

Informe Técnico

nº 1/CGOB v.0

Orientações Gerais:

Credenciamento de Agente Certificador de Origem (ACO)



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis



INFORME TÉCNICO nº xx/CGOB v.0

Orientações Gerais: Credenciamento de Agente Certificador de Origem (ACO)



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 **Agente Certificador de Origem (ACO)** na certificação do produtor e importador de biometano com vistas à emissão do Certificado de Garantia de Origem de Biometano (CGOB).

A petição de credenciamento de ACO será analisada pela Coordenação de Transição Energética e RenovaBio (CTER) da Superintendência de Tecnologia e Meio Ambiente (STM), que avalia a competência técnica dos Agentes Certificadores de Origem que executarão as atividades de certificação do produtor e importador de biometano.

O meio de comunicação preferencial para contato com a Coordenação de Transição Energética e RenovaBio 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;
- Resolução ANP nº 984, de 16 de junho de 2025.

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 do Agente Certificador de Origem (ACO) deverá seguir as regras para o credenciamento de firma inspetora estabelecidas nos artigos 14 e 15 da Resolução ANP nº 984, de 16 de junho de 2025, e se tornará válido a partir de sua publicação no sítio eletrônico da ANP, conforme estabelece o art. 4º da Resolução ANP nº 996, de 3 de março de 2026.

O credenciamento como ACO poderá ser solicitado por pessoas inscritas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e sociedades estrangeiras com autorização para funcionar no país, nos termos dos arts. 1.134 a 1.141 do Código Civil.

Além disso, é obrigatório observar o disposto na Seção I da Resolução ANP nº 996/2026, que complementa e detalha os critérios específicos aplicáveis ao credenciamento de agentes certificadores de origem. Nela estão listadas as condições necessárias para concessão, manutenção, suspensão e cancelamento do credenciamento.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PARA EMPRESA NÃO CREDENCIADA COMO FIRMA INSPETORA NO RENOVABIO

O envio da documentação deve ser feito por meio de petiçãoamento 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 petiçãoamento eletrônico para solicitação de credenciamento do ACO, a empresa já deve ter realizado o cadastrado como usuário externo.

O usuário deverá acessar o SEI, conforme Figura 1.

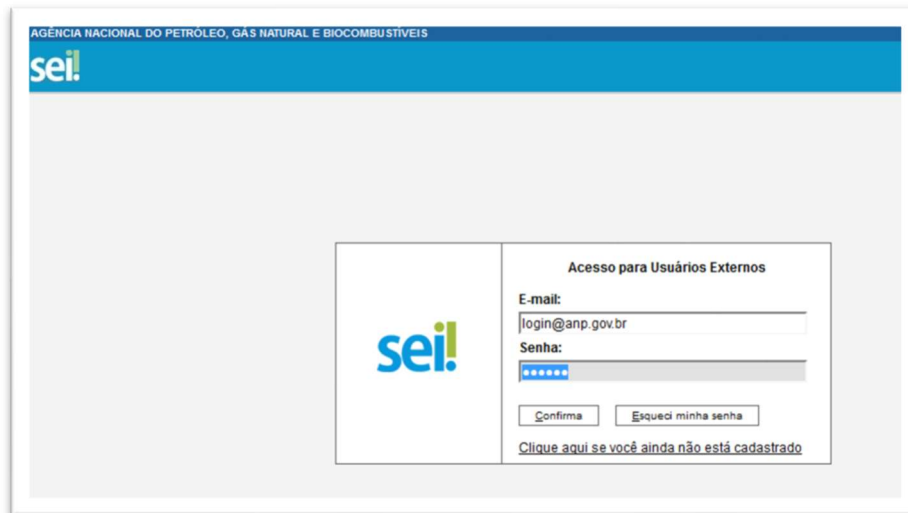


Figura 1 - Login no SEI

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



Figura 2 - Tela para petiçãoamento de novo processo

Na tela de escolha do processo selecionar “Credenciamento: Agente Certificador de Origem”.

Será aberta tela para peticionamento 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 ACO.
- 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).

especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Validar Razão Social: Adicionar

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

Figura 3 - Formulário de peticionamento

A seguinte documentação deverá ser encaminhada através de peticionamento¹, conforme art. 14 da Resolução ANP nº 984/2025. 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 peticionamento, 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 Agente Certificador de Origem (ACO)	Digitalizado (.pdf) e Nato Digital (.xmls)
Cópia dos atos constitutivos (estatuto ou contrato social), incluindo todas as alterações ou a última, se consolidada, e no caso de sociedade por ações, cópia da ata de eleição dos administradores	estatuto ou contrato social	- com todas as alterações; - último consolidado; - com ata de eleições dos administradores, se cabível.	Digitalizado
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 legal	Digitalizado
cópia do documento de identificação do representante credenciado, contendo número do cadastro de pessoa física	documento	de identidade do representante legal	Digitalizado

Declaração descrevendo as atividades do Agente Certificador de Origem (ACO) relacionadas ao objeto da Resolução	declaração	de atividades	Digitalizado
Documento que defina as responsabilidades	declaração	de definição responsabilidades	Digitalizado ou Nato Digital
Estrutura hierárquica da requerente	organograma	da requerente	Digitalizado ou Nato Digital
Cópia do certificado que comprove ser acreditado como Organismo de Verificação de Inventários de Gases de Efeito Estufa (OVV)	certificado	de OVV	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. Por exemplo, a empresa requerente carregará seu protocolo de certificação. Dessa forma, selecionará como “Tipo de Documento” a opção “Protocolo” e no campo “Complemento do Tipo de Documento” redigirá “de Certificação”.

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 janela de diálogo intitulada "Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica" apresenta os seguintes elementos:

- Botões "Assinar" e "Fechar" no canto superior direito.
- 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."
- Campos de entrada: "Usuário Externo:" (campo de texto), "Cargo/Função:" (menu suspenso com a opção "Selecione Cargo/Função" selecionada), e "Senha de Acesso ao SEI:" (campo de texto).

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 petição intercorrente

Após a seleção da opção “Petição Intercorrente”, é necessário o preenchimento do formulário (Figura 6). Na seção “processo” inserir o número do processo no qual deseja peticionar 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.

 O formulário é intitulado 'Petição Intercorrente'. No canto superior direito, há dois botões: 'Peticionar' e 'Fechar'. Abaixo, há uma seção 'Orientações' com um texto explicativo: '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.' Abaixo disso, há uma seção 'Processo' com dois campos de entrada. O primeiro campo, rotulado 'Número:', contém o texto '48600.000004/2018-92' e um botão 'Validar' ao lado. O segundo campo, rotulado 'Tipo:', contém o texto 'Processo TESTE PETICIONAMENTO' e um botão 'Adicionar' ao lado. No canto inferior direito, há novamente os botões 'Peticionar' e 'Fechar'.

Figura 6 - Formulário de petição 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 do ACO para Certificação da Produção e Importação 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 ACOs credenciados 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. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PARA EMPRESA JÁ CREDENCIADA COMO FIRMA INSPETORA (FI) NO RENOVABIO

Considerando o prévio credenciamento da empresa como Firma Inspetora no Renovabio e o seu cadastro como usuário externo no SEI, deverá ser aberto um novo processo para “Credenciamento: Agente Certificador de Origem”.

No caso de empresas já credenciadas como Firma Inspetora, o processo de credenciamento como ACO deverá ser instruído exclusivamente com o **Requerimento da parte interessada**, não existindo modelo específico a ser seguido. Nesse requerimento, deverá constar a referência ao processo SEI em que se encontra a documentação comprobatória do credenciamento da empresa como Firma Inspetora.

As demais etapas previstas no item 5 deste Informe Técnico permanecem inalteradas e devem ser integralmente observadas para o fluxo de peticionamento. Assim, a única modificação aplicável a este caso refere-se à documentação exigida para o credenciamento.

7. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO AGENTE CERTIFICADOR DE ORIGEM

Após credenciado, o ACO 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.

Caso o ACO tenha alterado, suspenso ou cancelado o seu Certificado de Acreditação OVV deve-se realizar comunicação com a ANP em até 10 dias informando a sua condição e os detalhes que deram origem ao fato.

Ressaltamos que, conforme art. 12 da Resolução ANP nº 996/2026, na hipótese de cancelamento de acreditação como OVV, caso o ACO não cumpra o prazo de 10 dias, não será aprovado novo credenciamento para a mesma empresa no período de um ano a contar da data do trânsito em julgado da decisão administrativa que aplicou o cancelamento de seu credenciamento.

O ACO 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.