

Informe Técnico

nº 3/CGOB v.0

Orientações Gerais:

Credenciamento de Entidade Registradora de Certificado de Garantia de Origem de Biometano (CGOB)



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

INFORME TÉCNICO nº 3/CGOB v.0

Orientações Gerais: Credenciamento de Entidade Registradora de Certificado de Garantia de Origem de Biometano - CGOB



SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE

Superintendente

Amanda Duarte Gondim

Superintendente Adjunta

Maria Auxiliadora de Arruda Nobre

COORDENAÇÃO DE TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E RENOVABIO

Coordenadora

Joana Borges da Rosa

Equipe Técnica

Airton Shoiti Akizawa

Alexandre Carlos Camacho Rodrigues

Alice Maria Guimarães Fernandes Vilhena

Ana Amélia Magalhães Gomes Martini

Cristiane Mascarenhas da Silva Sampaio

Eduardo Aboim Sande

Gustavo Moreira Menezes

Ingrid Borba do Nascimento Barbosa

José Carlos Aravéchia Júnior

Raquel Lima Façanha

Sara Ferreira Boaventura

Versões	Itens alterados	Data
0	-	Xx/04/2026

1. OBJETIVO

O presente documento objetiva fornecer orientações gerais para as empresas que desejam atuar como **Entidade Registradora** de Certificado de Garantia de Origem de Biometano (CGOB).

A petição de credenciamento de entidade registradora será analisada pela Coordenação de Transição Energética e RenovaBio (CTER) da Superintendência de Tecnologia e Meio Ambiente (STM), que avalia a competência técnica das entidades que executarão o registro dos Certificados de Garantia de Origem de Biometano.

O meio de comunicação preferencial para contato com a CTER é o e-mail transicao_energetica@anp.gov.br

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei nº 14.993, de 8 de outubro de 2024;
- Decreto nº 12.614, de 5 de setembro de 2025;
- Resolução ANP nº 996, de 3 de março de 2026;

3. VIGÊNCIA

Este Informe Técnico terá início de vigência a partir de sua publicação oficial na página da ANP na internet.

4. CRITÉRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

O credenciamento da entidade registradora deverá seguir as regras estabelecidas nos artigos 40 e 41 da Resolução ANP nº 996, de 3 de março de 2026, e se tornará válido a partir de sua publicação no sítio eletrônico da ANP.

O credenciamento como entidade registradora poderá ser solicitado por entidade que comprove regularidade jurídica e fiscal mediante a apresentação da seguinte documentação para a ANP:

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- II - Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN; e
- III - consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU.

A entidade registradora que ofertar o registro do CGOB deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - possuir mecanismos de integração com o sistema informatizado, de modo a assegurar a integridade, a disponibilidade e a segurança cibernética dos dados registrados, permitindo o acompanhamento e o controle regulatório integral do lastro, da emissão, da movimentação, da baixa regulatória e da aposentadoria do CGOB;

II - implementar mecanismos de interoperabilidade com outras entidades registradoras de CGOB existentes, conforme requisitos e cronograma definidos pela ANP e publicados na página da ANP na internet;

III - apresentar declaração formal de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com políticas de segurança cibernética, comprometendo-se a manter planos de contingência que garantam a continuidade dos serviços e a reportar imediatamente à ANP qualquer incidente crítico de segurança; e

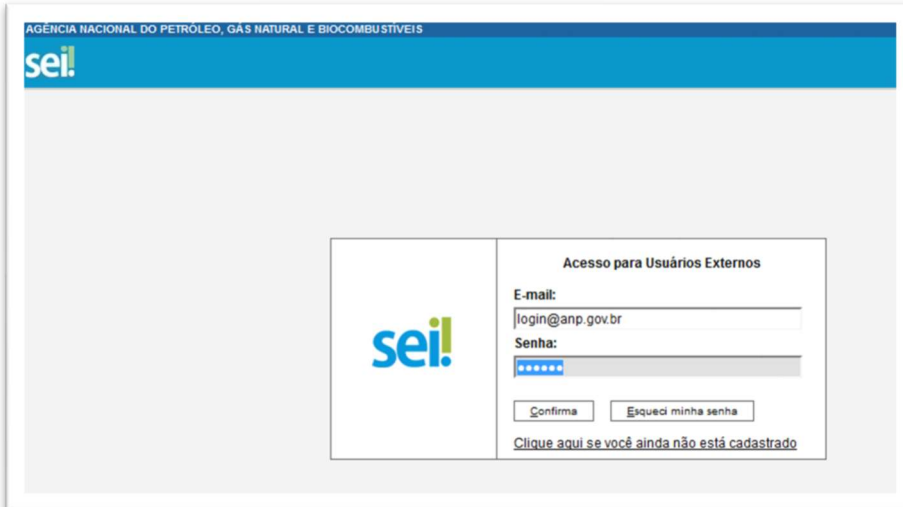
IV - disponibilizar ao público, em seu sítio eletrônico, todas as informações previstas no art. 29 do Decreto nº 12.614, de 2025.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

O envio da documentação deve ser feito por meio de petição no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), disponível em <http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>, a fim de promover maior agilidade no trâmite do processo.

É importante a leitura do manual do usuário externo do SEI, disponível no endereço eletrônico supracitado. Para iniciar o petição eletrônico para solicitação de credenciamento como entidade registradora, a empresa já deve ter realizado o cadastrado como usuário externo.

O usuário deverá acessar o SEI, conforme Figura 1.



AGENCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail:
login@anp.gov.br

Senha:

Confirma Esqueci minha senha

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

Figura 1 - Login no SEI

Para peticionar nova solicitação, o usuário deverá acessar no menu à esquerda, a opção “Petitionamento Eletrônico”, conforme Figura 2.



Figura 2 - Tela para petitionamento de novo processo

Na tela de escolha do processo selecionar “Credenciamento: Entidade Registradora de CGOB”.

Será aberta tela para petitionamento de processo.

- a) **Orientações sobre o tipo de processo:** Esse campo já é preenchido automaticamente pelo sistema.
- b) **Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):** Esse campo deve ser preenchido da seguinte forma: Credenciamento da empresa (deve ser preenchida a razão social da empresa) como Entidade Registradora de CGOB.
- c) **Interessados:** sempre selecionar Pessoa Jurídica. Informar o CNPJ e clicar “validar”. A razão social será preenchida de acordo com o CNPJ indicado. Clicar em “adicionar” (Figura 3).

Figura 3 - Formulário de petitionamento

A seguinte documentação deverá ser encaminhada através de petitionamento¹, conforme art. 40 da Resolução ANP nº 996/2026. Na ocasião de carregamento da documentação no SEI, é necessário identificar o “Tipo de Documento” para cada um, de acordo com a especificação prevista na Tabela 1.

¹ Antes de iniciar o petitionamento, os arquivos de cada documento já devem estar separados em seu computador, devidamente nomeados e prontos para carregar.

Tabela 1: Documentação para peticionamento eletrônico

Documento	Tipo de documento no SEI¹	Complemento²	Formato³
Requerimento da parte interessada, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da ANP	solicitação	credenciamento do Entidade Registradora de CGOB	Digitalizado (.pdf) e Nato Digital (.xmls)
Procuração da empresa requerente nomeando seus representantes credenciados junto à ANP, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da ANP; bastando, no caso de empresa estrangeira com autorização para funcionar no país, a apresentação de cópia da procuração prevista no art. 1.138 do Código Civil	procuração	do representante credenciado	Digitalizado
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas	comprovante	CNPJ	Digitalizado
Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN	comprovante	CADIN	Digitalizado
Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU	documento	consulta TCU	Digitalizado
Documento que declare a existência de mecanismos de integração com o sistema informatizado	declaração	integração	Digitalizado ou Nato Digital
Declaração de intenção de implementação de mecanismos de interoperabilidade com outras entidades registradoras	declaração	de interoperabilidade	Digitalizado ou Nato Digital

Declaração formal de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com políticas de segurança cibernética	declaração	LGPD e segurança cibernética	Digitalizado
Disponibilização no sítio eletrônico da entidade registradora das informações previstas no art. 29 do Decreto nº 12.614/2025.	declaração	garantia de publicidade	Digitalizado

¹ **Tipo de documento:** Indicar na lista suspensa.

² **Complemento do tipo de documento:** Preencher com o texto indicado.

³ **Formato:** Indicar na lista suspensa

A procuração da empresa nomeando os representantes credenciados deverá ser encaminhada, inclusive, quando o representante credenciado for um dos representantes legais da empresa e mesmo que conste nos atos constitutivos.

Destacamos que poderá ser indicado mais de um representante credenciado, podendo os nomes constarem na mesma procuração ou em procurações distintas.

Como exibido na Tabela 1, no campo “Complemento do Tipo de Documento” deve ser preenchido um texto para complementar a identificação do documento a ser carregado.

Após o usuário adicionar todos os documentos que pretende peticionar, clicar no botão “Peticionar” no canto inferior direito da tela para abrir a janela “Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica”. Na janela aberta, o usuário deve selecionar em “Cargo/Função” a opção “Preposto”, confirmar sua senha e clicar no botão “Assinar” (canto superior direito) para que a assinatura eletrônica e o processamento do peticionamento seja efetivado (Figura 4).

A captura de tela mostra a interface de usuário para concluir o peticionamento. O título da janela é "Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica". No canto superior direito, há dois botões: "Assinar" e "Fechar".

Abaixo do título, há um texto de confirmação: "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."

Abaixo do texto, há três campos de entrada:

- Usuário Externo:** Um campo de texto vazio.
- Cargo/Função:** Um menu suspenso com o texto "Selecione Cargo/Função" e uma seta para baixo.
- Senha de Acesso ao SEI:** Um campo de texto vazio.

Figura 4 - Concluir peticionamento

Após a conclusão, o sistema gerará automaticamente o recibo eletrônico de protocolo correspondente e o número de processo, para que o solicitante possa acompanhar on-line, através do SEI, a sua tramitação. Tal número deverá ser armazenado e caso a requerente necessite complementar a documentação, a mesma deverá ser peticionada eletronicamente no mesmo processo gerado originalmente.

Para encaminhar documentação complementar, deve-se selecionar a opção “Peticionamento Intercorrente” (Figura 5).



Figura 5 - Tela para petitionamento intercorrente

Após a seleção da opção “Petitionamento Intercorrente”, é necessário o preenchimento do formulário (Figura 6). Na seção “processo” inserir o número do processo no qual deseja petitionar a documentação adicional e clicar no botão “validar”. Depois que o processo for validado, clicar em “adicionar”.

Informar o número do processo, obrigatoriamente, no formato 48600.xxxxxx/aaaa-dd, onde: “xxxxxx” representa a sequência de 6 números que identificam o processo; “aaaa” indica o ano do processo; e “dd” é o dígito verificador.

Figura 6 - Formulário de petitionamento intercorrente

Todos os documentos encaminhados eletronicamente serão analisados pela ANP. A Agência poderá solicitar, por meio de Ofício, Relatório ou outro documento oficial, documentação adicional ou esclarecimentos. O documento será enviado para o representante credenciado cadastrado e endereço de correspondência preenchido no formulário de solicitação de credenciamento da Entidade Registradora de Certificado de Garantia de Origem de Biometano, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da ANP.

Nos casos em que a empresa não responder eventual solicitação de documentação complementar e/ou dúvidas em até um ano, o processo será concluído.

A Agência, por intermédio da STM/CTER, elaborará Nota Técnica sobre o resultado da avaliação da documentação acerca do atendimento às exigências da Resolução ANP nº 996/2026. Caso as exigências sejam cumpridas, o credenciamento se tornará válido a partir de sua publicação na página da ANP na internet. A ANP encaminhará, ainda, correio eletrônico comunicando sobre a atualização da lista de entidades registradoras credenciadas em seu sítio eletrônico.

Nos casos de não atendimento às exigências da Resolução ANP nº 996/2026, a ANP comunicará o não credenciamento por Ofício.

6. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE REGISTRADORA

Após credenciada, a entidade registradora deve manter seu cadastro atualizado junto à Coordenação de Transição Energética e RenovaBio. Todas as alterações de dados cadastrados (i.e. razão social, nome fantasia, endereço, correios eletrônicos, página na internet) deverão ser realizadas no mesmo processo eletrônico gerado para o credenciamento.

A entidade registradora poderá alterar o representante credenciado indicado ou indicar novos representantes. Para isso, deverá protocolar no mesmo processo eletrônico referente ao credenciamento, solicitação de alteração indicando o novo representante credenciado, acompanhada de procuração da empresa nomeando novo representante credenciado junto à ANP e cópia do documento de identificação do representante credenciado.

Para inclusão de novos representantes credenciados, basta que seja enviada a documentação necessária e indicação que não há substituição do representante anteriormente indicado.