

ORIENTAÇÕES PARA PETICIONAMENTO
DE DOCUMENTOS NO SISTEMA
ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI

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. Credenciamento de Unidade de Pesquisa	4
2. Introdução ao SEI.....	6
3. Cadastro como usuário externo no SEI	7
4. Peticionamento eletrônico no SEI	8
4.1 Nova solicitação de credenciamento de Unidade de Pesquisa	9
4.2 Peticionamento intercorrente	23
4.2.1 Responder às exigências relacionadas ao processo de credenciamento de Unidade de Pesquisa	25
4.2.2 Atualizar as informações relacionadas a um credenciamento de Unidade de Pesquisa já concedido	31
Anexo – Resumo da especificação dos documentos	44

1. Credenciamento de Unidade de Pesquisa

A [Lei nº 9.478/1997](#) estabelece que é atribuição da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) estimular a pesquisa e a adoção de novas tecnologias para o setor. Para tal, os contratos celebrados entre a Agência e as Empresas Petrolíferas para exploração e produção de petróleo e gás natural dispõem de cláusula que obriga essas empresas a aplicarem recursos em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I).

A ANP possui a competência de acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos estabelecidos na cláusula de PD&I pelas Empresas Petrolíferas. No entanto, a ANP não interfere previamente na seleção dos projetos. As Empresas Petrolíferas possuem discricionariedade para selecionar seus projetos de PD&I, observando as regras dispostas na [Resolução ANP nº 918/2023](#).

Os projetos de PD&I, decorrentes desses recursos da cláusula de PD&I, podem ser executados exclusivamente pela própria Empresa Petrolífera ou em conjunto com Empresas Brasileiras e/ou Instituições Credenciadas, seguindo as disposições da [Resolução ANP nº 918/2023](#), que contempla regras específicas para cada tipo de executor.

Quanto às Instituições Credenciadas, a [Resolução ANP nº 917/2023](#) dispõe sobre os requisitos necessários para o credenciamento de unidade de pesquisa para a execução de projetos com recursos da cláusula de PD&I. Os artigos 4º e 5º dispõem sobre os tipos de instituições que podem ser 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.”

As empresas brasileiras não precisam de credenciamento para executar projetos com recursos da cláusula de PD&I. Caso a empresa atenda à [Resolução ANP nº 918/2023](#), deverá apresentar os projetos de PD&I diretamente às Empresas Petrolíferas para avaliarem a oportunidade de executar o respectivo projeto, sem a necessidade de credenciamento pela ANP.

Assim, este documento é para uso das Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico¹ que se enquadrem nos requisitos previstos na [Resolução ANP nº 917/2023](#) e que desejam credenciar suas Unidades de Pesquisa² com vistas à execução de projetos com recursos da cláusula de PD&I.

¹ Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico: *instituto de pesquisa ou universidade que tenha como atividade precípua o ensino ou a execução de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico* [[Resolução ANP nº 917/2023](#)].

² Unidade de Pesquisa: *unidade organizacional dedicada à execução de atividades de PD&I, pertencente à Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, constituída por uma ou mais unidades laboratoriais* [[Resolução ANP nº 917/2023](#)].

2. Introdução ao SEI

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) tem como objetivo agilizar a tramitação dos processos administrativos, bem como dar transparência aos atos da Administração Pública.

Todos os processos administrativos instaurados na ANP tramitam no SEI. Dessa forma, no âmbito do credenciamento de Unidade de Pesquisa pertencente a Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, regido pela [Resolução ANP nº 917/2023](#), cada Unidade de Pesquisa credenciada possui um processo administrativo próprio no SEI.

A solicitação ou a atualização de credenciamento de uma Unidade de Pesquisa deverá ser realizada por meio do SEI. Para tanto, a Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico deverá ter um cadastro de usuário externo no SEI da ANP.

3. Cadastro como usuário externo no SEI

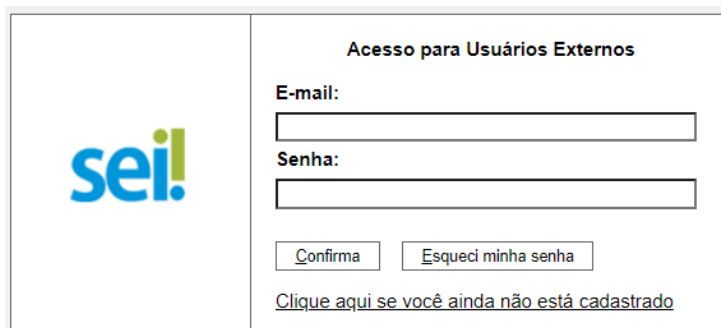
Para instauração de novos processos de solicitação de credenciamento de unidades de pesquisa ou peticionamento intercorrente de documentos em processos já existentes, o **Coordenador da Unidade de Pesquisa** deve se cadastrar como usuário externo no SEI, caso ainda não seja cadastrado, conforme orientações disponíveis em: <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/orientacoes-para-realizacao-de-cadastro-de-usuario-externo>.

ATENÇÃO:

- Nos processos de credenciamento de Unidades de Pesquisa, o Coordenador da Unidade de Pesquisa é o responsável pelo peticionamento dos documentos no SEI.

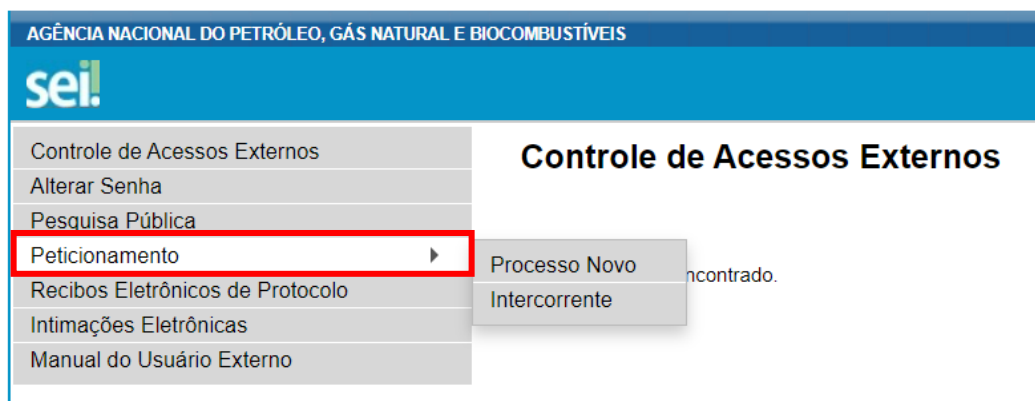
4. Peticionamento eletrônico no SEI

Após liberação do cadastro, o **Coordenador da Unidade de Pesquisa** deve entrar como usuário externo no SEI a partir do link: https://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.



A captura de tela mostra o formulário de login para usuários externos no SEI. O formulário é dividido em duas colunas. A coluna da esquerda contém o logotipo do SEI. A coluna da direita contém o título "Acesso para Usuários Externos", o campo "E-mail:" com um campo de entrada, o campo "Senha:" com um campo de entrada, dois botões "Confirma" e "Esqueci minha senha", e um link "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

Depois de logado como Usuário Externo no SEI, na coluna da esquerda, acesse o menu "Peticionamento".



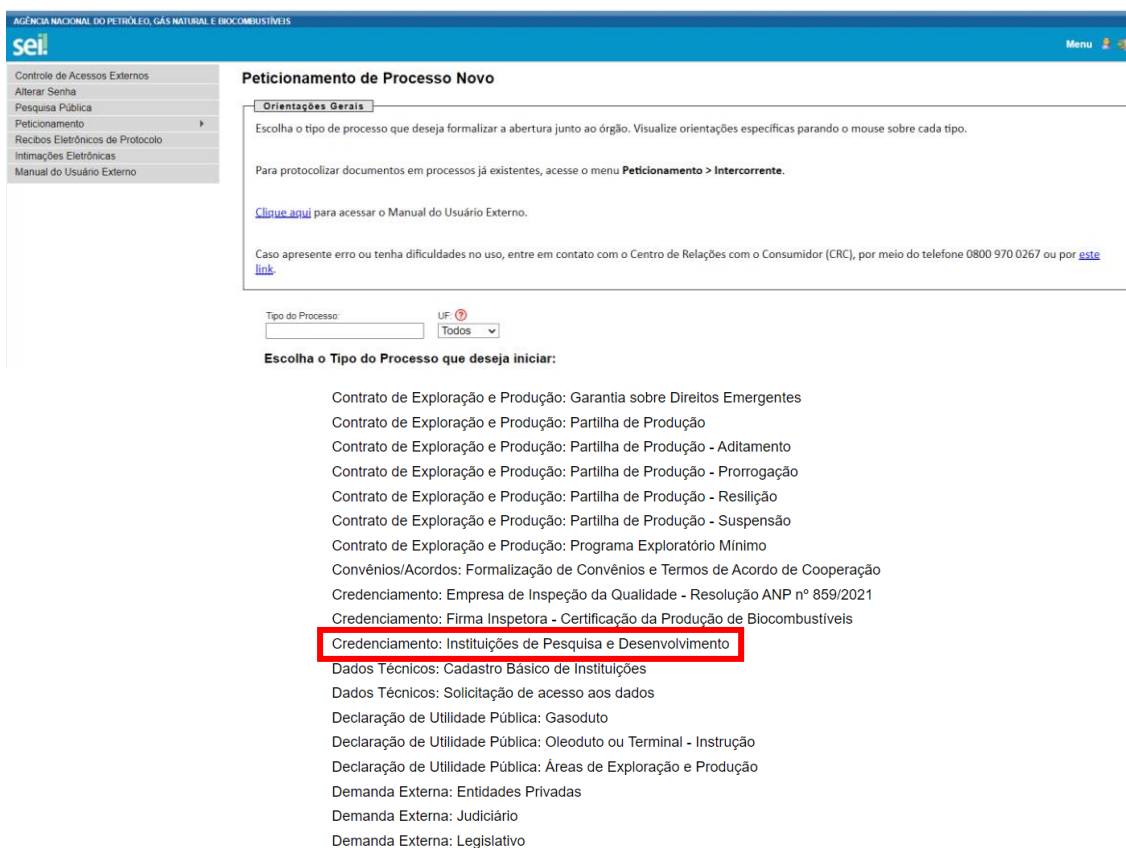
A captura de tela mostra o menu de navegação do SEI. O menu é dividido em duas colunas. A coluna da esquerda contém o logotipo do SEI e o título "AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS". A coluna da direita contém o título "Controle de Acessos Externos" e um menu de navegação com as opções: "Controle de Acessos Externos", "Alterar Senha", "Pesquisa Pública", "Peticionamento", "Recibos Eletrônicos de Protocolo", "Intimações Eletrônicas" e "Manual do Usuário Externo". O item "Peticionamento" está destacado com um retângulo vermelho. Um sub-menu está aberto para "Peticionamento", mostrando as opções "Processo Novo" e "Intercorrente".

4.1 Nova solicitação de credenciamento de Unidade de Pesquisa

- i. Clique em **“Petiçãoamento”** > **“Processo novo”**, quando a finalidade for a abertura de um novo processo de solicitação de credenciamento de Unidade de Pesquisa.



- ii. Escolha o tipo de processo: **“Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento”**.



A página abaixo será aberta:

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento

Orientações sobre o Tipo de Processo

STM - Tipo de processo a ser utilizado para o credenciamento e para atualização de credenciamento de Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento para a execução de projetos com recursos da cláusula de PDI dos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

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

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 escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Carta

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

Documentos Complementares (200 Mb):

Escolher arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

Peticionar Voltar

iii. Preencha o campo “Especificação” com o nome da Instituição de Pesquisa.

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento

Orientações sobre o Tipo de Processo

STM - Tipo de processo a ser utilizado para o credenciamento e para atualização de credenciamento de Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento para a execução de projetos com recursos da cláusula de PDI dos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

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

iv. Selecione o campo “Pessoa Jurídica”. Digite o “CNPJ” da Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e clique em “Validar” para que o nome da Instituição apareça.

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento

Orientações sobre o Tipo de Processo

STM - Tipo de processo a ser utilizado para o credenciamento e para atualização de credenciamento de Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento para a execução de projetos com recursos da cláusula de PDI dos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Validar Razão Social: Adicionar

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

- v. Clique em **“Adicionar”** para incluir o interessado no processo.

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento

Orientações sobre o Tipo de Processo

STM - Tipo de processo a ser utilizado para o credenciamento e para atualização de credenciamento de Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento para a execução de projetos com recursos da cláusula de PDI dos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Validar Razão Social: **Adicionar**

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
Pessoa Jurídica	02.313.673/0002-08	ANP	X

- vi. Carregue o **“Documento Principal”**.

Documento Principal: Carta de solicitação de credenciamento

- a) Clique em **“Escolher arquivo”** e busque o documento no diretório local.

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 escolhido

Tipo de Documento: Carta Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado **Adicionar**

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

ATENÇÃO:

- A carta de solicitação de credenciamento deve ser assinada pelo dirigente máximo da instituição.

- b) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”**, com o texto **“de solicitação de credenciamento”**.

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):
 Carta_Cred...nto_ANP.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

c) Defina o “Nível de acesso” como “Público”.

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):
 Carta_Cred...nto_ANP.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

d) Escolha o “Formato” entre as opções “Nato-digital” e “Digitalizado”.

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):
 Carta_Cred...nto_ANP.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

ATENÇÃO:

- Indique o formato “Digitalizado” apenas se o arquivo for produzido em papel e posteriormente digitalizado, sendo importante o uso do recurso de reconhecimento óptico (OCR), para que o texto seja pesquisável.

e) Caso a opção “Digitalizado” tenha sido escolhida, verifique a alternativa adequada em “Conferência com o documento digitalizado”, conforme disposto no [Manual do Usuário Externo da ANP](#).

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):
 Carta_Cred...nto_ANP.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

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

f) Clique em “Adicionar”.

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):
 Carta_Cred...nto_ANP.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

g) Verifique se o documento foi adicionado.

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):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_Credenciamento_ANP.pdf	13/07/2023 01:27:17	25.07 Kb	Carta de credenciamento	Público	Nato-digital	✖

vii. Carregue os “**Documentos Complementares**”, que são os demais documentos necessários para a instrução processual.

Documento Complementar: Formulário de credenciamento

a) Clique em “**Escolher arquivo**” e busque pelo documento no diretório local.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

b) Escolha o tipo de documento **“Formulário”**.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Formulário_...amento.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

c) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”**, com o texto **“de credenciamento”**.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Formulário_...amento.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

d) Defina o **“Nível de acesso”** e, caso o documento seja classificado como restrito, a **“Hipótese legal”**.

ATENÇÃO:

- Indique o nível de acesso como **“Restrito”** somente se no teor do documento contiver informações de fato restritas em razão de hipótese legal própria.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Formulário_...amento.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

e) Marque o “Formato” como “Nato-digital”.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Formulário_...amento.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

f) Clique em “Adicionar”.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Formulário_...amento.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

g) Verifique se o documento foi adicionado.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✖

Documento Complementar: Relatório com fotografias da Unidade de Pesquisa

a) Clique em “Escolher arquivo” e busque o documento no diretório local.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✖

b) Escolha o tipo de documento “Relatório”.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Relatório de...ografias.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✖

c) Preencha o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “com fotografias da Unidade de Pesquisa”.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Relatório de...ografias.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✖

d) Defina o “Nível de acesso” e, caso o documento seja classificado como restrito, a “Hipótese legal”.

ATENÇÃO:

- Indique o nível de acesso como “Restrito” somente se no teor do documento contiver informações de fato restritas em razão de hipótese legal própria.

Documentos Complementares (200 Mb):
Escolher arquivo | Relatório de...ografias.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✖

e) Escolha o “Formato” entre as opções “Nato-digital” e “Digitalizado”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo | Relatório de...ografias.pdf

Tipo de Documento: ? Relatório ? Complemento do Tipo de Documento: ? com Fotografias da Unidade de Pesquisa

Nível de Acesso: ? Público

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

- f) Caso a opção “Digitalizado” tenha sido escolhida, verifique a alternativa adequada em “Conferência com o documento digitalizado”, conforme disposto no [Manual do Usuário Externo da ANP](#).

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo | Relatório de...ografias.pdf

Tipo de Documento: ? Relatório ? Complemento do Tipo de Documento: ? com fotografias da Unidade de Pesquisa

Nível de Acesso: ? Público

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

- Cópia Autenticada Administrativamente
- Cópia Autenticada por Cartório
- Cópia Simples
- Documento Original

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx			Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

- g) Clique em “Adicionar”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo | Relatório de...ografias.pdf

Tipo de Documento: ? Relatório ? Complemento do Tipo de Documento: ? com fotografias da Unidade de Pesquisa

Nível de Acesso: ? Público

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

- h) Verifique se o documento foi adicionado.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 01:53:38	25.08 Kb	Relatório com fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✗
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✗

Documento Complementar: Estatuto da Instituição

ATENÇÃO:

- O estatuto da instituição deve ser enviado apenas para os casos em que a Instituição não possua outras Unidades de Pesquisa credenciadas.

a) Clique em “Escolher arquivo” e busque o documento no diretório local.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 01:53:38	25.08 Kb	Relatório com fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✗
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 01:37:29	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✗

b) Escolha o tipo de documento “Estatuto”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Estatuto da Instituição.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✗
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✗

c) Preencha o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “da Instituição”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Estatuto da Instituição.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✘
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

d) Defina o “Nível de acesso” como “Público”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Estatuto da Instituição.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✘
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

e) Escolha entre as opções “Nato-digital” e “Digitalizado”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Estatuto da Instituição.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✘
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

f) Caso a opção “Digitalizado” tenha sido escolhida, verifique a alternativa adequada em “Conferência com o documento digitalizado”, conforme disposto no [Manual do Usuário Externo da ANP](#).

Documentos Complementares (200 Mb):
 Estatuto da Instituição.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✘
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

g) Clique em “Adicionar”.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Estatuto da Instituição.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✘
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

h) Verifique se o documento foi adicionado.

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Estatuto da Instituição.pdf	13/07/2023 03:00:17	25.08 Kb	Estatuto da Instituição	Público	Digitalizado	✘
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	✘
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	✘

viii. Carregue outros documentos julgados pertinentes pela Unidade de Pesquisa para avaliação do credenciamento, conforme as instruções anteriores.

ix. Depois de adicionar todos os documentos, clique no botão “Petitionar”.

Documento Principal (10 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_Credenciamento_ANP.pdf	13/07/2023 02:49:14	25.07 Kb	Carta de credenciamento	Público	Nato-digital	<input type="button" value="X"/>

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Estatuto da Instituição.pdf	13/07/2023 03:00:17	25.08 Kb	Estatuto da Instituição	Público	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Relatório de fotografias.pdf	13/07/2023 02:53:34	25.08 Kb	Relatório com Fotografias da Unidade de Pesquisa	Público	Nato-digital	<input type="button" value="X"/>
Formulário_Credenciamento.xlsx	13/07/2023 02:51:09	8.18 Kb	Formulário de credenciamento	Restrito	Nato-digital	<input type="button" value="X"/>

- x. Ao clicar em **“Peticonar”**, abrirá a janela **“Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica”**. Na janela aberta, selecione o **“Cargo/Função”** mais próximo da função ora exercida, insira a **“Senha de Acesso ao SEI”** e clique em **“Assinar”**.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Clarice Lobato

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

ATENÇÃO:

- **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”** é a ação final do usuário externo, que o vincula às ações efetuadas no sistema e às suas exclusivas responsabilidades.


- xi. Imediatamente depois que o processamento do peticionamento é finalizado, o sistema gera automaticamente o **“Recibo Eletrônico de Protocolo”**, que é incluído no processo e exibido para o usuário externo ao clicar em **“Ações”**.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Buscar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (2 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
13/07/2023 03:11:36	48610.200023/2023-65	1080921	Processo Novo	

ATENÇÃO:

- O recibo eletrônico tem validade legal de comprovante de envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

- xii. Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao usuário externo confirmando o petição realizado, conforme protocolo do **“Recibo Eletrônico de Protocolo”** gerado. A qualquer momento o usuário externo pode acessar a lista dos recibos de seus petições.
- xiii. Ao clicar no botão **“Fechar”** ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá uma tela onde o processo poderá ser acompanhado.

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
48610.200023/2023-65			13/07/2023	19/06/2123	

4.2 Peticionamento intercorrente

ATENÇÃO:

Clique em **“Peticionamento”** > **“Intercorrente”**, quando a finalidade for a protocolização de documentos em processos já existentes visando:

- responder às exigências da STM/ANP relacionadas ao processo de credenciamento de Unidade de Pesquisa;
- atualizar as informações relacionadas a um credenciamento de Unidade de Pesquisa já concedido.

Caso desconheça o número do processo de credenciamento da Unidade de Pesquisa, envie um e-mail para credenciamentoped@anp.gov.br.



- Insira o número do processo de credenciamento da Unidade de Pesquisa e clique no botão **“Validar”**.

Peticionamento Intercorrente

Peticionar Fechar

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Peticionar Fechar

- Depois do processo validado, aparecerá o tipo **“Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento”**. Clique em **“Adicionar”**.

Peticionamento Intercorrente

Peticionar Fechar

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo: Adicionar

Peticionar Fechar

- iii. Após clicar em “Adicionar”, a seção “Documentos” é exibida, tornando possível escolher os arquivos dos documentos que serão peticionados.

Peticionamento Intercorrente

Peticionar Fechar

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Atuação	Ações
48610.200023/2023-65	Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento	Direto no Processo Indicado	13/07/2023	X

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 (tamanho máximo: 200Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

Peticionar Fechar

4.2.1 Responder às exigências relacionadas ao processo de credenciamento de Unidade de Pesquisa

i. Carregue o **Documento: Carta de resposta às exigências**.

a) Clique em **“Escolher arquivo”** e busque o documento no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?
[Selecione] [Selecione]

Nível de Acesso: ?
[Selecione]

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado Adicionar

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

Peticionar Fechar

b) Escolha o tipo de documento **“Carta”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Carta_exigências.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?
Carta [Selecione]

Nível de Acesso: ?
[Selecione]

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado Adicionar

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

Peticionar Fechar

c) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”**, com o texto **“de resposta às exigências”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Carta_exigências.pdf

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?
Carta [Selecione] de resposta às exigências

Nível de Acesso: ?
[Selecione]

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado Adicionar

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

Peticionar Fechar

- d) Defina o “Nível de acesso” e, caso o documento seja classificado como restrito, a “Hipótese legal”.

ATENÇÃO:

- Indique o nível de acesso como “Restrito” somente se no teor do documento contiver informações de fato restritas em razão de hipótese legal própria.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Carta_exigências.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

- e) Escolha entre as opções “Nato-digital” e “Digitalizado”.

ATENÇÃO:

- Indique o formato “Digitalizado” apenas se o arquivo for produzido em papel e posteriormente digitalizado, sendo importante o uso do recurso de reconhecimento óptico (OCR), para que o texto seja pesquisável.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Carta_exigências.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

- f) Caso a opção “Digitalizado” tenha sido escolhida, verifique a alternativa adequada em “Conferência com o documento digitalizado”, conforme disposto no [Manual do Usuário Externo da ANP](#).

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Carta_exigências.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

g) Clique em “Adicionar”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Carta_exigências.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

h) Verifique se o documento foi adicionado.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

ii. Carregue, individualmente, outros “Documentos” para responder às exigências, caso necessário.

a) Clique em “Escolher arquivo” e busque o documento que se deseja carregar no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

b) Escolha o tipo de documento dentre as opções.

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos serão analisados ou em processo novo relacionado.

Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento	Direto no Processo Indicado	13/07/2023	<input type="button" value="X"/>

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.

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

c) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”** com o texto relacionado ao documento que será carregado (máximo de 40 caracteres) e continue o peticionamento conforme instruções anteriores.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

iii. Após adicionar todos os documentos, clique no botão **“Peticonar”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_revisado.xlsx	13/07/2023 03:48:28	8.18 Kb	Formulário revisado	Restrito	Nato-Digital	
Carta_exigências.pdf	13/07/2023 03:41:08	25.07 Kb	Carta de resposta às exigências	Público	Nato-Digital	

- iv. Ao clicar em **“Petitionar”**, abrirá a janela **“Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica”**. Na janela aberta, selecione o **“Cargo/Função”** mais próximo da função ora exercida, insira a **“Senha de Acesso ao SEI”** e clique em **“Assinar”**.

Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petitionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:
 Clarice Lobato

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

ATENÇÃO:

- **“Concluir Petitionamento – Assinatura Eletrônica”** é a ação final do usuário externo, que o vincula às ações efetuadas no sistema e às suas exclusivas responsabilidades.

- v. Imediatamente depois que o processamento do petitionamento é finalizado, o sistema gera automaticamente o **“Recibo Eletrônico de Protocolo”**, que é incluído no processo e exibido para o usuário externo ao clicar em **“Ações”**.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início: Fim: Tipo de Petitionamento:

Lista de Recibos (3 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Petitionamento	Ações
13/07/2023 03:57:45	48610.200023/2023-65	1080924	Intercorrente	<input type="button" value="Ações"/>

ATENÇÃO:

- O recibo eletrônico tem validade legal de comprovante de envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

- vi. Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao usuário externo confirmando o peticionamento realizado, conforme protocolo do **“Recibo Eletrônico de Protocolo”** gerado. A qualquer momento o usuário externo pode acessar a lista dos recibos de seus peticionamentos.
- vii. Ao clicar no botão **“Fechar”** ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá uma tela onde o processo poderá ser acompanhado.

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.200023/2023-65			13/07/2023	19/06/2123	

4.2.2 Atualizar as informações relacionadas a um credenciamento de Unidade de Pesquisa já concedido

i. Carregue o “Documento”: **Carta de solicitação de atualização de credenciamento.**

a) Clique em “Escolher arquivo” e busque o documento no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?
Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

b) Escolha o tipo de documento “Carta”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo | Carta_atualização.pdf

Tipo de Documento: ?
Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

c) Preencha o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de atualização de credenciamento”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo | Carta_atualização.pdf

Tipo de Documento: ?
Complemento do Tipo de Documento: ?
de atualização de credenciamento

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

d) Defina o “Nível de acesso” como “Público”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Carta_atualização.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

e) Escolha entre as opções “Nato-digital” e “Digitalizado”.

ATENÇÃO:

- Indique o formato “Digitalizado” apenas se o arquivo for produzido em papel e posteriormente digitalizado, sendo importante o uso do recurso de reconhecimento óptico (OCR), para que o texto seja pesquisável.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Carta_atualização.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

f) Caso a opção “Digitalizado” tenha sido escolhida, verifique a alternativa adequada em “Conferência com o documento digitalizado”, conforme disposto no [Manual do Usuário Externo da ANP](#).

Peticionamento Intercorrente

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
48610.200023/2023-65	Credenciamento: Instituições de Pesquisa e Desenvolvimento	Direto no Processo Indicado	13/07/2023	<input type="button" value="X"/>

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Carta_atualização.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

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

g) Clique em “Adicionar”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Carta_atualização.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

h) Verifique se o documento foi adicionado.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

ii. Carregue o “Documento”: **Formulário de atualização de credenciamento.**

a) Clique em “Escolher arquivo” e busque pelo documento no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

b) Escolha o tipo de documento “Formulário”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Formulário_...lização.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

- c) Preencha o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de atualização de credenciamento”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Formulário_...lização.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

- d) Defina o “Nível de acesso” e, caso o documento seja classificado como restrito, a “Hipótese legal”.

ATENÇÃO:

- Indique o nível de acesso como “Restrito” somente se no teor do documento contiver informações de fato restritas em razão de hipótese legal própria.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Formulário_...lização.xlsx

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

- e) Marque a opção “Nato-digital”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Formulário_...lização.xlsx

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

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	✘

f) Clique em “Adicionar”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Formulário_...lização.xlsx

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

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	✘

g) Verifique se o documento foi adicionado.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Formulário_atualização.xlsx	13/07/2023 05:41:56	8.18 Kb	Formulário de atualização de credenciamento	Restrito	Nato-Digital	✘
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 05:32:16	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	✘

iii. Carregue o “Documento”: **Relatório com fotos dos equipamentos individuais instalados e fotos com enquadramento mais amplo da área em m² declarada e disponível para o desenvolvimento das pesquisas.**

ATENÇÃO:

- Enviar o relatório somente quando houver atualização da infraestrutura.

a) Clique em “Escolher arquivo” e busque o arquivo no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?
 Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

b) Escolha o tipo de documento **“Relatório”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Relatório de... alização.pdf

Tipo de Documento: ?
 Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

c) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”**, com o texto **“com fotografias atualizadas”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Relatório de... alização.pdf

Tipo de Documento: ?
 Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

d) Defina o **“Nível de acesso”** e, caso o documento seja classificado como restrito, a **“Hipótese legal”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Relatório de... alização.pdf

Tipo de Documento: ?
 Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

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

e) Escolha entre as opções “Nato-digital” e “Digitalizado”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo | Relatório de...alização.pdf

Tipo de Documento: Relatório
Complemento do Tipo de Documento: com fotografias atualizadas

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

f) Caso a opção “Digitalizado” tenha sido escolhida, verifique a alternativa adequada em “Conferência com o documento digitalizado”, conforme disposto no [Manual do Usuário Externo da ANP](#).

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo | Relatório de...alização.pdf

Tipo de Documento: Relatório
Complemento do Tipo de Documento: com fotografias atualizadas

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:
Cópia Autenticada Administrativamente
Cópia Autenticada por Cartório
Cópia Simples
Documento Original

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

g) Clique em “Adicionar”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo | Relatório de...alização.pdf

Tipo de Documento: Relatório
Complemento do Tipo de Documento: com fotografias atualizadas

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

h) Verifique se o documento foi adicionado.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias_atualização.pdf	13/07/2023 19:31:07	25.08 Kb	Relatório com fotografias atualizadas	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

iv. Carregue o **“Documento”**: **Ato de nomeação do novo dirigente máximo, informando também seu nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato.**

ATENÇÃO:

- Enviar o documento somente quando houver alteração do dirigente máximo da Unidade de Pesquisa credenciada.

a) Clique em **“Escolher arquivo”** e busque o arquivo no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

b) Escolha o tipo de documento **“Ato”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nomeação.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

c) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”**, com o texto **“de nomeação do novo dirigente”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Nomeação.pdf

Tipo de Documento: ? Ato Complemento do Tipo de Documento: ? de nomeação do novo dirigente

Nível de Acesso: ?

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

d) Defina o “Nível de acesso” como “Público”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Nomeação.pdf

Tipo de Documento: ? Ato Complemento do Tipo de Documento: ? de nomeação do novo dirigente

Nível de Acesso: ? Público

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

e) Escolha a opção “Nato-digital”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Nomeação.pdf

Tipo de Documento: ? Ato Complemento do Tipo de Documento: ? de nomeação do novo dirigente

Nível de Acesso: ? Público

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

f) Clique em “Adicionar”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
Escolher arquivo Nomeação.pdf

Tipo de Documento: ? Ato Complemento do Tipo de Documento: ? de nomeação do novo dirigente

Nível de Acesso: ? Público

Formato: ? Nato-Digital Digitalizado

g) Verifique se o documento foi adicionado.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Nomeação.pdf	13/07/2023 19:36:40	25.08 Kb	Ato de nomeação do novo dirigente	Público	Nato-Digital	

- v. Carregue o **“Documento”**: **Informações do novo coordenador ou do novo coordenador substituto (nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, nível, instituição e ano de formação, formação técnica, vínculo com a instituição e link para acesso ao currículo na Plataforma Lattes do CNPq).**

ATENÇÃO:

- Enviar o documento somente quando houver alteração do alteração do coordenador principal ou do coordenador substituto da Unidade de Pesquisa credenciada

- a) Clique em **“Escolher arquivo”** e busque o arquivo no diretório local.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

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

- b) Escolha o tipo de documento **“Informação”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Informação...rdenador.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

- c) Preencha o campo **“Complemento do tipo de documento”**, com o texto **“do novo Coordenador [ou “do novo Coordenador substituto”]**”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Informação...rdenador.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

d) Defina o “Nível de acesso” e, caso o documento seja classificado como restrito, a “Hipótese legal”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Informação...rdenador.pdf

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

e) Escolha a opção “Nato-digital”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Informação...rdenador.pdf

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

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

Formato: Nato-Digital Digitalizado

f) Clique em “Adicionar”.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Informação...rdenador.pdf

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

Nível de Acesso: **Hipótese Legal:**

Formato: Nato-Digital Digitalizado

g) Verifique se o documento foi adicionado.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Informações do novo coordenador.pdf	13/07/2023 19:44:42	25.08 Kb	Informação do novo coordenador	Restrito	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

viii. Carregue outros documentos julgados pertinentes pela Unidade de Pesquisa para atualização do credenciamento, conforme as instruções anteriores.

ix. Depois de adicionar todos os documentos, clique no botão **“Petitionar”**.

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 (tamanho máximo: 200Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:

Formato: Nato-Digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório de fotografias_atualização.pdf	13/07/2023 19:51:07	25.08 Kb	Relatório com fotografias atualizadas	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>
Formulário_atualização.xlsx	13/07/2023 19:48:45	8.18 Kb	Formulário de atualização de credenciamento	Restrito	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>
Carta_atualização.pdf	13/07/2023 19:47:45	25.07 Kb	Carta de atualização de credenciamento	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>

x. Ao clicar em **“Petitionar”**, abrirá a janela **“Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica”**. Na janela aberta, selecione o **“Cargo/Função”** mais próximo da função ora exercida, insira a **“Senha de Acesso ao SEI”** e clique em **“Assinar”**.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Clarice Lobato

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

ATENÇÃO:


- “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica” é a ação final do usuário externo, que o vincula às ações efetuadas no sistema e às suas exclusivas responsabilidades.

- xii. Imediatamente depois que o processamento do peticionamento é finalizado, o sistema gera automaticamente o **“Recibo Eletrônico de Protocolo”**, que é incluído no processo e exibido para o usuário externo ao clicar em **“Ações”**.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (3 registros):

↑ Data e Horário	↑ Número do Processo	↑ Recibo	↑ Tipo de Peticionamento	Ações
13/07/2023 03:57:45	48610.200023/2023-65	1080924	Intercorrente	

ATENÇÃO:

- O recibo eletrônico tem validade legal de comprovante de envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

- xiii. Em caráter meramente informativo, um e-mail automático é enviado ao usuário externo confirmando o peticionamento realizado, conforme protocolo do **“Recibo Eletrônico de Protocolo”** gerado. A qualquer momento o usuário externo pode acessar a lista dos recibos de seus peticionamentos.

- xiiii. Ao clicar no botão **“Fechar”** ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá uma tela onde o processo poderá ser acompanhado.

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
48610.200023/2023-65			13/07/2023	19/06/2123	

Anexo – Resumo da especificação dos documentos

Tabela 1. Especificação dos documentos a serem peticionados em um novo processo de credenciamento de Unidade de Pesquisa.

Documentos	Arquivo	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Nível de acesso	Hipótese legal	Formato
Carta de solicitação de credenciamento	.pdf	Carta	de solicitação de credenciamento	Público	-	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>
Formulário de credenciamento	.xls	Formulário	de credenciamento	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	Nato-digital
Relatório com fotografias da Unidade de Pesquisa	.pdf	Relatório	com fotografias	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>
Estatuto da Instituição	.pdf	Estatuto	da instituição	Público	-	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>
Outros documentos julgados pertinentes pela Unidade de Pesquisa para avaliação do credenciamento	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>

Tabela 2. Especificação dos documentos a serem peticionados com o objetivo de responder às exigências da STM/ANP relacionadas ao processo de credenciamento de Unidade de Pesquisa.

Documentos	Arquivo	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Nível de acesso	Hipótese legal	Formato
Carta de resposta às exigências	.pdf	Carta	de resposta às exigências	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>
Outros documentos necessários para responder às exigências	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>

Tabela 3. Especificação dos documentos a serem peticionados com o objetivo de atualizar as informações relacionadas a um credenciamento de Unidade de Pesquisa já concedido.

Documentos	Arquivo	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Nível de acesso	Hipótese legal	Formato
Carta de solicitação de atualização de credenciamento	.pdf	Carta	de atualização de credenciamento	Público	-	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>
Formulário de atualização de credenciamento	.xls	Formulário	atualização de credenciamento	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	Nato-digital
Quando houver atualização da infraestrutura: Relatório com fotos dos equipamentos individuais instalados e fotos	.pdf	Relatório	com fotografias atualizadas	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>

com enquadramento mais amplo da área em m² declarada e disponível para o desenvolvimento das pesquisas						
Quando houver alteração do dirigente máximo da Unidade de Pesquisa credenciada: Ato de nomeação do novo dirigente máximo e informando também seu nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato	.pdf	Ato	de nomeação do novo dirigente	Público	-	Nato-digital
Quando houver alteração do coordenador principal ou do coordenador substituto da Unidade de Pesquisa credenciada: documento apresentando o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, nível, instituição e ano de formação, formação técnica, vínculo com a instituição e link para acesso ao currículo na Plataforma Lattes do CNPq	.pdf	Informação	do novo Coordenador [ou do novo Coordenador substituto]	<i>A ser definido pela Unidade de Pesquisa</i>	<i>A ser definida pela Unidade de Pesquisa</i>	Nato-digital



anp

Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

