

Informe Técnico

nº 01/SBQ v. 2

Orientações Gerais:

**Credenciamento de Firma
Inspetora para Certificação da
Produção Eficiente de
Biocombustíveis**



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis

INFORME TÉCNICO nº 01/SBQ v. 2

Orientações Gerais: Credenciamento de Firma Inspetora para Certificação da Produção Eficiente de Biocombustíveis



SUPERINTENDÊNCIA DE BIOCOMBUSTÍVEIS E QUALIDADE DE PRODUTOS

Superintendente

Cristiane Zulivia de Andrade Monteiro

Superintendente Adjunto

Fabio da Silva Vinhado

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DO RENOVABIO

Coordenadora

Maria Auxiliadora de Arruda Nobre

Assessora Técnica

Joana Borges da Rosa

Equipe Técnica

Airton Shoiti Akizawa

Alice Maria Guimarães Fernandes Vilhena

Ana Amélia Magalhães Gomes Martini

Cristiane Mascarenhas da Silva Sampaio

Eduardo Aboim Sande

Gustavo Moreira Menezes

José Carlos Aravechia Junior

Raquel Lima Facanha

Sara Ferreira Boaventura

Versões	Itens alterados	Data
0	-	27/11/2018
1	Inclusão de procedimentos para alteração de representante legal	06/10/2020
2	Atualização em função da publicação da Resolução ANP nº 984/2025	xx/xx/2025

MINUTA

1. OBJETIVO

O presente documento objetiva fornecer orientações gerais para as empresas que desejam atuar como firmas inspetoras na Certificação da Produção Eficiente de Biocombustíveis.

A petição de credenciamento de firmas inspetoras será analisada pela Coordenação de Gestão do RenovaBio (CGR) da Superintendência de Biocombustíveis e Qualidade de Produtos (SBQ), que avalia a competência técnica das firmas inspetoras que executarão as atividades de Certificação da Produção Eficiente de Biocombustíveis.

O meio de comunicação preferencial para contato com a Coordenação de Gestão do RenovaBio é o e-mail *sbq_renovabio@anp.gov.br*. Alternativamente, pode-se entrar em contato pelo telefone (21) 2112-8643/8644.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei nº 13.576, de 26 de dezembro de 2017;
- Decreto nº 9.888, de 27 de junho de 2019;
- 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.

Enquanto não houver publicação oficial, esta minuta poderá ser utilizada como orientadora para as situações que não estão descritas no Informe Técnico nº 01/SBQ v.2.

4. CRITÉRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

Para obter o credenciamento, a empresa deverá atender aos requisitos da Resolução ANP nº 984, de 16 de junho de 2025, publicada no DOU em 17 de junho de 2025. Nela estão listadas as condições necessárias para concessão, manutenção, suspensão e cancelamento do credenciamento.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

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

O usuário deverá acessar o SEI, conforme Figura 1.

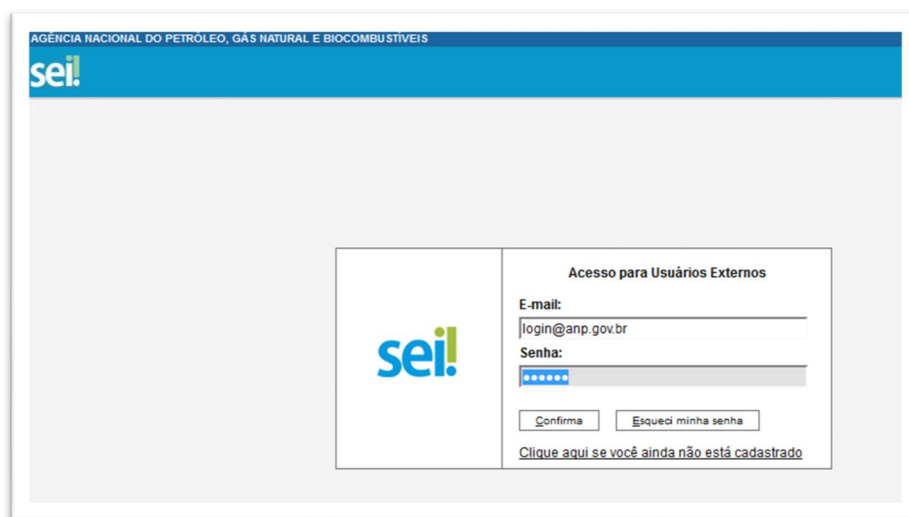


Figura 1 - Login no SEI

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



Figura 2 - Tela para peticionamento de novo processo

Na tela de escolha do processo selecionar “Credenciamento: Certificação da Produção de Biocombustíveis”.

Será aberta tela para peticionamento de processo.

- Orientações sobre o tipo de processo:** Esse campo já é preenchido automaticamente pelo sistema.
- 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 Firma Inspetora para Certificação da Produção Eficiente de Biocombustíveis.
- 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	de credenciamento de firma inspetora	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 (.pdf)
Documentos referentes à comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais, bem como os mais recentes atos relacionados à eleição ou nomeação de tais representantes, caso aplicável, quando os poderes e os nomes dos representantes legais não puderem ser comprovados nos atos constitutivos;	documento	de comprovação de poderes	Digitalizado (.pdf)
Procuração da empresa requerente nomeando seus representantes credenciados junto à ANP, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da ANP, assinada por seus representantes legais com poderes para constituírem procuradores;	procuração	do representante credenciado	Digitalizado (.pdf)
Cópia do documento de identificação do(s) representante(s) credenciado(s), contendo número do cadastro de pessoa física;	documento	de identidade do representante legal	Digitalizado (.pdf)
Declaração descrevendo as atividades da firma inspetora relacionadas ao objeto da Resolução;	declaração	de atividades	Digitalizado (.pdf)
Documento que defina as responsabilidades e estrutura hierárquica da empresa;	documento	de definição responsabilidades	Digitalizado (.pdf)
Cópia do certificado que comprove ser acreditado como Organismo de Verificação de Inventários de Gases de Efeito Estufa (OVV)	certificado	de OVV	Digitalizado (.pdf)

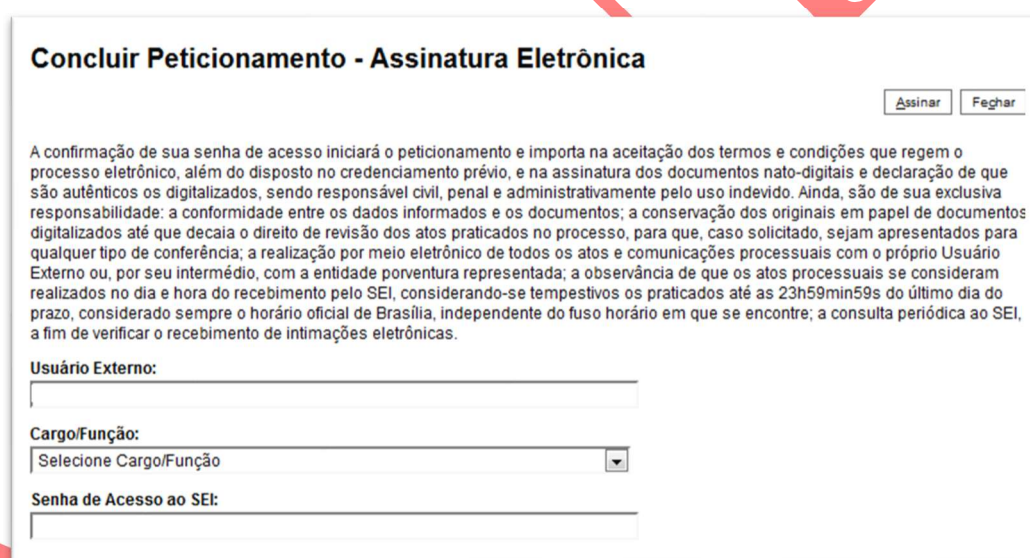
¹ **Tipo de documento:** Indicar na lista suspensa.² **Complemento do tipo de documento:** Preencher com o texto indicado.³ **Formato:** Indicar na lista suspensa

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).



Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

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:

Cargo/Função:

Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

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).

A captura de tela mostra a interface do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). No topo, há uma barra azul com o logotipo 'sei!' e o nome da agência. Abaixo, há um menu lateral com opções: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petição Inter corrente', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel' e 'Manual do Usuário Externo'. A opção 'Petição Inter corrente' está selecionada, e uma janela secundária intitulada 'Controle de Acessos Externos' está aberta, mostrando o botão 'Processo Novo' e o texto 'Inter corrente'.

Figura 5 - Tela para petição inter corrente

Após a seleção da opção “Petição Inter corrente”, 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.

A captura de tela mostra o formulário 'Petição Inter corrente'. No topo, há o título 'Petição Inter corrente' e dois botões: 'Peticionar' e 'Fechar'. Abaixo, há uma seção 'Orientações' com o texto: '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: 'Número:' e 'Tipo:'. O campo 'Número:' contém o valor '48600.000004/2018-92' e possui um botão 'Validar' ao lado. O campo 'Tipo:' contém o valor 'Processo TESTE PETICIONAMENTO' e possui um botão 'Adicionar' ao lado. No rodapé, há dois botões: 'Peticionar' e 'Fechar'.

Figura 6 - Formulário de petição inter corrente

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 de firma inspetora para Certificação da Produção Eficiente de Biocombustíveis, 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 SBQ/CGR, elaborará Nota Técnica sobre o resultado da avaliação da documentação acerca do atendimento às exigências da Resolução ANP nº 984/2025. 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 firmas inspetoras credenciadas em seu sítio eletrônico.

Nos casos de não atendimento às exigências da Resolução ANP nº 984/2025, a ANP comunicará o não credenciamento por Ofício.

6. ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DA FIRMA INSPECTORA

Após credenciada, a Firma Inspetora deve manter seu cadastro atualizado junto à Coordenação de Gestão do 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 a Firma Inspetora 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. 25 da Resolução ANP nº 984/2025, na hipótese de cancelamento de acreditação como OVV, caso a firma inspetora 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.

A Firma Inspetora 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.