASSOCIADO	
B.7 - RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	

B.1 - NOME DA UNIDADE DE PESQUISA

Informar o nome da unidade de pesquisa que pleiteia o credenciamento.

B.2 - UNIDADE ORGANIZACIONAL

Informar a unidade organizacional a qual pertence a unidade de pesquisa, se houver. Este campo não é de preenchimento obrigatório.

B.3 - TELEFONE DA UNIDADE DE PESQUISA

Informar o telefone de contato da unidade de pesquisa incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

B.4 - HOME PAGE DA UNIDADE DE PESQUISA

Informar a home page da unidade de pesquisa, se houver. Este campo não é de preenchimento obrigatório.

B.5 - E-MAIL DA UNIDADE DE PESQUISA

Informar o e-mail para contato com a unidade de pesquisa.

B.6 - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO ASSOCIADO

Informar o programa de pós-graduação ao qual a unidade de pesquisa é vinculada, se houver. Este campo não é de preenchimento obrigatório.

B.7 - RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

Informar o relacionamento institucional ao qual a unidade de pesquisa é vinculada.

Endereço da Unidade de Pesquisa

B.8 - UF	
B.9 - MUNICÍPIO	
B.10 - BAIRRO/DISTRITO	
B.11 - LOGRADOURO	
B.12 - NÚMERO	
B.13 - COMPLEMENTO	
B.14 - CEP	
B.15 - TELEFONE	

B.8 - UF

Selecionar a Unidade Federativa - UF da unidade de pesquisa.

B.9 - MUNICÍPIO

Selecionar o município da unidade de pesquisa.

B.10 - BAIRRO/DISTRITO

Informar o bairro/distrito da unidade de pesquisa.

B.11 - LOGRADOURO

Informar o logradouro da unidade de pesquisa.

B.12 - NÚMERO

Informar o número da localização no logradouro da unidade de pesquisa.

B.13 - COMPLEMENTO

Informar o complemento do endereço da unidade de pesquisa.

B.14 - CEP

Informar o CEP da unidade de pesquisa.

B.15 - TELEFONE

Informar o telefone de contato da unidade de pesquisa incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

DADOS DOS COORDENADORES

Os coordenadores deverão atender ao art. 8º da Resolução ANP nº 917/2023 onde deverão ser membros do quadro efetivo da instituição. Tal vínculo pode ser comprovado por meio de consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, Estadual ou Municipal ou através de documentação que deverá ser peticionada no processo da unidade de pesquisa no SEI.

O coordenador também deverá apresentar experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante. Para isso são consultados os currículos na Plataforma Lattes que devem estar atualizados, preferencialmente, a menos de um ano.

Coordenador

B.16 - CPF DO COORDENADOR	
B.17 - NOME DO COORDENADOR	
B.18 - NÍVEL DE FORMAÇÃO	
B.19 - FORMAÇÃO TÉCNICA	
B.20 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO	
B.21 - ANO DE FORMAÇÃO	
B.22 - VÍNCULO INSTITUCIONAL	
B.23 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES	
B.24 - TELEFONE	
B.25 - E-MAIL	

B.16 - CPF DO COORDENADOR

Informar o número do CPF do coordenador com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

B.17 - NOME DO COORDENADOR

Informar o nome completo do coordenador.

B.18 - NÍVEL DE FORMAÇÃO

Informar o nível de formação concluída do coordenador.

Exemplos: Graduação, mestrado, doutorado, técnico, pós-doutorado.

B.19 - FORMAÇÃO TÉCNICA

Informar a formação técnica do coordenador.

Exemplos: Geologia, Engenharia do Petróleo, Química, Oceanografia etc.

B.20 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO

Informar a instituição de formação do coordenador.

B.21 - ANO DE FORMAÇÃO

Informar o ano de formação do coordenador.

B.22 - VÍNCULO INSTITUCIONAL

Informar o vínculo de atividade do coordenador na unidade de pesquisa.

Exemplos: Graduando, mestrando, professor, técnico, pesquisador etc.

B.23 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES

Informar o link para acesso ao currículo do coordenador na Plataforma Lattes do CNPq, que deverá estar atualizado, preferencialmente, a menos de um ano e informando o vínculo efetivo com a instituição. O currículo também deverá comprovar sua experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante.

Exemplo: <http://lattes.cnpq.br/...>

B.24 - TELEFONE

Informar o telefone de contato do coordenador da unidade de pesquisa incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

B.25 - E-MAIL

Informar o e-mail de contato do coordenador da unidade de pesquisa.

Coordenador substituto

B.26 - CPF DO COORDENADOR SUBSTITUTO	
B.27 - NOME DO COORDENADOR SUBSTITUTO	
B.28 - NÍVEL DE FORMAÇÃO	
B.29 - FORMAÇÃO TÉCNICA	
B.30 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO	
B.31 - ANO DE FORMAÇÃO	
B.32 - VÍNCULO INSTITUCIONAL	
B.33 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES	
B.34 - TELEFONE	
B.35 - E-MAIL	

B.26 - CPF DO COORDENADOR SUBSTITUTO

Informar o número do CPF do coordenador substituto com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

B.27 - NOME DO COORDENADOR SUBSTITUTO

Informar o nome completo do coordenador substituto.

B.28 - NÍVEL DE FORMAÇÃO

Informar o nível de formação concluída do coordenador substituto.

Exemplos: Graduação, mestrado, doutorado, técnico, pós-doutorado.

B.29 - FORMAÇÃO TÉCNICA

Informar a formação técnica do coordenador substituto.

Exemplos: Geologia, Engenharia do Petróleo, Química, Oceanografia etc.

B.30 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO

Informar a instituição de formação do coordenador.

B.31 - ANO DE FORMAÇÃO

Informar a instituição de formação do coordenador substituto.

B.32 - VÍNCULO INSTITUCIONAL

Informar o vínculo de atividade do coordenador substituto na unidade de pesquisa.

Exemplos: Graduando, mestrando, professor, técnico, pesquisador etc.

B.33 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES

Informar o link para acesso ao currículo do coordenador substituto na Plataforma Lattes do CNPq, que deverá estar atualizado, preferencialmente, a menos de um ano e informando o vínculo efetivo com a instituição. O currículo também deverá comprovar sua experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante.

Exemplo: <http://lattes.cnpq.br/...>

B.34 - TELEFONE

Informar o telefone de contato do coordenador substituto da unidade de pesquisa incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

B.35 - E-MAIL

O coordenador da unidade de pesquisa deverá informar o e-mail de contato do coordenador substituto da unidade de pesquisa.

C - LINHAS DE PESQUISA (preenchimento obrigatório)

Por definição, de acordo com o art. 3º da Resolução ANP nº 917/2023, inciso IV, as linhas de pesquisa representam temas aglutinadores de estudos científicos ou tecnológicos que se fundamentam em tradição investigativa, da qual se originam projetos cujos objetivos guardam afinidade entre si.

O art. 6º da Resolução ANP nº 917/2023, determina que as linhas de pesquisa devem estar relacionadas às áreas, temas e subtemas constantes no Anexo I da [Resolução ANP nº 918/2023](#).

As linhas de pesquisa devem estar alinhadas com os objetivos e estrutura da unidade de pesquisa, com as áreas, temas e subtemas selecionados, e refletir de forma ampla a competência técnica da unidade, tornando menos restrita a contratação de projetos futuros dentro das linhas propostas.

Na descrição das linhas de pesquisa são delimitadas fronteiras, o rumo ou o que se propõe para investigação, o objeto de estudo, testes de novas técnicas, desenvolvimento de novos sistemas, aprimoramento de tecnologia, rumos e objetivos da investigação científica conduzida na unidade de pesquisa. Neste campo não devem constar descrição de projetos, justificativas, serviços, técnicas, métodos ou competência da unidade de pesquisa.

Linhas de pesquisa

C.1 - ÁREA	C.2 - TEMA	C.3 - SUBTEMA	C.4 - LINHA DE PESQUISA - DESCRIÇÃO

C.1 - ÁREA

Selecionar a área correspondente à respectiva linha de pesquisa.

C.2 - TEMA

Selecionar o tema correspondente à respectiva linha de pesquisa.

C.3 - SUBTEMA

Selecionar o subtema correspondente à respectiva linha de pesquisa.

Para as linhas de pesquisa que forem enquadradas no subtema "Outros", pedimos que seja petitionado no SEI uma carta com sugestão de subtema e uma justificativa para o não enquadramento nas opções disponíveis no Anexo I da Resolução ANP nº 918/2023. Esta solicitação tem importância para uma melhor expressão da proposta da unidade, para a análise do enquadramento da Equipe de Credenciamento e para uma futura inclusão de área, tema e subtema ainda não contemplados pela resolução ANP.

C.4 - LINHA DE PESQUISA - DESCRIÇÃO

Cadastrar o título e a descrição da linha de pesquisa proposta.

Devem ser cadastradas com um título seguido de uma breve descrição das atividades realizadas no âmbito da linha de pesquisa, conforme modelo abaixo.

TÍTULO: (...)

DESCRIÇÃO: Esta linha de pesquisa tem por objetivo (...).

D - PROJETOS

A informação sobre os projetos, referente à experiência técnica da unidade de pesquisa, não é obrigatória, mas é relevante para avaliação da capacidade técnica da unidade de pesquisa.

Os projetos somente serão avaliados no caso de preenchimento da informação completa, ou seja, preenchimento de todos os campos.

Projetos

D.1 - TÍTULO	D.2 - ÁREA	D.3 - TEMA	D.4 - AGENTE FINANCIADOR	D.5 - SITUAÇÃO	D.6 - VALOR

D.1 - TÍTULO

Informar o título do projeto em andamento ou concluído desenvolvido pela unidade de pesquisa.

D.2 - ÁREA

Selecionar a área correspondente ao projeto em andamento ou concluído desenvolvido pela unidade de pesquisa.

D.3 - TEMA

Selecionar o tema correspondente ao projeto em andamento ou concluído desenvolvido pela unidade de pesquisa.

D.4 - AGENTE FINANCIADOR

Informar o agente financiador do projeto em andamento ou concluído desenvolvido pela unidade de pesquisa.

D.5 - SITUAÇÃO

Selecionar a situação do projeto.

D.6 - VALOR

Informar o valor do projeto em Reais (R\$).

E - RESULTADOS: PRODUTOS TECNOLÓGICOS, TÉCNICAS, PROCESSOS E SOFTWARES

A informação sobre os resultados não é obrigatória, mas é relevante para avaliação da capacidade técnica da unidade de pesquisa.

Os resultados somente serão avaliados no caso de preenchimento da informação completa, ou seja, preenchimento de todos os campos.

Resultados

E.1 - TIPO DE RESULTADO	E.2 - TÍTULO DO REGISTRO DE PATENTE OU REGISTRO	E.3 - NÚMERO DO REGISTRO	E.4 - DESCRIÇÃO

E.1 - TIPO DE RESULTADO

Selecionar o tipo de resultado:

- Produto Tecnológico
- Processo ou Técnica
- Software

E.2 - TÍTULO DO REGISTRO DE PATENTE OU REGISTRO

Informar o título do registro de patente ou registro

E.3 - NÚMERO DO REGISTRO

Informar o número do registro

E.4 - DESCRIÇÃO

Descrever o resultado alcançado e registrado.

F - GRUPOS DE PESQUISA

A informação sobre grupo de pesquisa não é obrigatória, mas é relevante para avaliação da capacidade técnica da unidade de pesquisa.

Ao preencher o nome do grupo de pesquisa, também deverá ser preenchida a página do grupo de pesquisa na internet ou o endereço do grupo na plataforma Lattes.

Grupos de pesquisa

F.1 - NOME DO GRUPO DE PESQUISA	F.2 - PÁGINA DO GRUPO DE PESQUISA NA INTERNET	F.3 - ENDEREÇO DO GRUPO NA PLATAFORMA LATTES

F.1 - NOME DO GRUPO DE PESQUISA

Informar o nome do grupo de pesquisa.

F.2 - PÁGINA DO GRUPO DE PESQUISA NA INTERNET

Informar o endereço da página eletrônica do grupo de pesquisa.

F.3 - ENDEREÇO DO GRUPO NA PLATAFORMA LATTES

Informar o endereço do grupo de pesquisa na plataforma Lattes do CNPQ.

G - CERTIFICAÇÃO

A informação sobre certificação não é obrigatória, mas é relevante para avaliação da capacidade técnica da unidade de pesquisa.

A certificação somente será avaliada no caso de preenchimento da informação completa, ou seja, preenchimento de todos os campos, **bem como envio de cópia da certificação em .pdf.**

Certificação

G.1 - ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO	G.2 - NÚMERO DA CERTIFICAÇÃO	G.3 - VALIDADE	G.4 - DESCRIÇÃO

G.1 - ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO

Informar o escopo da certificação.

G.2 - NÚMERO DA CERTIFICAÇÃO

Informar o número da certificação.

G.3 - VALIDADE

Informar o prazo ou data de validade da certificação.

G.4 - DESCRIÇÃO

Descrever a certificação obtida.

H - UNIDADES LABORATORIAIS (preenchimento obrigatório)

Listar todas as unidades laboratoriais (laboratório único ou conjunto de laboratórios) que compõem a unidade de pesquisa e que estarão disponíveis para a execução de projetos de PD&I relacionados às linhas de pesquisa cadastradas na aba C deste formulário.

Ressalta-se que as infraestruturas das unidades laboratoriais devem ser **próprias e operacionais, bem como não podem estar cadastradas em credenciamento de outra unidade de pesquisa já cadastrada**. Adicionalmente, destaca-se a necessidade de todas as unidades laboratoriais estarem contempladas no relatório fotográfico.

O relatório fotográfico deverá descrever resumidamente cada unidade laboratorial e conter fotos com enquadramento mais amplo do espaço (correspondente à área em m²) disponível para o desenvolvimento das pesquisas.

Unidades laboratoriais

H.1 - UNIDADE LABORATORIAL	H.2 - ÁREA (M ²)	H.3 - LOCALIZAÇÃO	H.4 - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES	H.5 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/FINALIDADES

H.1 - UNIDADE LABORATORIAL

Informar o nome da unidade laboratorial.

H.2 - ÁREA (M²)

Informar a área em m² da unidade laboratorial.

H.3 - LOCALIZAÇÃO

Informar a localização detalhada da unidade laboratorial, indicando, além do endereço principal, os complementos como bloco, andar, identificação de sala etc.

H.4 - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Descrever as instalações das unidades laboratoriais, indicando o número de laboratórios. Caso seja composto por mais de um laboratório, informar os nomes de cada laboratório. Adicionalmente, informar os nomes de espaços complementares que compõem a unidade laboratorial, como por exemplo sala de reunião, sala de pesquisadores etc.

H.5 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/FINALIDADES

Descrever um resumo das atividades desenvolvidas na unidade laboratorial, buscando relacioná-las com as linhas de pesquisa cadastradas na aba C deste formulário.

I - EQUIPAMENTOS (preenchimento obrigatório)

Devem ser listados os principais equipamentos da unidade de pesquisa **próprios e operacionais** para a execução das atividades compatíveis com as linhas de pesquisa cadastradas na aba C (Linhas de Pesquisa).

O relatório fotográfico deverá conter foto e identificação de cada equipamento, relacionando-o à respectiva unidade laboratorial.

Equipamentos

I.1 - UNIDADE LABORATORIAL	I.2 - NOME DO EQUIPAMENTO	I.3 - QUANTIDADE	I.4 - FABRICANTE	I.5 - MODELO	I.6 - APLICAÇÃO

I.1 - UNIDADE LABORATORIAL

Selecionar o nome da unidade laboratorial informada na aba H (Unid. Laboratoriais) para indicar onde o respectivo equipamento está localizado.

I.2 - NOME DO EQUIPAMENTO

Informar o nome do equipamento **próprio e operacional** a ser utilizado no desenvolvimento das atividades de PD&I e compatível com as linhas de pesquisa cadastradas na aba C (Linhas de Pesquisa).

I.3 - QUANTIDADE

Informar a quantidade disponível do respectivo equipamento.

I.4 - FABRICANTE

Informar o nome do fabricante do respectivo equipamento.

I.5 - MODELO

Informar o modelo do respectivo equipamento;

I.6 - APLICAÇÃO

Informar as principais atividades que podem ser desenvolvidas com o respectivo equipamento, buscando relacioná-las com as linhas de pesquisa informadas na aba C.

J - EQUIPE TÉCNICA (preenchimento obrigatório)

Conforme disposto no inciso II, do art. 8º, da Resolução ANP nº 917/2023, o corpo técnico da unidade de pesquisa deverá ser composto por membros vinculados à instituição de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, com competência científica e tecnológica compatível com o escopo do credenciamento.

Durante a análise são consultados os currículos dos integrantes, que precisam estar atualizados, preferencialmente, a menos um ano e conter registro de vínculo ativo com a instituição nos campos Formação Acadêmica/Titulação ou Atuação Profissional.

Para as instituições de pesquisa privadas ou afins, onde os integrantes da equipe não possuem registro de vínculo no site do [Portal da Transparência](#), pode ser solicitado

encaminhamento de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) da equipe técnica.

Ressalta-se que somente devem ser considerados os integrantes que de fato participem da pesquisa, desenvolvimento ou inovação na unidade de pesquisa.

Todos os campos da equipe técnica são de preenchimento obrigatório.

Equipe técnica

J.1 - NOME COMPLETO	J.2 - CPF	J.3 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO	J.4 - ANO DE FORMAÇÃO	J.5 - FORMAÇÃO TÉCNICA	J.6 - NÍVEL DE FORMAÇÃO	J.7 - VÍNCULO INSTITUCIONAL	J.8 - LINK CURRÍCULO LATTES	J.9 - E-MAIL

J.1 - Nome Completo

Informar o nome completo do integrante da equipe técnica;

J.2 - CPF

Informar o número do CPF do integrante da equipe com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

J.3 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO

Informar o nome da instituição de formação técnica concluída.

J.4 - ANO DE FORMAÇÃO

Informar o ano de formação concluída.

J.5 - FORMAÇÃO TÉCNICA

Informar o título da formação técnica concluída.

Exemplo: Geologia, Engenharia do Petróleo, Química, Oceanografia etc.

J.6 - NÍVEL DE FORMAÇÃO

Informar o nível de formação concluída do integrante da equipe.

Exemplos: ensino médio técnico, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

J.7 - VÍNCULO INSTITUCIONAL

Informar o vínculo de atividade de cada integrante, seguindo preferencialmente a lista a seguir: Analista em C&T; Assistente de Pesquisa; Assistente em C&T; Auxiliar Técnico; Chefe da Divisão; Chefe de Departamento; Coordenador; Diretor; Doutorando; Gerente; Graduando; Mestrando; Pesquisador; Pesquisador Visitante; Pós-Doutorando; Professor; Reitor; Secretário Executivo; Superintendente; Técnico; Tecnologista.

Caso o integrante não se enquadre nas sugestões apresentadas, preencher com o vínculo registrado na CTPS ou outro instrumento utilizado na contratação.

J.8 - LINK CURRÍCULO LATTES

Informar o Link para acessar diretamente o currículo do integrante na plataforma Lattes do CNPQ.

J.9 - E-MAIL

Informar o e-mail do integrante da equipe técnica.

ABA ENVIO

Na aba “ENVIO” (Cheklist) estão relacionados os formatos dos arquivos e a documentação auxiliar obrigatória para solicitação de credenciamento, que deve ser peticionada no sistema SEI.

Nesta aba, o coordenador também tem a possibilidade de visualizar possíveis erros de preenchimento do formulário. Portanto, recomendamos que a aba seja verificada antes do encaminhamento da solicitação para a ANP.

ENVIO
<ul style="list-style-type: none">• O Formulário de Credenciamento e a documentação auxiliar obrigatória devem ser encaminhados pelo Coordenador ou Coordenador Substituto para o e-mail credenciamentoped@anp.gov.br.• O Formulário de Credenciamento deve ser enviado em arquivo Excel.• A documentação auxiliar obrigatória e outras informações necessárias à análise do credenciamento devem ser enviadas em arquivo PDF.
DOCUMENTAÇÃO AUXILIAR OBRIGATÓRIA
<ul style="list-style-type: none">• PDF com solicitação de credenciamento assinada pelo dirigente máximo da instituição;• PDF com fotografias da unidade de pesquisa; e• PDF com o estatuto da instituição (caso ainda não haja credenciamento de unidades de pesquisa da instituição).

RELATÓRIO DE ERROS DO FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO
<ul style="list-style-type: none">• Não foram encontrados erros de validação no Formulário de Credenciamento.

3. Processo de atualização de credenciamento

O art. 19 da Resolução ANP nº 917/2023 dispõe sobre a atualização de credenciamento, conforme descrito abaixo:

“Art. 19. A unidade de pesquisa credenciada deverá manter atualizadas as informações referentes ao credenciamento, cabendo à ANP sua validação.

Parágrafo único. A atualização de dados que resultar em extensão ou restrição do escopo do credenciamento aprovado será analisada com base nos mesmos critérios de avaliação técnica de um novo credenciamento, resultando em nova publicação no Diário Oficial da União.”

O procedimento de solicitação de atualização de credenciamento consiste no envio do Formulário de Atualização de Credenciamento, bem como outros documentos pertinentes às respectivas atualizações, via peticionamento eletrônico no sistema SEI.

O **Formulário de Atualização de Credenciamento** pode ser acessado no link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao/credenciamento-de-instituicoes/processo-de-credenciamento>

O coordenador da unidade de pesquisa poderá atualizar por meio do formulário as seguintes informações:

- Informações Cadastrais: CNPJ, razão social natureza jurídica da instituição, nome da unidade de pesquisa, coordenador e coordenador substituto.
- Linhas de Pesquisa: inclusão de novas linhas de pesquisa ou exclusão de linhas de pesquisa já cadastradas.
- Unidades Laboratoriais: inclusão de novas unidades laboratoriais, exclusão ou alteração de unidades laboratoriais já credenciadas.
- Equipamentos: inclusão de novos equipamentos, exclusão ou alteração de equipamentos já credenciados
- Equipe Técnica: inclusão de novos integrantes da equipe técnica, exclusão ou alteração de integrantes da equipe técnica já credenciados.

ATENÇÃO:

- O Formulário de Atualização de Credenciamento deverá ser preenchido pelo coordenador campo a campo, não devendo ser realizado o comando "copiar e colar" ou qualquer alteração em sua estrutura, pois poderá perder as validações que auxiliam no seu correto preenchimento e na análise da Equipe de Credenciamento da ANP.

Quando houver alteração do Dirigente Máximo de uma instituição credenciada, deverá ser peticionado um arquivo em .pdf contendo a nomeação de novo Dirigente Máximo.

3.1 Orientações para preenchimento do formulário de atualização de credenciamento

A - IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO (preenchimento obrigatório)

Identificação do credenciamento

A.1 - NÚMERO DE CREDENCIAMENTO (FORMATO NNNN/AAAA)	
A.2 - NÚMERO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO (FORMATO NNNN.NNNNNN/AAAA-DV)	
A.3 - SIGLA DA INSTITUIÇÃO	
A.4 - NOME DA UNIDADE DE PESQUISA	

A.1 - NÚMERO DE CREDENCIAMENTO (FORMATO NNNN/AAAA)

Informar o número de credenciamento da unidade de pesquisa credenciada que pode ser consultado na publicação do Diário Oficial da União do respectivo credenciamento.

A.2 - NÚMERO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO (FORMATO NNNN.NNNNNN/AAAA-DV)

Informar o número do processo SEI da unidade de pesquisa credenciada que pode ser consultado na publicação do Diário Oficial da União do respectivo credenciamento.

A.3 - SIGLA DA INSTITUIÇÃO

Informar a sigla da instituição da unidade de pesquisa credenciada.

A.4 - NOME DA UNIDADE DE PESQUISA

Informar o nome da unidade de pesquisa credenciada, conforme publicado no Diário Oficial da União do respectivo credenciamento.

INFORMAÇÕES A SEREM ATUALIZADAS (preenchimento obrigatório)

Indicar as informações que serão atualizadas, selecionando na coluna “B”, “sim” ou “não”. Em seguida deverá preencher somente as abas das respectivas informações que serão atualizadas.

Informações a serem atualizadas

A.5 - ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS (CNPJ, RAZÃO SOCIAL, NATUREZA JURÍDICA, NOME DA UNIDADE DE PESQUISA, COORDENADOR OU COORDENADOR SUBSTITUTO)	
A.6 - ATUALIZAÇÃO DE LINHAS DE PESQUISA	
A.7 - ATUALIZAÇÃO DE UNIDADES LABORATORIAIS	
A.8 - ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	
A.9 - ATUALIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA	

B - INFORMAÇÕES CADASTRAIS (preenchimento obrigatório)

CNPJ

B.1 - O CNPJ DA INSTITUIÇÃO FOI ALTERADO?	
B.2 - NOVO CNPJ DA INSTITUIÇÃO	

B.1 - O CNPJ DA INSTITUIÇÃO FOI ALTERADO?

Selecionar, na coluna “B”, entre as opções “Sim” e “Não”, indicando se houve alteração no CNPJ da instituição.

Caso tenha sido alterado o CNPJ, peticionar no sistema SEI a documentação comprobatória e justificativa para a alteração.

B.2 - NOVO CNPJ DA INSTITUIÇÃO

Informar o novo CNPJ da instituição.

Razão social

B.3 - A RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FOI ALTERADA?	
B.4 - NOVA RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO	

B.3 - A RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO FOI ALTERADA?

Selecionar, na coluna “B”, entre as opções “Sim” e “Não”, indicando se houve alteração na razão social da instituição.

Caso tenha sido alterada a razão social, peticionar no sistema SEI a documentação comprobatória e justificativa para a alteração.

B.4 - NOVA RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO

Informar a nova razão social da instituição.

Natureza jurídica

B.5 - A NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO FOI ALTERADA?	
B.6 - NOVA NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO	

B.5 - A NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO FOI ALTERADA?

Selecionar, na coluna “B”, entre as opções “Sim” e “Não”, indicando se houve alteração na natureza jurídica da instituição.

Caso tenha sido alterada a natureza jurídica, peticionar no sistema SEI a documentação comprobatória e justificativa para a alteração.

B.6 - NOVA NATUREZA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO

Informar a nova razão social da instituição.

Unidade de pesquisa

B.7 - O NOME DA UNIDADE DE PESQUISA FOI ALTERADO?	
B.8 - NOVO NOME DA UNIDADE DE PESQUISA	

B.7 - O NOME DA UNIDADE DE PESQUISA FOI ALTERADO?

Selecionar, na coluna “B”, entre as opções “Sim” e “Não”, indicando se houve alteração no nome da unidade de pesquisa credenciada.

Caso tenha sido alterado o nome da unidade de pesquisa, peticionar no sistema SEI carta do Dirigente Máximo da instituição comunicando a alteração do nome da unidade de pesquisa credenciada ou outra documentação comprobatória, como por exemplo publicação em diário oficial.

B.8 - NOVO NOME DA UNIDADE DE PESQUISA

Informar o novo nome da unidade de pesquisa.

Coordenador

B.9 - O COORDENADOR DA UNIDADE DE PESQUISA FOI ALTERADO?	
B.10 - CPF DO NOVO COORDENADOR	
B.11 - NOME DO NOVO COORDENADOR	
B.12 - NÍVEL DE FORMAÇÃO	
B.13 - FORMAÇÃO TÉCNICA	
B.14 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO	
B.15 - ANO DE FORMAÇÃO	
B.16 - VÍNCULO INSTITUCIONAL	
B.17 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES	
B.18 - TELEFONE	
B.19 - E-MAIL	

B.9 - O COORDENADOR DA UNIDADE DE PESQUISA FOI ALTERADO?

Selecionar, na coluna “E”, entre as opções “Sim” e “Não”, indicando se houve alteração do coordenador da unidade de pesquisa credenciada.

Caso tenha sido alterado, preencher os demais campos e peticionar no SEI carta do Dirigente Máximo da instituição indicando o novo coordenador da unidade de pesquisa credenciada.

O novo coordenador deverá atender ao art. 8º da Resolução ANP nº 917/2023 onde deve ser membro do quadro efetivo da instituição. Tal vínculo pode ser comprovado através de consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, Estadual ou Municipal ou através de documentação que deverá ser peticionada no sistema SEI.

O coordenador também deverá apresentar experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante. Para isso são consultados os currículos na Plataforma Lattes que devem estar atualizados, preferencialmente, a menos de um ano.

B.10 - CPF DO NOVO COORDENADOR

Informar o número do CPF do novo coordenador com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

B.11 - NOME DO NOVO COORDENADOR

Informar o nome completo do novo coordenador.

B.12 - NÍVEL DE FORMAÇÃO

Informar o nível de formação concluída do novo coordenador.

Exemplos: Graduação, mestrado, doutorado, técnico, pós-doutorado.

B.13 - FORMAÇÃO TÉCNICA

Informar a formação técnica do novo coordenador.

Exemplos: Geologia, Engenharia do Petróleo, Química, Oceanografia etc.

B.14 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO

Informar a instituição de formação do novo coordenador.

B.15 - ANO DE FORMAÇÃO

Informar o ano de formação do novo coordenador.

B.16 - VÍNCULO INSTITUCIONAL

Informar o vínculo de atividade do novo coordenador na unidade de pesquisa.

Exemplos: Graduando, mestrando, professor, técnico, pesquisador etc.

B.17 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES

Informar o link para acesso ao currículo do novo coordenador na Plataforma Lattes do CNPq, que deverá estar atualizado, preferencialmente, a menos de um ano e informando o vínculo

efetivo com a instituição. O currículo também deverá comprovar sua experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante.

Exemplo: <http://lattes.cnpq.br/...>

B.18 - TELEFONE

Informar o telefone de contato do novo coordenador da unidade de pesquisa incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

B.19 - E-MAIL

Informar o e-mail de contato do novo coordenador da unidade de pesquisa.

Coordenador substituto

B.20 - O COORDENADOR SUBSTITUTO FOI ALTERADO?	
B.21 - CPF DO NOVO COORDENADOR SUBSTITUTO	
B.22 - NOME DO NOVO COORDENADOR SUBSTITUTO	
B.23 - NÍVEL DE FORMAÇÃO	
B.24 - FORMAÇÃO TÉCNICA	
B.25 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO	
B.26 - ANO DE FORMAÇÃO	
B.27 - VÍNCULO INSTITUCIONAL	
B.28 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES	
B.29 - TELEFONE	
B.30 - E-MAIL	

B.20 - O COORDENADOR SUBSTITUTO FOI ALTERADO?

Selecionar, na coluna “E”, entre as opções “Sim” e “Não”, indicando se houve alteração do coordenador substituto da unidade de pesquisa credenciada.

O novo coordenador substituto deverá atender ao art. 8º da Resolução ANP nº 917/2023 onde deve ser membro do quadro efetivo da instituição. Tal vínculo pode ser comprovado através de consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, Estadual ou Municipal ou através de documentação que deverá ser peticionada no sistema SEI.

O novo coordenador substituto também deverá apresentar experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante. Para isso são consultados os currículos na Plataforma Lattes que devem estar atualizados, preferencialmente, a menos de um ano.

B.21 - CPF DO NOVO COORDENADOR SUBSTITUTO

Informar o número do CPF do novo coordenador substituto com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

B.22 - NOME DO NOVO COORDENADOR SUBSTITUTO

Informar o nome completo do novo coordenador substituto.

B.23 - NÍVEL DE FORMAÇÃO

Informar o nível de formação concluída do novo coordenador substituto.

Exemplos: Graduação, mestrado, doutorado, técnico, pós-doutorado.

B.24 - FORMAÇÃO TÉCNICA

Informar a formação técnica do novo coordenador substituto.

Exemplos: Geologia, Engenharia do Petróleo, Química, Oceanografia etc.

B.25 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO

Informar a instituição de formação do novo coordenador substituto.

B.26 - ANO DE FORMAÇÃO

Informar o ano de formação do novo coordenador substituto.

B.27 - VÍNCULO INSTITUCIONAL

Informar o vínculo de atividade do novo coordenador substituto na unidade de pesquisa.

Exemplos: Graduando, mestrando, professor, técnico, pesquisador etc.

B.28 - LINK PARA O CURRÍCULO LATTES

Informar o link para acesso ao currículo do novo coordenador substituto na Plataforma Lattes do CNPq, que deverá estar atualizado, preferencialmente, a menos de um ano e informando o vínculo efetivo com a instituição. O currículo também deverá comprovar sua experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante.

Exemplo: <http://lattes.cnpq.br/...>

B.29 - TELEFONE

Informar o telefone de contato do novo coordenador substituto da unidade de pesquisa incluindo o Código de Discagem Direta à Distância (DDD).

B.30 - E-MAIL

Informar o e-mail de contato do novo coordenador substituto da unidade de pesquisa.

C - LINHAS DE PEQUISA

Linhas de pesquisa

C.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO	C.2 - ÁREA	C.3 - TEMA	C.4 - SUBTEMA	C.5 - LINHA DE PESQUISA - TÍTULO/DESCRIÇÃO

C.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO

Selecionar, na coluna “A”, entre as opções “Inclusão” e “Exclusão”, indicando a alteração no escopo das linhas de pesquisa credenciadas.

No caso de alteração de linha de pesquisa credenciada, deve-se excluir os dados cadastrados originalmente e incluir os dados a serem cadastrados para atualização da linha de pesquisa.

Para as novas linhas de pesquisa propostas, estas precisam estar de acordo com a Resolução ANP nº 917/2023.

Por definição, de acordo com o art. 3º da Resolução ANP nº 917/2023, inciso IV, as linhas de pesquisa representam temas aglutinadores de estudos científicos ou tecnológicos que se fundamentam em tradição investigativa, da qual se originam projetos cujos objetivos guardam afinidade entre si.

O art. 6º da Resolução ANP nº 917/2023, determina que as linhas de pesquisa devem estar relacionadas às áreas, temas e subtemas constantes no Anexo I da [Resolução ANP nº 918/2023](#).

As linhas de pesquisa devem estar alinhadas com os objetivos e estrutura da unidade de pesquisa, com as áreas, temas e subtemas selecionados, e refletir de forma ampla a competência técnica da unidade, tornando menos restrita a contratação de projetos futuros dentro das linhas propostas.

C.2 - ÁREA

Selecionar a área correspondente à respectiva linha de pesquisa.

C.3 - TEMA

Selecionar o tema correspondente à respectiva linha de pesquisa.

C.4 - SUBTEMA

Selecionar o subtema correspondente à respectiva linha de pesquisa.

Para as novas linhas de pesquisa propostas que forem enquadradas no subtema "Outros", pedimos que seja peticionado no sistema SEI uma carta com sugestão de subtema e uma justificativa para o não enquadramento nas opções disponíveis no Anexo I da Resolução ANP nº 918/2023. Esta solicitação tem importância para uma melhor expressão da proposta da unidade, para a análise do enquadramento da Equipe de Credenciamento e para uma futura inclusão de área, tema e subtema ainda não contemplados pela resolução ANP.

C.5 - LINHA DE PESQUISA - TÍTULO/DESCRIÇÃO

Cadastrar o título e a descrição da linha de pesquisa proposta.

Devem estar cadastradas com um título seguido de uma breve descrição das atividades realizadas no âmbito da linha de pesquisa, conforme modelo abaixo.

TÍTULO: (...)

DESCRIÇÃO: Esta linha de pesquisa tem por objetivo (...).

Na descrição das linhas de pesquisa são delimitadas fronteiras, o rumo ou o que se propõe para investigação, o objeto de estudo, testes de novas técnicas, desenvolvimento de novos sistemas, aprimoramento de tecnologia, rumos e objetivos da investigação científica conduzida na unidade de pesquisa. Neste campo não devem constar descrição de projetos, justificativas, serviços, técnicas, métodos ou competência da unidade de pesquisa.

D - UNIDADES LABORATORIAIS

Nos casos em que houver atualização da infraestrutura indicada no formulário, deverá ser peticionado um relatório fotográfico em PDF contendo fotos e descrições dos equipamentos individuais instalados, bem como fotos com enquadramento mais amplo da unidade laboratorial (correspondente à área em m²) disponível para o desenvolvimento das pesquisas (Art. 12 da Resolução ANP Nº 917/2023).

Ressalta-se que as infraestruturas das unidades laboratoriais devem ser **próprias e operacionais, bem como não podem estar cadastradas em credenciamento de outra unidade de pesquisa já cadastrada.**

Unidades laboratoriais

D.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO	D.2 - UNIDADE LABORATORIAL	D.3 - ÁREA (M ²)	D.4 - LOCALIZAÇÃO	D.5 - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES	D.6 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/FINALIDADES

D.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO

Selecionar, na coluna “A”, entre as opções “inclusão”, “exclusão” e “alteração”, indicando o tipo de alteração a ser realizada com relação às unidades laboratoriais.

D.2 - UNIDADE LABORATORIAL

Informar o nome da unidade laboratorial.

D.3 - ÁREA (M²)

Informar a área em m² da unidade laboratorial.

D.4 - LOCALIZAÇÃO

Informar a localização detalhada da unidade laboratorial, indicando, além do endereço principal, os complementos como bloco, andar, identificação de sala etc.

D.5 - DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Descrever as instalações das unidades laboratoriais, indicando o número de laboratórios. Caso seja composto por mais de um laboratório, informar os nomes de cada laboratório. Adicionalmente, informar os nomes de espaços complementares que compõem a unidade laboratorial, como por exemplo sala de reunião, sala de pesquisadores etc.

D.6 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/FINALIDADES

Descrever um resumo das atividades desenvolvidas na unidade laboratorial, buscando relacioná-las com as linhas de pesquisa cadastradas na aba C deste formulário.

E - EQUIPAMENTOS

Nos casos em que houver atualização da infraestrutura indicada no formulário, deverá ser peticionado um relatório fotográfico em PDF contendo fotos e descrições dos equipamentos individuais instalados, bem como fotos com enquadramento mais amplo da unidade laboratorial (correspondente à área em m²) disponível para o desenvolvimento das pesquisas (art. 12 da Resolução ANP nº 917/2023).

Ressalta-se que as infraestruturas das unidades laboratoriais devem ser **próprias e operacionais, bem como não podem estar cadastradas em credenciamento de outra unidade de pesquisa já cadastrada.**

Equipamentos

E.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO	E.2 - UNIDADE LABORATORIAL	E.3 - NOME DO EQUIPAMENTO	E.4 - QUANTIDADE	E.5 - FABRICANTE	E.6 - MODELO	E.7 - APLICAÇÃO

E.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO

Selecionar, na coluna “A”, entre as opções “inclusão”, “exclusão” e “alteração”, indicando o tipo de alteração a ser realizada com relação aos equipamentos.

E.2 - UNIDADE LABORATORIAL

Selecionar o nome da unidade laboratorial informada na aba D (Unid. Laboratoriais) para indicar onde o respectivo equipamento está localizado.

E.3 - NOME DO EQUIPAMENTO

Informar o nome do equipamento **próprio e operacional** a ser utilizado no desenvolvimento das atividades de PD&I e compatível com as linhas de pesquisa cadastradas na aba C (Linhas de Pesquisa).

E.4 - QUANTIDADE

Informar a quantidade disponível do respectivo equipamento.

E.5 - FABRICANTE

Informar o nome do fabricante do respectivo equipamento.

E.6 - MODELO

Informar o modelo do respectivo equipamento.

E.7 - APLICAÇÃO

Informar as principais atividades que podem ser desenvolvidas com o respectivo equipamento, buscando relacioná-las com as linhas de pesquisa informadas na aba C.

F - EQUIPE TÉCNICA

Todos os currículos, inclusive da equipe técnica credenciada inicialmente, devem estar atualizados, preferencialmente, a menos de um ano, trazendo registro do vínculo ativo com a instituição. Entretanto, no formulário devem ser indicados somente os casos de inclusão, exclusão ou alteração de dados.

Equipe técnica

F.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO	F.2 - NOME COMPLETO	F.3 - CPF	F.4 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO	F.5 - ANO DE FORMAÇÃO	F.6 - FORMAÇÃO TÉCNICA	F.7 - NÍVEL DE FORMAÇÃO	F.8 - VÍNCULO INSTITUCIONAL	F.9 - LINK CURRÍCULO LATTES	F.10 - E-MAIL

F.1 - TIPO DE ALTERAÇÃO

Selecionar, na coluna "A", entre as opções "inclusão", "exclusão" e "alteração", indicando o tipo de alteração a ser realizada na equipe técnica.

F.2 - NOME COMPLETO

Informar o nome completo do integrante da equipe técnica.

F.3 - CPF

Informar o número do CPF do integrante da equipe com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.

F.4 - INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO

Informar o nome da instituição de formação técnica concluída.

F.5 - ANO DE FORMAÇÃO

Informar o ano de formação concluída.

F.6 - FORMAÇÃO TÉCNICA

Informar o título da formação técnica concluída.

Exemplo: Geologia, Engenharia do Petróleo, Química, Oceanografia etc.

F.7 - NÍVEL DE FORMAÇÃO

Informar o nível de formação concluída do integrante da equipe.

Exemplos: ensino médio técnico, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

F.8 - VÍNCULO INSTITUCIONAL

Informar o vínculo de atividade de cada integrante, seguindo preferencialmente a lista a seguir: Analista em C&T; Assistente de Pesquisa; Assistente em C&T; Auxiliar Técnico; Chefe da Divisão; Chefe de Departamento; Coordenador; Diretor; Doutorando; Gerente; Graduando; Mestrando; Pesquisador; Pesquisador Visitante; Pós-Doutorando; Professor; Reitor; Secretário Executivo; Superintendente; Técnico; Tecnologista.

Caso o integrante não se enquadre nas sugestões apresentadas, preencher com o vínculo registrado na CTPS ou outro instrumento utilizado na contratação.

F.9 - LINK CURRÍCULO LATTES

Informar o Link para acessar diretamente o currículo do integrante na plataforma Lattes do CNPQ.

F.10 - E-MAIL

Informar o e-mail do integrante da equipe técnica.

ABA ENVIO

Na aba “ENVIO” (Cheklist) estão relacionados os formatos dos arquivos que devem ser peticionados no sistema SEI.

Nesta aba, o coordenador também tem a possibilidade de visualizar possíveis erros de preenchimento do formulário. Portanto, recomendamos que a aba seja verificada antes do encaminhamento da solicitação para a ANP.

ENVIO
<ul style="list-style-type: none">• O Formulário de Atualização deve ser encaminhado pelo Coordenador ou Coordenador Substituto, em arquivo Excel, para o e-mail credenciamentoped@anp.gov.br.• Qualquer documentação adicional encaminhada deve estar em arquivo PDF.
RELATÓRIO DE ERROS DO FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• Não foram encontrados erros de validação no Formulário de Credenciamento.



anp

Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

