

MANUAL DE PROCEDIMENTO DE CESSÃO

Superintendência de Promoção de
Licitações – SPL

Coordenação de Cessão de Contratos



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis



RIO DE JANEIRO

2024



MANUAL DE PROCEDIMENTO DE CESSÃO

Superintendência de Promoção de
Licitações – SPL

Coordenação de Cessão de Contratos



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis



SUMÁRIO

CAPÍTULO I - PROCEDIMENTO DE CESSÃO.....	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. BASE LEGAL	5
3. PROCESSO DE CESSÃO	6
3.1 Procedimento.....	7
3.2 Qualificação.....	9
3.3 Aproveitamento de documentos	11
4. ATOS EM ESPÉCIE	12
4.1 Transferência de titularidade de contrato de E&P	12
4.2 Mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação	12
4.3 Isenção ou substituição de garantia de performance.....	13
4.4 Garantias sobre direitos emergentes dos contratos de E&P	13
4.5 Alteração do controle societário.....	15
5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	15
5.1 Documentos assinados digitalmente.....	17
5.2 Documentos expedidos no exterior e documentos redigidos em idioma estrangeiro	18
6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE CESSÃO	18
6.1 Documentos relativos à cessão.....	18
6.2 Documentos da requerente	22
6.3 Documentos de qualificação de cessionária, nova operadora ou concessionária/contratada garantida	23
6.4 Consolidação dos critérios de enquadramento nos níveis de qualificação	28
6.5 Casos de dispensa de documentos	30
7. RECOLHIMENTO DE PARTICIPAÇÕES GOVERNAMENTAIS.....	31
8. ANÁLISE CONCORRENCIAL DA OPERAÇÃO DE CESSÃO.....	31
9. GARANTIAS FINANCEIRAS DO PROGRAMA EXPLORATÓRIO MÍNIMO	32
10. PLANO DE DESENVOLVIMENTO (PD).....	33
11. SEGURANÇA OPERACIONAL E MEIO AMBIENTE.....	33
11.1 Orientações de segurança operacional e meio ambiente para cedentes e cessionárias.....	34
12. DESCOMISSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES.....	38
12.1 Descomissionamento na fase de exploração.....	39
12.2 Descomissionamento na fase de produção - Garantias de descomissionamento	39
13. SISTEMA DE MEDIÇÃO DA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL.....	40
14. INVESTIMENTOS EM PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (P, D&I).....	41
15. OBRIGAÇÕES DE CONTEÚDO LOCAL.....	42
16. WORKSHOP SOBRE PROCESSO DE CESSÃO DE CONTRATOS DE E&P	43
17. AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS E PERMISSÕES	43
17.1 Licenciamento ambiental	44
18. DISPOSIÇÕES FINAIS	44
CAPÍTULO II - PETICIONAMENTO DE DOCUMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI.....	45
1. INTRODUÇÃO AO SEI	46
2. CADASTRO NO SEI	46
3. PETICIONAMENTO ELETRÔNICO NO SEI.....	47
4. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: CESSÃO – TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE	48
4.1 Nova solicitação.....	48
4.2 Peticionamento intercorrente.....	58
5. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: CESSÃO – FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO.....	60

5.1.	<i>Nova solicitação</i>	60
5.2.	<i>Peticionamento Intercorrente</i>	73
6.	CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: MUDANÇA DE OPERADORA.....	75
6.1.	<i>Nova solicitação</i>	75
6.2.	<i>Peticionamento Intercorrente</i>	87
7.	CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: CESSÃO – ISENÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA DE PERFORMANCE	89
7.1.	<i>Nova solicitação</i>	89
7.2.	<i>Peticionamento Intercorrente</i>	101
8.	CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: ALTERAÇÃO DO CONTROLE SOCIETÁRIO	103
8.1.	<i>Nova solicitação</i>	103
8.2.	<i>Peticionamento Intercorrente</i>	116



CAPÍTULO 1

PROCEDIMENTO DE CESSÃO



1. INTRODUÇÃO

Cessão é a transferência, total ou parcial, da titularidade de direitos e obrigações decorrentes do contrato de concessão ou de partilha de produção (contratos de E&P), por qualquer meio.

Este manual, previsto na [Resolução ANP nº 785/2019](#), agrega as principais regras contidas na legislação aplicável e no contrato de concessão relativas à cessão de contratos de contratos de E&P, à mudança de concessionária/contratada¹ decorrente de fusão, cisão e incorporação; à mudança de operadora; e à substituição ou isenção de garantia de performance e tem como objetivos detalhar o procedimento adotado nos processos de cessão e prestar as orientações necessárias para a correta instrução processual e para o peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

O Manual de Procedimento de Cessão está em aprimoramento contínuo e é atualizado sempre que necessário para adequação às alterações da legislação aplicável ou para tornar as informações mais claras e objetivas.

Junto ao Manual de Procedimento de Cessão no sítio eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento> estão os modelos de documentos exigidos no processo.

Recomendamos a todas as interessadas no processo de cessão a leitura atenta deste manual e da [Resolução ANP nº 785/2019](#) previamente ao protocolo do pedido, bem como a utilização dos modelos de documentos atualizados.

Eventuais dúvidas sobre o processo de cessão devem ser encaminhadas para o correio eletrônico rodadas@anp.gov.br. Após o início do processo, informações somente serão prestadas aos representantes credenciados das interessadas, uma vez que o processo de cessão é restrito até a decisão final da ANP.

2. BASE LEGAL

Nos termos dos arts. 25 e 29 da Lei nº 9.478/1997 e art. 31 da Lei nº 12.351/2010, é permitida a cessão, no todo ou em parte, dos contratos de E&P, desde que: (i) sejam preservados o objeto e as condições contratuais; (ii) a cessionária atenda aos requisitos técnicos, econômicos e jurídicos estabelecidos pela ANP e (iii) haja prévia e expressa autorização da ANP, nos casos de contratos de concessão, ou da União, nos casos de contratos de partilha da produção.

¹Entende-se por concessionária a signatária do contrato de concessão e contratada a signatária do contrato de partilha de produção.

Os contratos de E&P definem, na cláusula referente à cessão do contrato, as condições a serem cumpridas pelas cedentes, cessionárias e eventuais consorciadas, bem como as sanções para o caso de cessão sem prévia autorização da ANP (cessão de fato).

O processo de cessão, assim considerado o processo administrativo destinado a analisar o pedido e autorizar a cessão de contrato de E&P; a mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação; a mudança de operadora; e a substituição ou a isenção de garantia de performance, submete-se às regras da [Resolução ANP nº 785/2019](#), de 16/5/2019.

No âmbito da ANP, de acordo com o art. 21 do Regimento Interno da ANP, compete à Superintendência de Promoção de Licitações (SPL) instaurar e instruir processos administrativos dos pedidos de cessão relativos a contratos de E&P; coordenar o Comitê de Avaliação das Propostas de Parcerias – CAPP e submeter suas recomendações à Diretoria Colegiada da ANP; realizar qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira; e comprovar regularidade fiscal e trabalhista de cessionárias em pedido de cessão de contratos de E&P.

Compete ao CAPP, órgão colegiado composto por oito unidades organizacionais da ANP e coordenado pela SPL, na forma da [Portaria ANP nº 132/2022](#), avaliar os pedidos de cessão de contratos de E&P, mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação, mudança de operadora e substituição ou isenção de garantia de performance e recomendar à Diretoria Colegiada da ANP sua aprovação ou denegação.

3. PROCESSO DE CESSÃO

Somente poderão requerer autorização de que trata este manual:

- a) a cedente, nos casos de cessão, fusão, cisão e incorporação;
- b) a operadora, em caso de mudança de operadora;
- c) a garantida, em caso de substituição ou isenção de garantia de performance; e
- d) a credora, nos casos de execução de garantia sobre os direitos emergentes do contrato de E&P.

O processo deve ser iniciado por meio de [requerimento](#) próprio, direcionado para a SPL, responsável pela instrução do processo de cessão, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, onde os pedidos são processados.

Pedidos envolvendo mais de um contrato poderão ser reunidos em um único processo caso haja identidade de partes (cedente, cessionária e eventuais consorciadas).

Pedidos cujos contratos não tenham identidade de partes (cedente, cessionária e eventuais consorciadas) ou que tenham alguma especificidade que justifique a separação tramitarão em processos distintos em razão dessa especificidade ou para que seja mantido sigilo.

A apresentação conjunta de requerimentos para vários processos não garante que suas análises ocorram no mesmo momento. Caso a requerente tenha interesse que os pedidos sejam analisados e aprovados no mesmo momento, deverá solicitar expressamente.

A autorização para a cessão não transfere a titularidade do contrato, o que ocorrerá somente com a assinatura do respectivo termo aditivo.

De acordo com o art. 4º, § 2º, da Resolução ANP nº 785/2019, não será admitido pedido quando a requerente sujeitá-lo a qualquer condição (p. ex., o dólar ou o barril de petróleo atingir determinado valor, o final da campanha de exploração, a obtenção de licenciamento ambiental, a celebração de contratos entre particulares etc.).

O acesso ao processo de cessão é restrito até a decisão final da ANP, por envolver negociação privada cuja divulgação pode representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto nº 7.724/2012.

3.1 Procedimento

O processo se inicia por demanda da interessada, por peticionamento eletrônico no SEI (vide [Capítulo II](#) deste manual). **A análise somente será iniciada após a apresentação de todos os documentos previstos neste manual.** Identificada ausência de documento, a interessada será notificada para completar a documentação no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento do processo.

A partir da apresentação da documentação completa, inicia-se a análise do pedido pelas áreas técnicas da ANP integrantes do CAPP sobre (i) a conformidade dos documentos às disposições da legislação aplicável; e (ii) o cumprimento, pelas interessadas, das obrigações perante a ANP e a União.

As unidades organizacionais integrantes do CAPP são as seguintes:

- Superintendência de Promoção de Licitações (SPL) – manifesta-se sobre a qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira; a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das cessionárias; e a conformidade dos documentos apresentados.
- Superintendência de Exploração (SEP) – manifesta-se sobre as atividades de exploração provenientes do contrato objeto do pedido.
- Superintendência de Desenvolvimento e Produção (SDP) – manifesta-se sobre as atividades de desenvolvimento e produção provenientes do contrato objeto do pedido.
- Superintendência de Participações Governamentais (SPG) – manifesta-se sobre o pagamento de participações governamentais e de terceiros pelas empresas envolvidas no pedido.
- Superintendência de Dados Técnicos (SDT) – manifesta-se sobre a conformidade dos dados e informações provenientes da execução do contrato objeto do pedido.

- Superintendência de Segurança Operacional e Meio Ambiente (SSM) – manifesta-se sobre os aspectos relacionados ao sistema de gestão da segurança operacional e meio ambiente aplicável às instalações integrantes da área do contrato objeto do pedido e sobre as instalações a serem descomissionadas.
- Superintendência de Defesa da Concorrência (SDC) – manifesta-se sobre as questões concorrenciais envolvidas no pedido.
- Núcleo de Fiscalização da Medição da Produção de Petróleo e Gás Natural (NFP) - manifesta-se sobre a medição nas instalações de produção de petróleo e gás natural existentes na área do contrato objeto do pedido.

O prazo regimental para emissão de manifestações, contado a partir do recebimento pelas áreas técnicas da solicitação de análise, é 15 (quinze) dias, se não houver mudança de operadora, ou 30 (trinta) dias, se houver mudança de operadora. O prazo para análise de qualificação é de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por até igual período, contados da data de entrega da documentação completa.

Após a emissão de todas as manifestações técnicas, é convocada reunião do CAPP², em prazo não inferior a dois dias úteis, em que o pedido será analisado pelo colegiado.

Em seguida, o processo é encaminhado para análise jurídica da Procuradoria-Geral da ANP. Após emissão do parecer jurídico, o pedido é encaminhado para deliberação da Diretoria Colegiada da ANP, cuja decisão é formalizada em Resolução de Diretoria, publicada no sítio eletrônico www.gov.br/anp.

Somente serão aprovados os pedidos se:

- a) cumpridos os requisitos técnicos, financeiros e jurídicos estabelecidos pela ANP;
- b) preservados o objeto e as demais condições contratuais;
- c) atendido o disposto no art. 88 da Lei nº 12.529/2011, se aplicável;
- d) as obrigações do contrato de E&P objeto do pedido estejam sendo adimplidas; e
- e) cedente e cessionária, ou a garantida, nos casos de isenção ou substituição de garantia de performance, estejam adimplentes com todas as suas obrigações relativas às participações governamentais e de terceiros perante todos os contratos de E&P em que sejam partes.

A ANP poderá impor condições para assinatura do termo aditivo ou determinar o cumprimento de exigências após a assinatura para assegurar o atendimento da legislação aplicável e das melhores práticas da indústria do petróleo e o cumprimento de obrigação contratual ou regulamentar.

² A reunião poderá ser dispensada caso (i) todas as manifestações técnicas sejam conclusivas sobre a inexistência de óbice à aprovação do pedido; e (ii) haja anuência de todas as unidades organizacionais que compõem o CAPP sobre a dispensa da reunião, formalizada em despacho assinado por todos os seus membros e que nele conste a consolidação das recomendações constantes das manifestações técnicas, incluindo as condicionantes.

Com a aprovação do pedido de cessão de contrato de E&P por meio de Resolução de Diretoria³, as interessadas serão instadas a elaborarem um termo aditivo ao contrato, que deverá ser assinado por todas as partes no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação da aprovação, devendo-se nesse prazo serem cumpridas eventuais condicionantes presentes na Resolução de Diretoria e/ou na notificação.

O não cumprimento das condicionantes dentro desse prazo acarretará o atraso na assinatura do termo aditivo até o seu cumprimento.

A vigência e a eficácia do termo aditivo iniciam na data de sua assinatura, exceto nos casos previstos na [Resolução ANP nº 785/2019](#).

Para dar publicidade ao termo aditivo, a ANP fará publicar o seu extrato no Diário Oficial da União.

Em caso de consórcio, o contrato de consórcio (ou sua alteração) arquivado na junta comercial competente deverá ser apresentado no prazo definido no contrato de E&P.

Durante a tramitação do processo e a análise dos documentos, a ANP poderá notificar as pessoas jurídicas interessadas para sanar não conformidades identificadas ou para apresentar documentação adicional e esclarecimentos no prazo de 30 (trinta) dias, salvo se outro prazo não for concedido, sob pena de arquivamento do processo.

No caso de cessão de contrato de concessão, após a apresentação, pela concessionária, da documentação completa e conforme estabelecido neste manual, a ANP disporá de 90 (noventa) dias para manifestar-se sobre a aprovação ou denegação do pedido.

No caso de cessão de contrato de partilha de produção, após a apresentação, pela contratada, da documentação completa e conforme estabelecido neste manual, a ANP disporá de 90 (noventa) dias para encaminhar recomendação ao Ministério de Minas e Energia, que se manifestará acerca do pedido no prazo de 60 (sessenta) dias.

3.2 Qualificação

As seguintes pessoas jurídicas deverão submeter-se à qualificação, independentemente de já ocuparem a posição de concessionárias/contratadas no respectivo contrato ou já terem obtido qualificação em licitação ou processo de cessão anterior:

- a) as concessionárias, nos casos de cessão;
- b) a nova concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação;
- c) a nova operadora, nos casos de mudança da operadora; e
- d) a concessionária/contratada garantida, nos casos de substituição ou isenção de garantia de performance.

³ Em caso de contrato de partilha da produção, a Diretoria Colegiada da ANP emitirá recomendação e o pedido será encaminhado para aprovação do Ministério de Minas e Energia.

As interessadas serão qualificadas como operadoras ou não-operadoras e classificadas nos seguintes níveis, conforme critérios estabelecidos nos editais de licitação e consolidados na seção 6.4 deste manual:

- a) operadora A – qualificada para operar em blocos situados em águas ultraprofundas, águas profundas, águas rasas, em terra e em áreas com acumulações marginais;
- b) operadora B – qualificada para operar nos blocos situados em águas rasas, em terra e em áreas com acumulações marginais;
- c) operadora C – qualificada para operar nos blocos situados em terra e em áreas com acumulações marginais;
- d) operadora D – qualificada para operar somente nas áreas com acumulações marginais; ou
- e) não operadora – somente poderá ser concessionária/contratada em consórcio com outra pessoa jurídica operadora.

A qualificação das pessoas jurídicas é realizada pela Superintendência de Promoção de Licitações - SPL com base nas regras do edital de licitações mais recentemente aprovado pela Diretoria Colegiada da ANP anteriormente ao protocolo do requerimento.

Os editais mais recentemente aprovados pela Diretoria Colegiada da ANP, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br/rodadas-anp/>, são:

- a) **Edital de Licitações da Oferta Permanente - Concessão**, quando a cessão versar sobre contratos de concessão de blocos terrestres ou marítimos para exploração e produção de petróleo e gás natural e de áreas inativas com acumulações marginais;
- b) **Edital de Licitações da Oferta Permanente - Partilha**, quando a cessão versar sobre contratos de partilha da produção.

São tratados como exceção os contratos provenientes de rodada de licitações cujo edital contenha exigência para a qualificação em razão de especificidade de bloco ou área, desde que a referida especificidade se mantenha presente no momento do requerimento e a adoção da regra especial ainda se justifique, a critério da ANP.

As pessoas jurídicas interessadas no processo de cessão deverão tomar conhecimento das regras dos editais supracitados, conforme o caso, notadamente o detalhamento dos documentos, os critérios de qualificação, transcritos de forma resumida neste manual, e a forma de apresentação de documentos.

A qualificação compreende a análise de documentação para comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, capacidade econômico-financeira e capacidade técnica.

A cessionária é responsável por manter sua regularidade fiscal e trabalhista, que será comprovada por meio da análise dos seguintes documentos, a serem obtidos pela ANP

durante o processo mediante acesso às bases de dados dos órgãos públicos responsáveis por sua emissão:

- a) prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a cargo da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou positiva com efeito de negativa a cargo da Justiça do Trabalho.

A ANP fará o enquadramento das pessoas jurídicas no maior nível de qualificação possível, de acordo com a análise da documentação apresentada.

Caso a interessada obtenha nível de qualificação técnica diferente do nível de qualificação econômico-financeira, será considerada a qualificação de menor nível.

A qualificação será concluída pela SPL no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de entrega da documentação completa, e o seu resultado será comunicado às pessoas jurídicas interessadas por meio de ofício.

3.3 Aproveitamento de documentos

A pessoa jurídica submetida à qualificação interessada em aproveitar documentos que tenham sido apresentados à ANP para fins de inscrição, manifestação de interesse, qualificação e assinatura de contratos de E&P em rodadas de licitações ou qualificação em processos de cessão anteriores, deverá enviar requerimento, conforme [modelo](#) constante na página de cessão de contratos no sítio eletrônico da ANP na internet.

Somente poderão ser aproveitados os documentos relacionados no modelo de requerimento, desde que estejam dentro do prazo de validade. Os documentos cujas datas de validade não estejam expressas somente serão aproveitados se tiverem sido submetidos à ANP até 1 (um) ano antes do requerimento, exceto os atos societários, que poderão ser aproveitados enquanto vigentes, e a documentação para qualificação econômico-financeira.

O aproveitamento de documentos não implica a aprovação da qualificação, podendo a ANP solicitar esclarecimentos e/ou documentos adicionais.

4. ATOS EM ESPÉCIE

4.1 Transferência de titularidade de contrato de E&P

Trata-se da cessão propriamente dita, em que a titularidade do contrato de E&P, no todo ou em parte, com seus direitos e obrigações, é transferida para outra pessoa jurídica, **sem prejuízo da responsabilidade solidária entre cedente e cessionária em relação aos atos praticados antes da cessão.**

As regras para a cessão são aplicáveis à mudança de operadora, no que couber.

A cessão pode resultar no desmembramento do contrato de E&P quando este abranger mais de um bloco e o resultado do processo de cessão ensejar composições diferentes ou operadoras diferentes nesses blocos ou a transferência resultar na divisão de áreas. Nesse caso, um novo contrato nos mesmos termos do original deverá ser assinado, observando-se as mesmas regras para assinatura do termo aditivo.

A transferência de titularidade do contrato de E&P somente se consuma com a assinatura do termo aditivo ao contrato de E&P.

4.2 Mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação

Embora fusão, cisão e incorporação de concessionária/contratada não sejam propriamente uma cessão, a assunção da posição contratual por outra pessoa jurídica depende de prévia e expressa autorização da ANP, emitida no contexto de um processo de cessão.

Quando a transferência dos ativos, incluindo o contrato de E&P, ocorrer no ato de consumação da reorganização societária, a interessada poderá optar por dois procedimentos:

- a) Caso a pessoa jurídica que receberá os ativos não esteja constituída ou dependa da transferência para obter qualificação, o procedimento previsto na [Resolução ANP nº 785/2019](#) prevê a expedição de ato de autorização provisória da ANP para que não ocorra cessão de fato.

Nesse caso, há uma fase preliminar no processo de cessão, com a apresentação do pedido descrevendo, em resumo, a reorganização societária pretendida e a forma como a cessionária atenderá aos requisitos de qualificação. O pedido é encaminhado para análise jurídica da Procuradoria-Geral da ANP e para deliberação da Diretoria Colegiada.

Emitido o ato de aprovação, o processo será sobrestado por 180 (cento e oitenta) dias para consumação da reorganização societária, arquivamento dos atos societários na junta comercial e apresentação dos documentos exigidos para o processo de cessão. Protocolados os documentos, o processo de cessão seguirá seu trâmite normal.

- b) Quando a interessada já constituída não depender da transferência dos ativos da incorporada ou cindida para obter sua qualificação, poderá iniciar o processo de cessão com a totalidade dos documentos exigidos para a cessão, sem necessidade de autorização provisória e de sobrestamento. O processo de cessão seguirá seu trâmite normal, porém **a consumação da reorganização societária com a transferência dos ativos somente poderá ocorrer após a autorização da ANP.**

4.3 Isenção ou substituição de garantia de performance

A substituição da garantia de performance é mandatória sempre que, em um contrato de E&P (garantido por garantia de performance), a alteração societária de uma concessionária/contratada implicar em quebra da relação de controle societário entre garantidora e garantida.

A isenção da garantia de performance poderá ser requerida quando não subsistirem os motivos que determinaram a sua apresentação.

A [Resolução ANP nº 785/2019](#) não estabelece os critérios e parâmetros para apresentação da garantia de performance, cabendo aos editais de licitação fazê-lo, conforme o art. 18.

De acordo com os editais de licitação mais recentes, a garantia de performance será exigida da concessionária/contratada, exclusivamente na condição de operadora, quando esta não comprovar experiência própria nas atividades de E&P, qualificando-se tecnicamente pela experiência do seu grupo societário.

No contexto de um processo de cessão que tenha como objeto a cessão de um contrato de E&P garantido por garantia de performance, a cedente que estiver se retirando deve indicar seu interesse na devolução da garantia no Requerimento de Autorização para Cessão.

4.4 Garantias sobre direitos emergentes dos contratos de E&P

A regulamentação da constituição e execução de garantias sobre os direitos emergentes dos contratos de E&P está contida na Resolução ANP nº 785/2019 e visa a evitar a configuração da cessão de fato.

A **constituição** da garantia sobre os direitos emergentes do contrato de E&P não constitui cessão e não depende de autorização da ANP, mas deve ser notificada no prazo de 30 (trinta) dias, sendo necessário fazer prova da comunicação às eventuais consorciadas sobre a constituição do gravame.

O instrumento não poderá conter cláusulas que configurem cessão de fato, ou seja, que transfiram a titularidade do contrato de E&P antes da assinatura do termo aditivo, que permitam a influência do credor sobre a gestão ou operação do contrato de E&P ou que restrinjam o exercício do direito de voto da devedora em relação à gestão ou à operação do contrato de E&P.

A constituição da garantia confere ao credor o direito de acompanhar a execução do contrato de E&P, para, se necessário, praticar atos de proteção do crédito e preservação da garantia.

No caso de **execução** da garantia, cabe à instituição credora notificar a ANP no prazo de 5 (cinco) dias do início da execução e apresentar, em 30 (trinta) dias, prova de comunicação a eventuais consorciados.

A transferência de titularidade do contrato de E&P decorrente da execução da garantia configura cessão e necessita de prévia e expressa autorização da ANP obtida por meio de processo de cessão. A Resolução ANP nº 785/2019 confere o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a entidade credora protocolar o pedido de cessão acompanhado de todos os documentos exigidos, contados do início da execução. Esse prazo tem como objetivo possibilitar a oferta ao mercado dos direitos do contrato de E&P e implementar as ações necessárias para a apresentação de uma cessionária à ANP.

Instaurado o processo de cessão, a concessionária/contratada devedora será notificada para se manifestar, mas o curso do processo não necessita de sua concordância e seguirá o procedimento normal, com algumas especificidades.

Os requisitos necessários para que o credor tenha legitimidade para apresentar o pedido de cessão e atuar em nome da devedora em todos os atos processuais, inclusive na assinatura do termo aditivo, são:

- a) instrumento contratual que constituir a garantia contendo cláusula de mandato ou acompanhado de procuração;
- b) documento em que o mandatário ateste de plano e de forma inequívoca a existência da inadimplência da concessionária/contratada devedora e;
- c) evidência da concordância das demais consorciadas, se houver.

Deve, ainda, restar comprovado que o credor implementou todo o procedimento para execução previsto no contrato que constituiu a garantia. **A inadimplência não será objeto de discussão no processo de cessão.**

Caso o contrato de E&P objeto da garantia esteja na fase de exploração e a devedora seja a operadora, poderá o contrato ser suspenso a pedido da credora, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, mesmo prazo concedido para apresentação do pedido de cessão, para que não haja prejuízo para a execução contratual. Este prazo será estendido até a assinatura do termo aditivo, caso o pedido de cessão seja apresentado no prazo da suspensão. Expirado o prazo sem apresentação do pedido de cessão, o contrato voltará a vigorar normalmente.

Em razão de limitações legais e regulatórias, **não é possível que a entidade credora indique uma operadora temporária para executar as operações durante o processo.**

Até a assinatura do termo aditivo, a concessionária/contratada devedora permanecerá responsável pelas obrigações contratuais.

4.5 Alteração do controle societário

A alteração do controle societário de concessionária/contratada ou sua saída do grupo societário ao qual pertencia originalmente deve ser notificada à ANP no prazo de 30 (trinta) dias, contados do arquivamento do ato societário no registro competente, da anotação da transferência das ações nos livros societários ou, no caso de sociedades estrangeiras, da efetivação do ato de acordo com a legislação local.

A notificação deverá ser feita por meio de peticionamento eletrônico no SEI, direcionado para a Superintendência de Promoção de Licitações – SPL, de acordo com as instruções da seção 8 do Capítulo II deste manual.

A notificação deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a) atos societários ou, no caso de sociedade por ações, documentos que reflitam a alteração do controle societário;
- b) organograma detalhando toda a cadeia de controle do grupo societário, demonstrações financeiras do último exercício social e sumário técnico, nos termos do edital de licitações mais recentemente aprovado pela Diretoria Colegiada da ANP anteriormente ao protocolo da notificação; e
- c) decisão terminativa de aprovação da aquisição do controle, proferida pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica, nos termos da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, acompanhada da publicação da decisão no Diário Oficial da União, ou de justificativa para sua não apresentação.

A alteração do controle societário não necessita de autorização da ANP, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais sobre a operação.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os documentos deverão ser digitalizados individualmente e encaminhados à ANP **em formato .pdf** por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no endereço eletrônico <https://sei.anp.gov.br/>, de acordo com as instruções contidas no “Manual do Usuário Externo do SEI”, disponível no sítio eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei> e no [Capítulo II](#) deste manual.

Documentos carregados no SEI em formato diferente de .pdf (exceto quando assim solicitados pela ANP) e documentos aglomerados em um único arquivo serão considerados não conformidades, devendo a interessada recarregar os documentos na forma indicada acima.

Sem prejuízo do encaminhamento dos arquivos digitais por meio do SEI, as vias originais dos seguintes documentos (**quando assinados fisicamente pelas partes**) deverão ser remetidas ao Escritório Central da ANP ou entregues no serviço de protocolo, no endereço constante do quadro abaixo:

- a) termo aditivo – aos cuidados da Superintendência de Promoção de Licitações (SPL);
- b) garantia de performance – aos cuidados da Superintendência de Promoção de Licitações (SPL);
- c) garantia financeira de desativação e abandono – aos cuidados da Superintendência de Desenvolvimento e Produção (SDP);
- d) garantia financeira do Programa Exploratório Mínimo – aos cuidados da Superintendência de Exploração (SEP).

Os documentos deverão ser redigidos em língua portuguesa, impressos em papel A4, sem emendas, rasuras, borrões, tarjas, acréscimos ou trechos apagados com corretivo e identificados por título em sua primeira página.

Todos os documentos produzidos pelas pessoas jurídicas interessadas deverão ser datados, assinados na última folha pelo representante legal ou credenciado, com o nome legível do signatário.

Somente serão aceitos documentos expedidos até 90 (noventa) dias corridos antes de sua entrega. Tal disposição não se aplica a documentos societários, de qualificação econômico-financeira e àqueles que possuam data de validade expressa.

A ANP poderá solicitar qualquer informação ou documento adicional que confira suporte à análise da documentação das pessoas jurídicas e promover diligências que considere necessárias para esclarecer ou complementar a instrução processual.

Por força do art. 9º do Decreto nº 9.094/2017, no âmbito dos processos de cessão, **ficam dispensados o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País**, salvo as exceções expressas no decreto.

Na impossibilidade do envio dos documentos por meio digital, a interessada poderá remetê-los ao Escritório Central da ANP ou entregá-los no serviço de protocolo da Agência, aos cuidados da Superintendência de Promoção de Licitações (SPL), de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h, horário de Brasília/DF, no seguinte endereço:

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
Escritório Central
A/C: Superintendência de Promoção de Licitações - SPL
Avenida Rio Branco, nº 65, Térreo, Centro
Rio de Janeiro, RJ
CEP: 20090-004

5.1 Documentos assinados digitalmente

No processo de cessão serão aceitos documentos assinados digitalmente, em conformidade com a regulamentação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, desde que seja possível à ANP aferir a conformidade da(s) assinatura(s) no próprio documento digital. Nesse sentido, as interessadas devem peticionar o mesmo arquivo submetido e assinado na instituição escolhida, **após verificada a conformidade das assinaturas digitais no sítio eletrônico do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI (<https://verificador.iti.gov.br/>)**.

As interessadas devem optar pela adoção de um único formato de assinaturas, ou seja, todos os signatários assinam digitalmente ou todos assinam fisicamente.

Recomendamos atenção às orientações abaixo para a apresentação do termo aditivo e da garantia de performance, que poderão ser assinados digitalmente pelas interessadas e pela ANP.

A assinatura digital do termo aditivo ocorrerá apenas após a aprovação da ANP, visto que o documento deve conter as informações da Resolução de Diretoria por meio da qual o pedido for aprovado, e será adotado um procedimento que será informado oportunamente pela SPL no próprio processo de cessão.

A garantia de performance também poderá ser assinada digitalmente e o peticionamento deve ser efetuado após verificação de conformidade da assinatura do representante da garantidora no sítio eletrônico do ITI. Sua aceitação está condicionada à sua conformidade, conforme registro no relatório de qualificação, e à assinatura do termo aditivo.

De acordo com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/8/2001, que instituiu a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil; o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e o art. 2º, §7º, da Resolução ANP nº 836, de 18 de dezembro de 2020, **os documentos assinados digitalmente por meio do sistema de chaves do ICP-Brasil são considerados originais para todos os efeitos legais.**

A conformidade das assinaturas digitais será verificada pela SPL no momento do peticionamento do documento e, no caso do termo aditivo, no momento de sua assinatura pelo Diretor-Geral da ANP. Caso o relatório de conformidade emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI indique alguma irregularidade com uma assinatura, o documento deverá ser reapresentado após saneamento dessa irregularidade. Portanto **as interessadas devem atentar para o prazo de validade da assinatura digital do termo aditivo para que o certificado não esteja expirado no momento da assinatura pelo Diretor-Geral da ANP.**

5.2 Documentos expedidos no exterior e documentos redigidos em idioma estrangeiro

Os documentos expedidos no exterior, para terem efeito no Brasil, deverão ser notariados, legalizados, e registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos (RTD), conforme determinam os arts. 129, 6º, e 148 da Lei nº 6.015/1973.

Documentos redigidos em idioma estrangeiro deverão ser traduzidos para o português por tradutor juramentado e a tradução, que deverá ser feita obrigatoriamente no Brasil, deverá ser registrada no RTD.

Caso o Brasil possua acordo de cooperação com outros países ou seja parte de tratado em que haja previsão de dispensa de legalização de alguns ou de todos os documentos aqui previstos, a pessoa jurídica interessada poderá solicitá-la, fundamentando a solicitação na legislação aplicável.

Cabe observar que:

- a) notariação é o reconhecimento de firma, para documentos originais, ou a autenticação de cópias, realizadas em cartório.
- b) legalização é:
 - b.1) o apostilamento, no caso de o documento ter sido emitido em país signatário da Convenção da Apostila de Haia; ou
 - b.2) a consularização, no caso de o documento ter sido emitido em país que não seja signatário da Convenção da Apostila de Haia.
- c) tradução juramentada é a tradução de determinado documento redigido em idioma estrangeiro por tradutor público. A tradução juramentada deverá abranger todo o texto escrito em idioma estrangeiro, inclusive eventuais inscrições lançadas no documento por notário local.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE CESSÃO

A concessionária/contratada interessada no processo de cessão deverá apresentar à ANP os documentos relacionados abaixo.

Importante: Os documentos marcados com (*) deverão ser apresentados segundo os modelos constantes na página de cessão de contratos, disponível no sítio eletrônico <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>.

6.1 Documentos relativos à cessão

- a) Requerimento de autorização firmado pela **requerente, cessionária/nova operadora e demais consorciadas**, se houver.*

b) Termo de Cessão⁴.**Observações:*

O Termo de Cessão deve ser assinado por cedente, cessionária, demais consorciadas e duas testemunhas.

No sítio eletrônico informado acima, há modelos específicos para assinaturas físicas e para assinaturas digitais.

Caso o Termo de Cessão seja assinado fisicamente, será necessário o peticionamento de apenas uma via digitalizada.

c) Minuta do Termo Aditivo ao Contrato de E&P.*

Observações:

O Termo Aditivo poderá ser assinado física ou digitalmente.

No sítio eletrônico informado acima, há modelos específicos para assinaturas físicas e para assinaturas digitais.

A minuta do Termo Aditivo deverá ser preenchida com todos os dados solicitados no documento, exceto os relativos à Resolução de Diretoria que aprovar a cessão ou a mudança da operadora.

d) Minuta de Contrato de Consórcio (ou Minuta de Alteração de Contrato de Consórcio, se for o caso)

Observações:

*A minuta do Contrato de Consórcio ou sua alteração deverá conter a indicação da pessoa jurídica líder, responsável pelo consórcio e pela condução das operações, e a **responsabilidade solidária das consorciadas perante a ANP e a União, inclusive em relação aos fatos incorridos antes da assinatura do Contrato de Consórcio (ou da Alteração do Contrato de Consórcio, se for o caso).***

***O Contrato de Consórcio deve abranger apenas um contrato de E&P.** Assim, em caso de cessão de mais de um contrato de E&P, devem ser apresentados tantos contratos de consórcio quanto o número de contratos de E&P.*

⁴ Com base em entendimentos recentes da Procuradoria-Geral da ANP e da Consultoria Jurídica do Ministério de Minas e Energia, a ANP e, no caso de cessão de contrato de partilha da produção, a União não mais atuam como intervenientes-anuentes no Termo de Cessão.

- e) Cumprimento das disposições do art. 88 da Lei nº 12.529/2011, considerando-se os valores previstos na Portaria Interministerial MJ/MF nº 994, de 30 de maio de 2012, ou outra que venha a substituí-la, apresentando o seguinte documento:
- e.1) Decisão terminativa de aprovação da aquisição de ativos relativos aos contratos de concessão ou de partilha de produção para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural, proferida pelo CADE, acompanhada da publicação da decisão no Diário Oficial da União⁵; ou
- e.2) Declaração de não enquadramento nas hipóteses dos artigos 88 e seguintes da Lei n.º 12.529/2011⁶;* ou
- e.3) Declaração de Ciência de Pendência Documental⁷.
- f) Declaração de Passagem de Informações de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão – Cedente⁸;*
- g) Declaração de Passagem de Informações de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão – Cessionária⁸;*
- h) Declaração Sobre o Sistema de Gestão de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão⁹.*

Observação:

Utilizar modelo próprio da “Declaração Sobre o Sistema de Gestão de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão” para [campos terrestres](#) ou para [campos marítimos](#), disponível no sítio eletrônico da ANP na internet.

⁵ No caso de decisão terminativa da Superintendência-Geral do CADE, apresentar também o parecer técnico que motivou a decisão. No caso de decisão terminativa do Tribunal Administrativo de Defesa Econômica do CADE, apresentar também o relatório e o voto condutor da decisão.

⁶ Documento aplicável nos seguintes casos:

- (i) o faturamento bruto anual ou o volume de negócios no país da(s) cedente(s) e cessionárias(s) não se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei n.º 12.529/2011;
- (ii) a finalidade do processo de cessão for a mudança de operadora; e
- (iii) a finalidade do processo de cessão for a isenção ou a substituição de garantia de performance.

⁷ Aplicável quando a operação se enquadrar nas hipóteses dos artigos 88 e seguintes da Lei n.º 12.529/2011 e não for apresentado no início do processo o documento descrito em 6.1.e.1.

⁸ Aplicável somente quando a cessão implicar mudança da operadora do contrato. A declaração prevista na alínea “P” deve ser assinada pela cedente e a prevista na alínea “g” deverá ser assinada pela cessionária.

⁹ Documento não exigido na cessão de contratos na fase de exploração e aplicável somente quando a cessão implicar mudança da operadora do contrato.

i) Cronograma do Processo de Transição¹⁰.*Observação:*

O cronograma deverá contemplar, no mínimo, os períodos previstos para as seguintes etapas do processo, caso aplicáveis:

- i. Plano de transição envolvendo pessoas, informações e sistemas, incluindo informações relativas à absorção da equipe de operação da antiga operadora por parte da nova operadora, se aplicável;*
- ii. Diagnóstico de barreiras e do sistema de gestão (Gap analysis, se aplicável);*
- iii. Data estimada para protocolo da nova Documentação de Segurança Operacional (DSO);*
- iv. Período de sobreposição de operação (operação pela antiga operadora com acompanhamento pela nova operadora);*
- v. Período de operação assistida (caso aplicável) - operação pela nova operadora com assistência pela antiga operadora, caso necessário.*

j) Caso haja responsabilidade da cedente pelo descomissionamento de instalações, os seguintes documentos devem ser peticionados:

- j.1) Documento informando as instalações a serem descomissionadas pela cedente e as que serão aproveitadas pela cessionária (Resolução ANP nº 817/2020, art. 37);*
- j.2) Programa de Descomissionamento de Instalações (PDI) atualizado (Resolução ANP nº 817/2020, art. 38); e*
- j.3) Minuta de Termo de Compromisso entre a cedente e a ANP, devendo a cessionária figurar como interveniente.*

Observação:

Para elaboração e apresentação da minuta do termo de compromisso de descomissionamento, seguir as orientações contidas na seção 12 deste manual.

k) Caso o contrato a ser cedido possua Acordo/Compromisso de Individualização da Produção (AIP/CIP) aprovado pela ANP, cedente e cessionária devem peticionar no processo de cessão os termos aditivos ao AIP/CIP cujo único objeto será a alteração das partes no acordo previamente formado.

Observação:

¹⁰ Documento não exigido na cessão de contratos na fase de exploração e aplicável somente quando a cessão implicar mudança da operadora do contrato.

Tal medida é necessária para que haja formalização da alteração das partes nas individualizações da produção anteriormente firmadas, e não prejudica posteriores discussões entre os novos participantes do AIP/CIP sobre a interpretação da jazida compartilhada em virtude de dados obtidos posteriormente a celebração do acordo.

- l) Declaração de passagem de informações sobre sistema de medição de petróleo e gás natural nas instalações de produção existentes na área do contrato objeto do processo de cessão (Cedente)^{11.*}
- m) Declaração de passagem de informações sobre sistema de medição de petróleo e gás natural nas instalações de produção existentes na área do contrato objeto do processo de cessão (Cessionária)^{11.*}
- n) Declaração sobre o sistema de medição de petróleo e gás natural nas instalações de produção existentes na área do contrato objeto do processo de cessão (Cessionária)^{11.*}

6.2 Documentos da requerente

- a) Documentos societários da requerente e das pessoas jurídicas signatárias do Requerimento de autorização, do Termo de Cessão, do Termo Aditivo, do Contrato de Consórcio e demais documentos (**cedentes e eventuais consorciadas**)¹².
 - a.1) Atos constitutivos (estatuto ou contrato social) e suas alterações ou a consolidação dos atos constitutivos após eventuais alterações, contendo as disposições mais atuais e em plena vigência, todos arquivados no registro de comércio competente;
 - a.2) Documentos referentes à comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais, bem como os mais recentes atos relacionados à eleição/nomeação de tais representantes, caso aplicável;
 - a.3) Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes na forma prevista nos atos constitutivos,

¹¹ Aplicável somente quando a cessão implicar mudança da operadora do contrato na fase de produção. A declaração prevista na alínea “l” deve ser assinada pela cedente e as previstas nas alíneas “m” e “n” deverão ser assinadas pela cessionária.

¹² Os documentos societários de todas as pessoas jurídicas signatárias dos documentos apresentados são necessários para análise dos poderes de seus representantes.

caso aplicável (assinaturas conjuntas de diretores, autorização expressa do conselho de administração, entre outras);

Observação:

Documentos apresentados para atender a condições impostas nos atos constitutivos deverão estar acompanhados de documentação comprobatória dos poderes do signatário.

- b) Procuração para nomeação de representantes credenciados, se for o caso^{13,*}

Observação:

Caso a interessada pretenda alterar a relação de representantes credenciados durante o processo de cessão, deverá apresentar nova procuração, a qual revogará a procuração previamente apresentada.

6.3 Documentos de qualificação de cessionária, nova operadora ou concessionária/contratada garantida

6.3.1 Qualificação jurídica e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

- a) Documentos societários.

a.1) Atos constitutivos (estatuto ou contrato social) e suas alterações ou a consolidação dos atos constitutivos após eventuais alterações, contendo as disposições mais atuais e em plena vigência, todos arquivados no registro de comércio competente;

a.2) Documentos referentes à comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais, bem como os mais recentes atos relacionados à eleição/nomeação de tais representantes, caso aplicável;

a.3) Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes na forma prevista nos atos constitutivos, caso aplicável (assinaturas conjuntas de diretores, autorização expressa do conselho de administração, entre outras);

a.4) Declaração de atualidade dos atos societários.*

Observações:

É imprescindível que o objeto social descrito no contrato ou estatuto social abranja as atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural.

¹³ Caso a pessoa jurídica pretenda nomear representantes credenciados que não possuam poderes de representação outorgados por meio de seus documentos societários.

Eventuais documentos apresentados para atender a condições impostas nos atos constitutivos deverão estar acompanhados de documentação comprobatória dos poderes do signatário.

- b) Procuração para nomeação de representantes credenciados^{14,*}

Observação:

Caso a interessada pretenda alterar a relação de representantes credenciados, deverá apresentar nova procuração, a qual revogará a procuração previamente apresentada.

- c) Organograma detalhando **toda a cadeia de controle do grupo societário**¹⁵(incluindo pessoas naturais, sociedades estrangeiras e sociedades que atuam em outro ramo de atividades).

Observações:

O organograma deve ter como título "ORGANOGRAMA DO GRUPO SOCIETÁRIO".

O documento deve ser assinado por representante credenciado, devendo constar o respectivo percentual das quotas ou ações com direito a voto de cada uma das pessoas jurídicas integrantes do referido grupo, bem como de cada uma das pessoas naturais que controlem cada uma de tais pessoas jurídicas.

No caso de substituição ou isenção de garantia de performance decorrente de alteração do controle societário, a interessada deverá apresentar dois organogramas, um detalhando toda a cadeia de controle do grupo societário atual e um detalhando a cadeia de controle após a alteração.

Não será qualificada a pessoa jurídica: (i) controlada por ações ao portador, sem identificação explícita de controle; ou (ii) cuja própria constituição ou de pessoa jurídica integrante de seu grupo societário impeça ou dificulte a identificação dos controladores.

- d) Termo de confidencialidade.*

Observação:

¹⁴ Os representantes legais que atuarão no processo de cessão também deverão ser nomeados como representantes credenciados por meio da procuração, ainda que tais representantes possuam poderes outorgados por meio dos documentos societários da cessionária/nova operadora/concessionária ou contratada garantida.

¹⁵ Entende-se por grupo societário as pessoas jurídicas:

- i) integrantes de um grupo formal;
- ii) vinculadas por relação de controle comum, direto ou indireto.

Estão dispensadas da apresentação do Termo de confidencialidade a nova operadora, a pessoa jurídica garantida e a cessionária que já figurar como concessionária/contratada do contrato cedido ou pertencer ao mesmo grupo societário da cedente.

- e) Declaração de ausência de impedimentos para assinatura do contrato de E&P.*
- f) Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes.*

6.3.2 Qualificação técnica

As informações técnicas deverão ser prestadas de acordo com um dos seguintes modelos de sumários técnicos, alternativamente:

- a) Qualificação técnica por experiência da interessada ou do seu grupo societário: sumário técnico 01*;
- b) Qualificação técnica por experiência do quadro técnico da interessada: sumário técnico 02*;
- c) Qualificação técnica como não operadora: sumário técnico 03*;
- d) Qualificação técnica para interessada que já atua no Brasil: sumário técnico 04*.
- e) Documentação que expresse a política da empresa com relação aos princípios de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS) ou Qualidade, Segurança, Meio Ambiente, Saúde e Responsabilidade Social (QSMS-RS), conforme as melhores práticas da indústria;
- f) Garantia de performance, se for o caso (apresentar o original assinado)*.

Observações:

A garantia de performance poderá ser assinada física ou digitalmente.

Uma garantia de performance somente poderá garantir as obrigações de um único contrato de E&P. Assim, deverão ser apresentadas tantas garantias quanto o número de contratos a serem cedidos.

De acordo com os editais de licitação mais recentes, a garantia de performance será exigida da concessionária/ contratada, exclusivamente na condição de operadora, quando não comprove experiência própria nas atividades de E&P, qualificando-se tecnicamente pela experiência do seu grupo societário.

A garantia de performance deverá estar acompanhada: (i) dos documentos societários da garantidora discriminados na seção 6.3.1.a, observando-se que a declaração indicada no item 6.3.1.a.4 deverá ser assinada por representante legal da garantidora, com poderes para tanto; e (ii) do organograma explicitando o relacionamento entre garantidora e garantida, nos termos do item 6.3.1.c.

6.3.3 Qualificação econômico-financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos referentes aos três últimos exercícios sociais:

- a) Demonstrações Financeiras:
 - a.1) Balanço Patrimonial;
 - a.2) Demonstrações dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, podendo ser incluído na Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
 - a.3) Demonstração do Resultado do Exercício;
 - a.4) Demonstração do Fluxo de Caixa;
 - a.5) Notas Explicativas;
 - a.6) Demonstração do Valor Adicionado, se companhia aberta.
- b) Parecer de auditor independente.

Observações:

O Parecer de auditor independente é exigido para todas as pessoas jurídicas submetidas à qualificação, ainda que a Lei nº 6.404/1976 não o exija.

Em substituição aos documentos listados acima os FIPs deverão apresentar as Demonstrações Contábeis completas dos 3 (três) últimos exercícios, na forma exigida pela legislação aplicável, acompanhadas do relatório dos auditores independentes.

As Demonstrações Financeiras deverão ser apresentadas na forma da Lei nº 6.404/1976, vedada sua substituição por balancetes provisórios, sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do parecer de auditor independente conforme estabelecido na alínea “b”.

Caso a pessoa jurídica seja controladora de grupo societário, deverá apresentar suas Demonstrações Financeiras Consolidadas, observadas as disposições emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) quanto à correlação às normas internacionais de contabilidade (IFRS).

A ANP poderá solicitar apresentação de Informações Trimestrais (ITR), na forma do art. 16, VIII, da Instrução CVM nº 202/1993, para subsidiar a análise da qualificação.

A pessoa jurídica constituída há menos de três anos deverá apresentar as Demonstrações Financeiras e o parecer do auditor independente para os exercícios sociais já encerrados.

A pessoa jurídica constituída no mesmo exercício social da época do pedido deverá apresentar as Demonstrações Financeiras Intermediárias, vedada a sua substituição por

balancetes provisórios, e acompanhadas de parecer de auditor independente. Neste caso, para fins de comprovação do Patrimônio Líquido, a pessoa jurídica deverá apresentar uma cópia do seu último estatuto social arquivado no órgão de registro de comércio de sua jurisdição.

A pessoa jurídica que desejar comprovar aumento do patrimônio líquido ocorrido no mesmo exercício social da época do pedido deverá apresentar as Demonstrações Financeiras Intermediárias, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, acompanhadas de parecer de auditor independente. Caso o aumento seja decorrente de alteração no capital social, a pessoa jurídica deverá apresentar também uma cópia do seu último estatuto social arquivado no órgão de registro de comércio de sua jurisdição.

6.4 Consolidação dos critérios de enquadramento nos níveis de qualificação

Contratos de Partilha de Produção

Qualificação	Qualificação jurídica	Qualificação técnica ¹⁶	Qualificação econômico-financeira (PLM)	Ambiente
Operadora A+	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	81 pontos ou mais ¹⁷	R\$ 360.000.000,00	qualificada para operar em blocos situados em área localizada no polígono do pré-sal e áreas estratégicas, assim definidas pelo CNPE, para contratos firmados sob o regime de partilha de produção
Não operadora	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	resumo de sua atividade principal	R\$ 90.000.000,00	somente poderá ser contratada em consórcio com outra pessoa jurídica operadora em qualquer área localizada no polígono do pré-sal e áreas estratégicas, assim definidas pelo CNPE, para contratos firmados sob o regime de partilha de produção

Contratos de Concessão de Blocos Marítimos

Qualificação	Qualificação jurídica	Qualificação técnica ¹⁶	Qualificação econômico-financeira (PLM)	Ambiente
Operadora A	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	81 pontos ou mais ¹⁷	R\$ 230.000.000,00	qualificada para operar em blocos situados em águas ultraprofundas, águas profundas, águas rasas e em terra
Operadora B	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	de 30 a 80 pontos	R\$ 100.000.000,00	qualificada para operar nos blocos situados em águas rasas e em terra,
Não operadora	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	resumo de sua atividade principal	25% do PLM exigido da operadora	somente poderá ser contratada em consórcio com outra pessoa jurídica operadora

¹⁶ No caso de apresentação do sumário técnico 04 (seção 6.3.2.d), não se aplica o critério de pontuação para fins de qualificação técnica.

¹⁷ Para obtenção da qualificação no nível de operadora A+ ou A, a pessoa jurídica deverá obrigatoriamente possuir experiência em atividades de exploração e produção em águas rasas, profundas ou ultraprofundas na condição de operadora, independentemente da pontuação alcançada.

Contratos de Concessão de Blocos Terrestres e Áreas com Acumulações Marginais

Qualificação	Qualificação jurídica	Qualificação técnica ¹⁸	Qualificação econômico-financeira (PLM)	Ambiente
Operadora A	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	81 pontos ou mais ¹⁹	R\$ 230.000.000,00	qualificada para operar em blocos situados em águas ultraprofundas, águas profundas, águas rasas, em terra e em áreas com acumulações marginais
Operadora B	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	de 30 a 80 pontos	R\$ 100.000.000,00	qualificada para operar nos blocos situados em águas rasas, em terra e em áreas com acumulações marginais
Operadora C	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	de 2 a 29 pontos	R\$ 8.000.000,00	qualificada para operar nos blocos situados em terra ²⁰ e em áreas com acumulações marginais
Operadora D	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	profissional de E&P com pelo menos 2 anos de experiência	R\$ 1.200.000,00	qualificada para operar somente nas áreas com acumulações marginais
Não operadora	comprovação da reg. fiscal e trabalhista	resumo de sua atividade principal	25% do PLM exigido da operadora	somente poderá ser concessionária em consórcio com outra pessoa jurídica operadora

¹⁸ No caso de apresentação do sumário técnico 04 (seção 6.3.2.d), não se aplica o critério de pontuação para fins de qualificação técnica.

¹⁹ Para obtenção da qualificação no nível de operadora A, a pessoa jurídica deverá obrigatoriamente possuir experiência em atividades de exploração e produção em águas rasas, profundas ou ultraprofundas na condição de operadora, independentemente da pontuação alcançada.

²⁰ Exceto blocos situados nas bacias do Amazonas, Solimões e Acre-Madre de Dios.

6.5 Casos de dispensa de documentos

6.5.1 Mudança de operadora

Nos pedidos de autorização para mudança de operadora, não serão exigidos os documentos indicados nos seguintes itens deste manual:

- 6.1.b – Termo de Cessão;
- 6.3.1.d – Termo de confidencialidade.

6.5.2 Substituição ou isenção de garantia de performance

Nos pedidos de autorização para isenção ou substituição de garantia de performance, não serão exigidos os documentos indicados nos seguintes itens deste manual:

- 6.1.b – Termo de Cessão;
- 6.1.c – Minuta do Termo Aditivo ao Contrato de E&P;
- 6.1.d – Minuta de Contrato de Consórcio;
- 6.1.f – Declaração de Passagem de Informações de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão – Cedente;
- 6.1.g – Declaração de Passagem de Informações de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão – Cessionária;
- 6.1.h – Declaração Sobre o Sistema de Gestão de Segurança Operacional e Meio Ambiente para Processo(s) de Cessão;
- 6.1.i – Cronograma do processo de transição;
- 6.3.1.d – Termo de confidencialidade;
- 6.3.1.e – Declaração de ausência de impedimentos para assinatura do contrato de E&P;
- 6.3.1.f – Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes.

6.5.3 Mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação

Nos pedidos de autorização para mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão e incorporação, não será exigido o documento indicado no seguinte item deste manual:

- 6.1.b – Termo de Cessão.

7. RECOLHIMENTO DE PARTICIPAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Caso a cessão de contratos de E&P envolva campos cuja produção pertença a uma determinada corrente de petróleo, a transferência da titularidade dos contratos poderá acarretar o surgimento de uma nova mistura, já que a configuração original será alterada.

Isso poderá ocorrer tanto para os campos a serem cedidos como para os que permanecerem sob titularidade da concessionária/contratada original, implicando em novos Preços de Referência de Petróleo à luz da [Resolução ANP nº 703 de 26/09/2017](#).

Caso não sejam prestadas as informações de atualização da curva PEV (inserir nome por extenso) referidas no art. 7º da [Resolução ANP nº 703/2017](#), o Preço de Referência será definido pela ANP conforme disposto no Art. 8º da [Resolução ANP nº 703/2017](#).

O enquadramento da nova operadora como Empresa de Pequeno Porte deve seguir o disposto na [Resolução ANP nº 32/2014](#).

Nos casos de cessão de contrato de E&P (parcial ou total), será gerada a obrigação de pagamento da ocupação ou retenção de área, cujo fato gerador será a data da assinatura do termo aditivo ao contrato de E&P, nos termos do art. 28, §11, do [Decreto nº 2.705, de 03/08/1998](#).

O evento cessão de contratos de E&P exige que, **tanto cedente como cessionária, estejam adimplentes com as participações governamentais e de terceiros perante todos os contratos de E&P em que sejam parte** (art. 5º, V, da [Resolução ANP nº 785/2019](#)) sob pena de frustrar todo o processo. A cedente tem a prerrogativa de inquirir sua adimplência bem como eventuais débitos, a qualquer momento, por meio de documento oficial. A cessionária, não sendo consorciada, pode solicitar o levantamento de débitos munidos de procuração outorgada pela cedente signatária do contrato de E&P.

8. ANÁLISE CONCORRENCIAL DA OPERAÇÃO DE CESSÃO

Caso a cessão intencionada envolva sociedades empresárias que se enquadram nos critérios de faturamento bruto anual ou volume de negócios estabelecidos na Portaria Interministerial MJ/MF nº 994, de 30 de maio de 2012 (PI 994/2012), ou outra que venha a substituí-la, **a operação deverá ser apreciada e aprovada pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), mediante decisão terminativa.**

Cumpra esclarecer **que a ausência de decisão do Cade não é impeditiva para a submissão do pedido de cessão à ANP.** Nesta hipótese, o pedido de cessão deverá ser acompanhado de [Declaração de Ciência de Pendência Documental](#), na qual cedente e cessionária assumem o compromisso de apresentarem os documentos faltantes em até 5 dias após a publicação da decisão do Cade no Diário Oficial da União. O prazo para a ANP produzir análise concorrencial da cessão somente se iniciará a partir da apresentação da decisão do Cade.

Ainda no tocante à hipótese de enquadramento aos critérios da PI 994/2012, sublinhe-se a importância de que sejam anexados ao processo, **cumulativamente**: (i) a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato da decisão que aprovou a operação; e (ii) a íntegra do documento técnico que subsidiou a decisão do Cade (Parecer Técnico, no caso de decisão da Superintendência-Geral; ou o relatório e o voto do conselheiro relator/condutor, no caso de decisão do Tribunal Administrativo do Cade).

Ademais, chamamos atenção para o fato de que a comparação dos valores descritos na PI 994/2012 deve ser feita em relação ao volume de negócios ou faturamento bruto anual **do Grupo Econômico** ao qual as sociedades empresárias se vinculam, e não somente aos valores auferidos pela pessoa jurídica das requerentes.

Caso as sociedades empresárias requerentes não se enquadrem nos critérios da PI 994/2012, deverão apresentar ‘Declaração de não enquadramento nas hipóteses dos artigos 88 e seguintes da Lei n.º 12.529/2011’, conforme [modelo](#) disponibilizado no sítio eletrônico da ANP na internet.

Por fim, deverão ser acompanhados de ‘Declaração de não enquadramento’ os pedidos que visem (i) à mera mudança de operadora ou garantidora do contrato, sem qualquer alteração societária adicional; (ii) à isenção ou substituição de garantia de performance; ou (iii) a outras operações não enquadradas como ato de concentração, por força de regulamentação emitida pelo Cade. Para esta última hipótese, deverá ser referenciada, na declaração de não enquadramento, o ato normativo do Cade (Resolução ou Súmula Jurisprudencial) que contenha a previsão legal.

9. GARANTIAS FINANCEIRAS DO PROGRAMA EXPLORATÓRIO MÍNIMO

Caso o contrato a ser cedido esteja em fase de exploração e ainda haja Programa Exploratório Mínimo a ser cumprido, a cessionária deverá apresentar garantias financeiras nos termos previstos no edital e no contrato, exceto nos casos em que o contrato permaneça integralmente assegurado por garantias vigentes apresentadas por outra consorciada.

Adicionalmente, em caso de consórcio, deverá ser apresentada carta subscrita pelas consorciadas em acordo com os requisitos estabelecidos contratualmente no âmbito da Cláusula Penal Compensatória por Descumprimento do Programa Exploratório Mínimo.

Recebida a notificação da aprovação da cessão, caso haja condicionantes relacionadas a garantias financeiras, as novas garantias e, quando for o caso, a carta subscrita pelas consorciadas deverão ser apresentadas à ANP em processo específico no SEI, direcionado à Superintendência de Exploração (SEP). **O cumprimento dessas condicionantes é requisito necessário à assinatura do termo aditivo ao contrato de E&P.**

Importante destacar que as vias originais das garantias financeiras deverão ser remetidas ao Escritório Central da ANP ou entregues no serviço de protocolo aos cuidados da Superintendência de Exploração (SEP).

Dúvidas relacionadas a garantias financeiras do Programa Exploratório Mínimo poderão ser esclarecidas pelas partes interessadas junto à Superintendência de Exploração (SEP).

10. PLANO DE DESENVOLVIMENTO (PD)

A [Resolução ANP nº 785/2019](#), em seu artigo 4º, prevê a possibilidade de envio, juntamente ao pedido de cessão, de PDs, a critério de cedente e cessionária. O PD se tornará válido somente com a assinatura do termo aditivo de cessão, de modo que, se a cessão não se efetivar, ele igualmente perde valor, não sendo estabelecidos os compromissos nele contidos.

§ 4º No caso de cessão de contrato de E&P envolvendo campos maduros, um novo Plano de Desenvolvimento poderá ser apresentado, nos termos da legislação aplicável, em conjunto por cedente e cessionária, cuja aprovação será conjunta e simultânea ao pedido de cessão.

§ 5º Na hipótese do § 4º, o novo Plano de Desenvolvimento adquirirá eficácia no momento do início da eficácia da cessão.

Nessa hipótese, se as partes envolvidas na cessão desejarem enviar um PD no âmbito do processo de cessão, o envio deverá ocorrer em processo distinto ao do pedido de cessão, porém deve ser peticionado no mesmo dia, e indicando na carta de encaminhamento que aquele PD está sendo enviado em conjunto com o pedido de cessão, conforme art. 4º da [Resolução ANP nº 785/2019](#). Da mesma forma, a carta de encaminhamento do pedido de cessão deve informar que há um PD peticionado em processo apartado.

A análise será realizada pela Superintendência de Desenvolvimento e Produção (SDP), conforme procedimentos estabelecidos para qualquer PD, até a conclusão sobre a recomendação a ser encaminhada à Diretoria Colegiada quanto à aprovação do PD. Por padrão, a aprovação do PD deve ocorrer no mesmo momento (mesma Reunião de Diretoria) que a aprovação da cessão. De qualquer forma, a sua eficácia ocorrerá apenas quando da assinatura do termo aditivo de cessão.

Considerando que o pedido de cessão e o novo PD devem ser aprovados conjunta e simultaneamente, um dos processos pode ser sobrestado, caso haja necessidade, até que ambos estejam no mesmo momento processual para que sejam submetidos em conjunto para deliberação da Diretoria Colegiada da ANP.

11. SEGURANÇA OPERACIONAL E MEIO AMBIENTE

O [item 6.1](#) apresenta nas alíneas “f” a “j” os documentos necessários ao procedimento de análise pela SSM no âmbito do processo de cessão de contrato de E&P. Pela relevância das matérias relacionadas à segurança operacional e meio ambiente, associada às lições aprendidas ao longo dos diversos processos de cessão analisados e às auditorias de segurança realizadas, tornou-se premente a incorporação ao presente manual de

orientações de segurança operacional e meio ambiente para cedentes e cessionárias, as quais abordam diversas matérias que tem impacto direto aos novos operadores de contrato de E&P, com reflexo no processo de cessão de contratos de E&P e na transferência da operação da cedente para a cessionária, merecendo, portanto, destaque no presente documento, conforme dispostas no subitem a seguir.

11.1 Orientações de segurança operacional e meio ambiente para cedentes e cessionárias

11.1.1 Orientações gerais

Os contratos de E&P estabelecem às operadoras uma série de deveres relacionados à segurança operacional e meio ambiente, cabendo reforçar à cessionária que assumirá a operação dos contratos, que são deveres da operadora, entre outros:

- a) manter um quadro de pessoal mínimo domiciliado no Brasil, fluente na língua portuguesa e capaz de conduzir de maneira eficiente e eficaz as operações cotidianas, bem como responder a incidentes de forma adequada e imediata.

O quadro de pessoal deve ser concebido segundo as melhores práticas da indústria do petróleo e guardar proporcionalidade direta com os riscos operacionais e ambientais assumidos pela concessionária/contratada operadora;

- b) monitorar, de forma ininterrupta, todas as atividades que envolvam riscos operacionais, ambientais ou à saúde humana por intermédio de um centro de monitoramento necessariamente localizado no Brasil.

O centro de monitoramento deve ser localizado em terra e dotado de tecnologia e porte compatíveis com os riscos assumidos pela concessionária/contratada operadora, segundo as melhores práticas da indústria do petróleo;

- c) participar da elaboração e aprovar formalmente os procedimentos de resposta à emergência e os estudos de análise de risco das atividades conduzidas no escopo do contrato, conforme as melhores práticas da indústria do petróleo;
- d) estabelecer estrutura organizacional e recursos no Brasil que possuam pessoal responsável pela segurança operacional, de modo a criar uma equalização de forças entre as decisões relacionadas com as atividades operacionais e a gestão de riscos de segurança operacional, de forma a garantir que os riscos operacionais sejam considerados como prioridade no processo decisório do consórcio.

Maiores informações sobre segurança operacional estão disponíveis no sítio eletrônico da ANP <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/seguranca-operacional-e-meio-ambiente>.

11.1.2 Condução das atividades

Após a assinatura do termo aditivo, a nova operadora do contrato passa a ser a responsável pela conformidade das unidades operacionais, instalações, poços, sistemas, equipamentos e procedimentos relativos às áreas contratadas, devendo atender integralmente às resoluções e regulamentos técnicos da ANP e conduzir suas atividades com estrita observância ao contrato de E&P e à legislação aplicável.

Para iniciar suas operações, a cessionária deverá ter avaliado as mudanças em operações, procedimentos, normas, projetos, programas, padrões, produtos, instalações, estrutura organizacional e da força de trabalho, oriundas do processo de cessão de contratos de E&P, de forma a gerenciar os riscos advindos destas alterações em níveis aceitáveis.

O processo de gerenciamento de mudanças deve ser conduzido conforme os requisitos da respectiva prática de gestão constante dos regulamentos técnicos de segurança operacional. Logo, a cessionária deve observar as seguintes condições impeditivas para a implementação das modificações: (i) a avaliação dos perigos e do impacto global nas atividades; (ii) a atualização dos procedimentos e documentações afetadas pela mudança; (iii) o treinamento e comunicação para todo pessoal cujo trabalho seja impactado pelas mudanças; e (iv) a autorização da mudança (início da operação por nova empresa) emitida por nível gerencial adequado.

A avaliação dos perigos e do impacto global nas atividades deve contemplar:

- a) o atendimento às cláusulas de segurança operacional do contrato, ressaltadas nas orientações gerais deste manual;
- b) a avaliação da capacidade de resposta a cada cenário acidental, conforme a prática de gestão de planejamento e gerenciamento de emergências; e
- c) o planejamento e provimento dos recursos necessários para a implementação e o funcionamento do sistema de gerenciamento da segurança operacional e para a continuidade das ações de melhoria contínua, ordens de manutenção e recomendações de integridade e risco em andamento da cedente para atendimento aos requisitos dos regulamentos técnicos, conforme a prática de gestão de cultura de segurança, compromisso e responsabilidade gerencial.

Quanto ao treinamento, é necessário que a força de trabalho esteja treinada e qualificada para execução dos procedimentos críticos de segurança operacional.

É altamente recomendável que a força de trabalho tenha uma tutoria prática até apresentar domínio completo na execução de suas funções de forma segura.

11.1.3 Sistemas de gestão de segurança operacional

Os contratos de E&P estabelecem que a concessionária/contratada deverá dispor de um sistema de gestão de segurança e meio ambiente que atenda às melhores práticas da indústria do petróleo e à legislação aplicável.

A [Resolução ANP nº 43/2007](#), que institui o Regime de Segurança Operacional para as Instalações de Perfuração e Produção de Petróleo e Gás Natural, estabelece como responsabilidade da concessionária/contratada, entre outras, determinar que a operadora da instalação disponha de um sistema de gestão que atenda às práticas do Sistema de Gestão de Segurança Operacional instituído pela ANP (SGSO) conforme estabelecido no Regulamento Técnico.

A [Resolução ANP nº 44/2009](#) estabelece às concessionárias/contratadas o procedimento para comunicação de incidentes à ANP.

A [Resolução ANP nº 2/2010](#), que institui o Regime de Segurança Operacional para Campos Terrestres de Produção de Petróleo e Gás Natural, estabelece como responsabilidade da concessionária/contratada, entre outras, determinar que a operadora da instalação disponha de um sistema de gestão que atenda às práticas do Sistema de Gerenciamento da Integridade Estrutural em Campos Terrestres de Produção de Petróleo e Gás Natural (SGI) instituído pela ANP, conforme estabelecido no Regulamento Técnico.

A [Resolução ANP nº 6/2011](#), que instituiu a gestão de segurança operacional dos dutos terrestres para movimentação de petróleo, seus derivados e gás natural, estabelece como responsabilidade das empresas detentoras dos direitos de exploração e produção de petróleo e gás natural, entre outras, dispor de um sistema de gestão que atenda ao estabelecido no Regulamento Técnico de Dutos Terrestres para Movimentação de Petróleo, Derivados e Gás Natural (RTDT).

A [Resolução ANP nº 41/2015](#), que institui o Regime de Segurança Operacional de Sistemas Submarinos, estabelece como responsabilidade das empresas detentoras dos direitos de exploração e produção de petróleo e gás natural, entre outras, dispor de um sistema de gestão que atenda ao estabelecido no Regulamento Técnico do Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional de Sistemas Submarinos – SGSS.

A [Resolução ANP nº 46/2016](#), que aprova o Regime de Segurança Operacional para Integridade de Poços de Petróleo e Gás Natural, estabelece como responsabilidade das empresas detentoras dos direitos de exploração e produção de petróleo e gás natural, entre outras, dispor de um sistema de gestão que atenda ao estabelecido no Regulamento Técnico do Sistema de Gerenciamento da Integridade de Poços - SGIP instituído pela ANP.

Destaca-se que, ao assumir as operações, a nova operadora do contrato de E&P deverá estar com seus sistemas de gestão de segurança operacional implementados, e estará sujeita às auditorias da ANP, sendo também responsável por determinar que as empresas operadoras das instalações disponham de sistemas de gestão que atendam aos regulamentos técnicos de segurança operacional da ANP.

11.1.4 Transferência de informações de segurança operacional e meio ambiente

Os documentos e informações relativas à Declaração de Passagem de Informações de Segurança Operacional e Meio Ambiente Para Processo de Cessão (item 6.1, alíneas “f” e “g”)

devem ser transferidos à cessionária sempre que houver mudança de operadora dos contratos de E&P, devendo ocorrer previamente à transferência da operação do contrato.

Dentre as informações a serem transferidas, consta como documento obrigatório o relatório de verificação de disponibilidade de barreiras, devendo conter o *status* de **todas as barreiras constantes dos estudos de risco das unidades** (exemplos: APR, HAZOP, estudo de dispersão de gases, estudo de propagação de incêndio e explosão), elaborado pela cedente, que deve ser transferido integralmente à cessionária previamente à transferência da operação do contrato.

É altamente recomendável que cedente e cessionária promovam *workshops* ou reuniões técnicas, previamente à transferência da operação do contrato, que permitam uma interação entre as partes nos aspectos relacionados à segurança operacional e meio ambiente, com foco na apresentação detalhada pela cedente à cessionária dos estudos de risco das unidades, o *status* das barreiras e as contingências, que porventura estejam implementadas, resultados das auditorias internas, apresentação dos procedimentos críticos das unidades, entre outros. A ANP/SSM deve ser convidada para participar do evento e atenderá conforme conveniência. A data prevista para realização do workshop deverá constar do documento Cronograma do Processo de Transição (item 6.1, alínea “i”).

11.1.5 Operação assistida

É altamente recomendável que cedente e cessionária estabeleçam períodos de operação assistida antes e após a conclusão da cessão, em que um acompanhe as atividades do outro, a fim de conhecer em detalhes as práticas operacionais para controle dos riscos e reduzir o risco regulatório no atendimento a notificações de entrega de informações sobre segurança operacional durante eventual ação de fiscalização da ANP neste período. A estimativa para a realização desta etapa deverá constar do documento Cronograma do Processo de Transição (item 6.1, alínea “i”).

11.1.6 Documentação de Segurança Operacional (DSO)

A apresentação da DSO pelas operadoras de contratos de E&P é regulamentada pelas resoluções [ANP nº 43/2007 \(SGSO\)](#) e [nº 2/2010 \(SGI\)](#).

O início da operação pela cessionária fica vinculado à permissão da ANP, que se dará após a análise da DSO.

Para cessões envolvendo o Regime de Segurança Operacional para as Instalações Marítimas de Perfuração e Produção de Petróleo e Gás Natural (SGSO), a DSO, composta pela Matriz de Correlação (MC); Descrição da Unidade Marítima (DUM) e Relatório de Informações do Concessionário (RIC), **deverá ser apresentada antes da transferência das operações.**

Admite-se nos casos de cessão de contratos de E&P uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias no envio da DSO para que a ANP analise a documentação e permita o início das operações.

É permitido o endosso da MC e DUM pela cessionária, caso não haja mudança de operadora da instalação. A apresentação de nova DSO e o endosso de documentos deve ocorrer mediante peticionamento pela cessionária em um processo administrativo novo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da ANP para cada instalação.

Para cessões envolvendo instalações terrestres de produção abrangidas pelo Sistema de Gerenciamento da Integridade Estrutural (SGI), a DSO, composta pela Descrição da Unidade Terrestre (DUT); Planta Baixa da Instalação; Fluxograma de Processo; Planta de Classificação Elétrica de Áreas e Lista dos Elementos Críticos de Segurança Operacional, **deverá ser apresentada antes da transferência das operações**, admitindo-se nos casos de cessão de contratos de E&P uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias no envio da DSO para que a ANP analise a documentação e permita o início das operações.

É permitido o endosso dos documentos que compõem a DSO pela cessionária, com exceção da Lista dos Elementos Críticos de Segurança Operacional, a qual deverá ser necessariamente revisada. A apresentação de nova DSO e o endosso de documentos deve ocorrer mediante peticionamento pela cessionária em um processo administrativo novo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da ANP para cada contrato.

Para o endosso da DSO das instalações marítimas ou terrestres abrangidas pelo SGSO ou pelo SGI, a cessionária deverá declarar: (i) ter pleno conhecimento dos documentos que estão sendo endossados e (ii) ter recebido todas as informações constantes no documento Declaração de Passagem de Informações de Segurança Operacional e Meio Ambiente (item 6.1, alínea “g”).

12. DESCOMISSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES

O descomissionamento de instalações na cessão de contratos está disciplinado na [Resolução ANP nº 817/2020](#), que estabelece como responsabilidade das empresas detentoras dos direitos de exploração e produção de petróleo e gás natural a execução das atividades de descomissionamento de instalações de forma segura observando todas os requisitos da resolução e do Regulamento Técnico de Descomissionamento de Instalações de Exploração e de Produção.

Havendo responsabilidade da cedente quanto ao descomissionamento, **os seguintes documentos deverão ser apresentados junto com o pedido de cessão:**

- a) Documento informando as instalações a serem descomissionadas pela cedente e aquelas que serão aproveitadas pela cessionária (Resolução ANP nº 817/2020, art. 37);
- b) Programa de Descomissionamento de Instalações (PDI) atualizado (Resolução ANP nº 817/2020, art. 38);

- c) Minuta de Termo de Compromisso entre a cedente e a ANP, devendo a cessionária figurar como interveniente (Resolução ANP nº 817/2020, art. 39).

A minuta deverá vir acompanhada de planilha contendo as seguintes informações das instalações que serão descomissionadas pela cedente: códigos cadastrais junto à ANP (SIGEP/DPP); tipo do objeto; identificação/nome do objeto; identificação do bloco ou campo; coordenadas do objeto e processo ANP correspondente, podendo a ANP solicitar informações adicionais.

Como referência, encontram-se publicadas no sítio da ANP na internet, no endereço <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>, as "Orientações para elaboração do termo de compromisso para descomissionamento em decorrência do processo de cessão de direitos e obrigações".

12.1 Descomissionamento na fase de exploração

Quando o descomissionamento de instalações ocorrer na fase de exploração, os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do item "12. DESCOMISSIONAMENTO DE INSTALAÇÕES" deverão ser apresentados à ANP em processo específico no SEI, direcionado à Superintendência de Exploração (SEP).

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelas partes interessadas junto à Superintendência de Exploração (SEP).

12.2 Descomissionamento na fase de produção - Garantias de descomissionamento

A [Resolução ANP nº 854/2021](#), que entrou em vigor em 01/11/2021, estabeleceu que todos os contratos de E&P que estejam na fase de produção e passem por processo de cessão deverão **apresentar garantia financeira para o descomissionamento** de instalações. **A aprovação dessa garantia pela ANP é uma condição para a assinatura do termo aditivo de cessão.**

A [Resolução ANP nº 854/2021](#) possui normas de transição para sua aplicação. Por estas, até 30 de junho de 2023, tanto as cessionárias como todas as consorciadas que permanecerem com participação no contrato de E&P deverão apresentar garantias na forma do parágrafo anterior. Tratando-se de obrigação solidária, conforme contrato de E&P, a garantia poderá ser apresentada por qualquer uma das partes, desde que o valor a ser garantido para o ano esteja aportado antes da cessão do contrato de E&P.

Após essa data, todos os contratos de E&P que estiverem na fase de produção apresentarão garantia financeira de descomissionamento. Dessa forma, a partir desse momento, o que ocorrerá no processo de cessão é a substituição da garantia da cedente por uma da cessionária.

O valor a ser garantido será apresentado pela Superintendência de Desenvolvimento e Produção (SDP) em seu parecer no processo de cessão. Ele corresponderá ao valor a ser garantido para o ano, na forma do Modelo de Aporte Progressivo (MAP).²¹

A garantia deverá ser enviada à ANP, preferencialmente, a partir desse momento, **no próprio processo de cessão e já devidamente constituída.**

As garantias devem estar nos modelos previstos nos anexos da [Resolução ANP nº 854/2021](#) e cumprir todos os requisitos do normativo.

Não serão analisadas minutas de garantias, apenas a garantia já constituída.

A análise da garantia ocorrerá a partir do momento do seu protocolo e sua aprovação será feita no processo de cessão. A aprovação da garantia poderá ocorrer antes ou após a aprovação da cessão. Caso a cessão não se efetive por qualquer motivo, a garantia da cessionária será prontamente devolvida pela ANP.

Após a finalização da cessão, a Superintendência de Desenvolvimento e Produção (SDP) abrirá um novo processo para monitoramento e atualização anual da garantia financeira de descomissionamento. A partir desse momento, todos os pleitos relacionados à garantia deverão ser direcionados ao novo processo.

As modalidades de garantia aceitas pela ANP encontram-se previstas na [Resolução ANP nº 854/2021](#).

13. SISTEMA DE MEDIÇÃO DA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL

A cessionária deve diligenciar junto à cedente, durante o processo de cessão, para obtenção das informações referentes ao sistema de medição de petróleo e gás natural das instalações existentes nas áreas dos contratos de E&P a serem adquiridos, o que inclui as autorizações obtidas para os sistemas de medição empregados. As informações devem, ainda, ser anexadas ao processo administrativo de cessão a fim de subsidiar a análise e emissão de parecer pelo Núcleo de Fiscalização de Medição de Produção de Petróleo e Gás Natural, quando cabível.

Para cessões de contratos de E&P que envolvam mudança de operadora, é primordial que esta Agência seja informada prontamente a respeito de alteração na forma de determinar a produção de cada campo que implique em descontinuidade no cumprimento de obrigações contratuais ou sobreponha responsabilidades entre operadoras distintas.

²¹ Para o cálculo do valor a ser garantido, o MAP considerará as variáveis tempo do contrato, as reservas e a produção acumulada (MAP Normal). Somente será considerada a produção acumulada a partir da data do termo aditivo de cessão, se o contrato cedido tiver 10 anos ou menos para o seu término, contados da data da cessão, e possuir uma revisão do Plano de Desenvolvimento encaminhada conjuntamente por cessionária e operadora prevendo novos investimentos a serem utilizados e solicitando a prorrogação do contrato (MAP Incentivado).

Em relação aos processos administrativos que tramitam nesta Agência é dever das empresas envolvidas informar e dar andamento nas questões que envolvem a regularidade da operação junto ao NFP/ANP a respeito de processos administrativos de apuração de recálculo da produção de petróleo e gás natural; processos sancionatórios em curso; processos judiciais relacionados à infrações julgadas em segunda instância ou/e de apuração de recálculo da produção de petróleo e gás natural, se couber; processos administrativos de inspeções em instalações de medição de petróleo e gás natural e as não conformidades registradas nos últimos cinco anos, no mínimo; processos administrativos envolvendo autorização ou cancelamento de sistemas de medição e processos administrativos envolvendo aprovação de solicitações de rotinas operacionais.

O Painel Dinâmico de Orientações de Medição da Produção, disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/paineis-dinamicos-sobre-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas/painel-dinamico-de-orientacoes-de-medicao-da-producao> é uma ferramenta útil nesse processo de cessão e concentra as informações sobre as obrigações de medição da produção de petróleo e gás natural seguidas em território nacional (lista da legislação vigente, notas técnicas e outros); arquivos com vídeos e apresentações realizadas pelo NFP para orientar as empresas reguladas sobre temas de medição, autos de infração lavrados pelo NFP; cadastros dos pontos de medição, instalações, campos e poços.

Por fim, o NFP recomenda que cedente e cessionária realizem workshops e/ou reuniões antes da transferência da operação do contrato a fim de evitar debate amplo dos sistemas de medição contidos na área do contrato objeto da cessão.

14. INVESTIMENTOS EM PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (P, D&I)

A cessionária deve diligenciar junto à cedente a obtenção de permissão formal para assumir a condução total da gestão, em grau de acesso ostensivo, da carteira de todos os projetos contratados pela cedente com fins de cumprimento da cláusula contratual de investimentos obrigatórios em P, D&I.

Deve também a cessionária se certificar junto à cedente de que tomou conhecimento dos valores de saldos (credores ou devedores) porventura existentes e que estes poderão sofrer alteração em seus valores em função de futuras fiscalizações, caso ainda pendentes de conclusão.

É da responsabilidade da cessionária a verificação da existência ou não de processos administrativos de penalidade em andamento, como também de multas em execução, referentes ao descumprimento de cláusula contratual de P, D&I e da legislação aplicável.

15. OBRIGAÇÕES DE CONTEÚDO LOCAL

Após a assinatura do termo aditivo ao contrato de E&P, a cessionária passa a ser responsável pelo cumprimento das obrigações de conteúdo local estabelecidas no contrato, relativas aos blocos e campos com fase de exploração ou etapa de desenvolvimento da produção com obrigações de conteúdo local em aberto, conforme critérios estabelecidos nos próprios contratos, devendo atender integralmente às resoluções e regulamentos técnicos da ANP.

Recomenda-se, deste modo, que a cessionária analise os blocos e campos contidos no contrato e a situação do cumprimento das obrigações de conteúdo local em suas respectivas fases de exploração e etapa de desenvolvimento, conforme relatórios periódicos de conteúdo local enviados pela cedente, contendo os dispêndios nacionais e estrangeiros declarados à ANP, que podem ser acessados no Painel Dinâmico de Investimentos de Conteúdo Local, disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/paineis-dinamicos-sobre-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas/painel-dinamico-de-investimentos-de-conteudo-local>.

Recomenda-se, adicionalmente, que a cessionária busque junto à cedente todos os relatórios de conteúdo local enviados e informações que levaram a seu preenchimento previamente à cessão. A partir da assinatura do termo aditivo, a cessionária passa a ser responsável pelo envio dos relatórios definidos na [Resolução ANP nº 871/2022](#) e por prestar esclarecimentos a respeito dos dispêndios declarados nos blocos e/ou campos, bem como apresentar à ANP, quando solicitado, as evidências e documentos comprobatórios para aferição de conteúdo local, tais como contratos, documentos fiscais, certificados de conteúdo local, declarações de origem e demais registros comprobatórios previstos nos contratos e no normativo supracitado, correspondentes aos bens e serviços adquiridos e declarados nos relatórios.

Para os blocos e campos com fase de exploração e/ou etapa de desenvolvimento encerradas, isto é, aptos à fiscalização, recomenda-se avaliar a situação do processo de fiscalização de cumprimento das obrigações de conteúdo local executado pela ANP, por meio de consulta ao Painel Dinâmico de Fiscalização de Conteúdo Local, disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/paineis-dinamicos-sobre-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas/painel-dinamico-de-fiscalizacao-de-conteudo-local>.

Nos casos em que a fiscalização de conteúdo local resultar em processo sancionador, com emissão de auto de infração, a cessionária é responsável perante a ANP por esse processo, tanto para fins do exercício do contraditório e ampla defesa quanto para o recolhimento da multa, quando houver decisão definitiva por parte da ANP nesse sentido. A cessionária também se responsabiliza por pedidos de isenção e ajuste de conteúdo local em análise na ANP, eventualmente existentes para os contratos envolvidos na cessão, cabendo observar o rito estabelecido na [Resolução ANP nº 726/2018](#). A relação e a situação dos

pedidos recebidos pela ANP podem ser consultados no Painel Dinâmico de Isenção e Ajuste de Conteúdo Local, disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/paineis-dinamicos-sobre-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas/painel-dinamico-de-isencao-e-ajuste-de-conteudo-local>.

Informações adicionais sobre conteúdo local estão disponíveis no sítio eletrônico da ANP em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/conteudo-local>.

16. **WORKSHOP SOBRE PROCESSO DE CESSÃO DE CONTRATOS DE E&P**

ANP realizou no dia 7 de abril de 2021 o “[Workshop sobre Cessão de Contratos de E&P](#)” com o objetivo de prestar informações e orientações sobre o processo de cessão.

Foram feitas apresentações por técnicos das Superintendências da ANP integrantes do CAPP. Os servidores proferiram palestras contendo orientações para a correta instrução processual e informações sobre as não conformidades mais frequentemente identificadas nos processos. Também explanaram sobre as condições normalmente impostas pelas decisões da ANP com o intuito de evitar atrasos e dar celeridade ao processo. Ao final de cada apresentação, as perguntas feitas pelos participantes foram respondidas pelo apresentador.

As apresentações e as respostas às perguntas não respondidas durante o evento estão publicadas em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/workshop-sobre-cessao-de-contratos-de-e-p>.

[Clique aqui e confira a gravação completa do evento.](#)

17. **AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS E PERMISSÕES**

Conforme disposto nos contratos de E&P, a concessionária/contratada deverá, por sua conta e risco, obter todas as licenças, autorizações e permissões exigidas na Legislação Aplicável.

É responsabilidade da **cessionária** a obtenção de todas as autorizações, licenças e permissões necessárias para a execução do objeto do contrato de E&P, o que poderá ser objeto de acompanhamento e consideração por parte da ANP na instrução processual, bem como nas avaliações e deliberações que ocorrem usualmente ao longo de todo o processo.

Portanto, **é necessário que a cessionária atue de forma diligente para a obtenção das autorizações, licenças e permissões necessárias tanto para a continuidade operacional das atividades sob contrato, bem como para o pleno atendimento aos requisitos contratuais e regulamentares da ANP.**

17.1 Licenciamento ambiental

As atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural estão sujeitas ao licenciamento ambiental, sendo condição para operação regular dos contratos de E&P.

Dessa forma, **recomenda-se que, concomitantemente ao processo de cessão, a concessionária obtenha o licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental competente, uma vez que a demora na obtenção da licença pode ocasionar atraso na conclusão do processo de cessão ou interrupção das operações.**

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

As concessionárias/contratadas deverão observar o disposto na cláusula contratual denominada “Confidencialidade”. No caso de divulgação de dados e informações obtidos como resultado das operações e do contrato de E&P a possíveis concessionárias, a concessionária/contratada deverá enviar à ANP notificação **endereçada à área gestora do contrato**, no prazo de 30 (trinta) dias contados da divulgação, acompanhada de cópia do respectivo acordo de confidencialidade.

Após a aprovação da cessão, o termo aditivo ao contrato de E&P assinado deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do comunicado oficial da ANP, que fará publicar o seu extrato no Diário Oficial da União.

Um novo contrato de E&P deverá ser firmado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da aprovação da cessão, nos seguintes casos:

- a) quando o contrato abranger mais de um bloco e o processo de cessão não resultar na mesma composição das concessionárias/contratadas ou na mesma operadora em todos os blocos integrantes da área do contrato; e
- b) quando a cessão resultar na divisão de áreas.

No caso de novo contrato de E&P, a requerente deverá apresentar todos os planos, programas e relatórios relacionados a cada área, em separado.

Não será admitida a transferência parcial de um campo, exceto como alternativa a um acordo de individualização da produção não concretizado, a critério da ANP, conforme o art. 10 da Resolução ANP nº 785/2019.

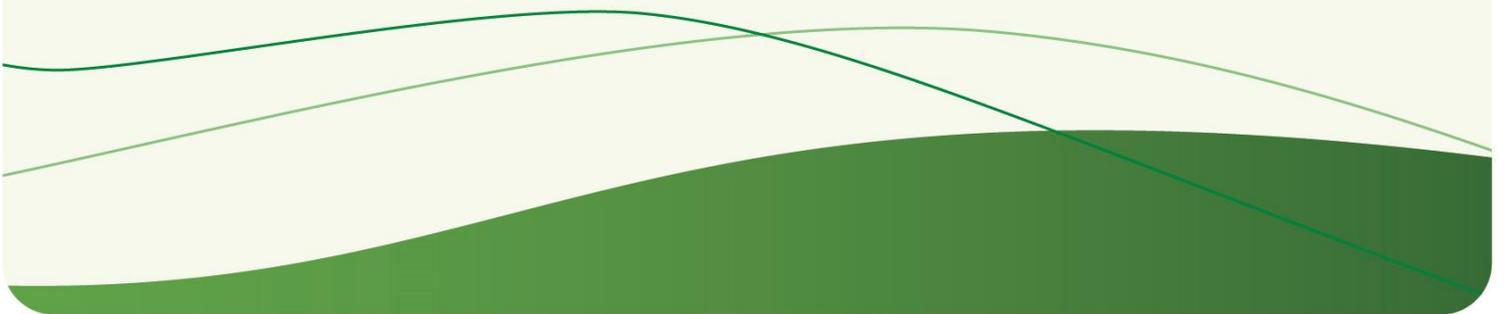
Até a assinatura do termo aditivo, a cedente permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, devendo a concessionária abster-se de praticar qualquer ato de influência na gestão ou na operação do contrato de E&P, a fim de evitar a configuração de cessão de fato.

As dúvidas podem ser enviadas para o endereço eletrônico rodadas@anp.gov.br.



CAPÍTULO 2

PETICIONAMENTO DE DOCUMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI



1. 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.

Para instauração de processos ou petição intercorrente em processos já existentes, o usuário deve realizar o cadastro no SEI.

Os processos de cessão são restritos até a decisão da ANP. O usuário somente terá acesso aos documentos por ele peticionados.

A pessoa natural que efetuar o peticionamento no SEI terá acesso permanente aos documentos peticionados.

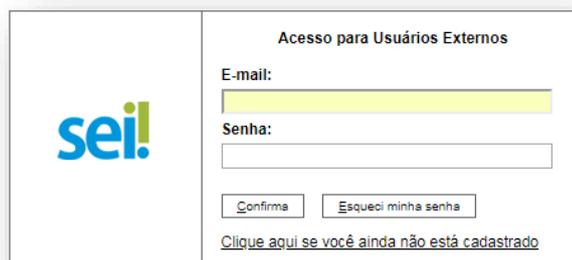
A ANP disponibilizará acesso integral ao processo apenas para os representantes credenciados. A responsabilidade por manter o sigilo do processo, uma vez disponibilizado, é do representante credenciado.

Os documentos deverão ser carregados individualmente em arquivos no formato .pdf.

2. CADASTRO NO SEI

O cadastro como usuário externo no SEI deverá ser realizado conforme Manual do Usuário Externo da ANP, disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>.

Para iniciar o uso do sistema, abrir a [página do SEI para acesso a usuários externos](#) e fazer login:



A captura de tela mostra a interface de login do SEI. No canto superior esquerdo, há o logotipo 'sei!' em azul. O título da página é 'Acesso para Usuários Externos'. Abaixo do título, há dois campos de entrada: 'E-mail:' e 'Senha:'. O campo de E-mail está preenchido com um endereço de e-mail fictício. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Confirma' e 'Esqueci minha senha'. Na base da página, há um link que diz 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

3. PETICIONAMENTO ELETRÔNICO NO SEI

Os documentos que compõem os processos de cessão (transferência de titularidade; mudança de concessionária/contratada decorrente de fusão, cisão ou incorporação; mudança de operadora; isenção ou substituição de garantia de performance), incluindo os documentos de qualificação, e de alteração do controle societário deverão ser preferencialmente peticionados no SEI pelos representantes credenciados das concessionárias/contratadas.

O peticionamento intercorrente deve ser realizado no mesmo processo original do pedido.

O processo de cessão é restrito até a aprovação da ANP. Para preservar o grau de sigilo do processo, caso haja mais de um contrato a ser cedido e não haja identidade de partes nos contratos (consorciadas diversas) a cedente deverá abrir um processo no SEI para cada conjunto de consorciadas.

Exemplo: 10 contratos objetos do pedido.

5 contratos - cedente A + cessionária B

3 contratos - cedente A + cessionária B + consorciada C

2 contratos - cedente A + cessionária B + consorciada D

Neste exemplo, a cedente deverá abrir 3 processos no SEI, um para cada situação, fazendo o *upload* dos documentos de qualificação em apenas um processo.

Os próximos tópicos contêm instruções de peticionamento de cada tipo de processo.

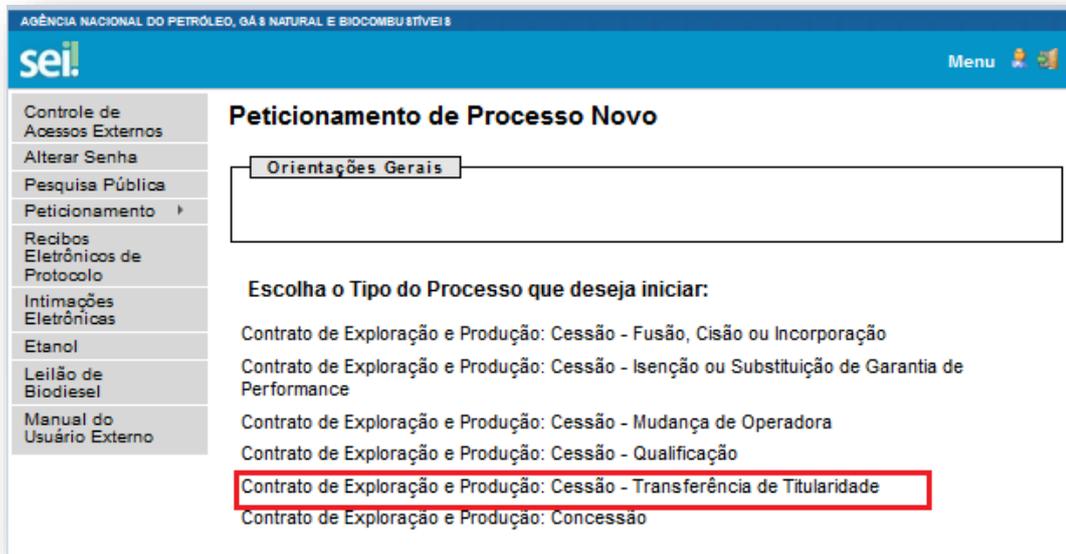
4. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: CESSÃO – TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE

4.1. Nova solicitação

4.1.1. Clicar em “**Peticionamento**” > “**Processo Novo**”:



4.1.2. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: “**Contrato de Exploração e Produção: Cessão – Transferência de Titularidade**”:



4.1.3. A página abaixo será aberta:

4.1.4. Preencher o campo “Especificação” com a razão social da pessoa jurídica:

- 4.1.5.** Selecionar o campo “**Pessoa Jurídica**”. Digitar o CNPJ “**02.313.673/0002-08**” e clicar em “**Validar**” para que o nome “**ANP**” apareça:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 Empresa XPTO LTDA.

Interessados:  Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Validar Razão Social: Adicionar

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações

- 4.1.6.** Clicar em “**Adicionar**” para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

Formulário de Peticionamento

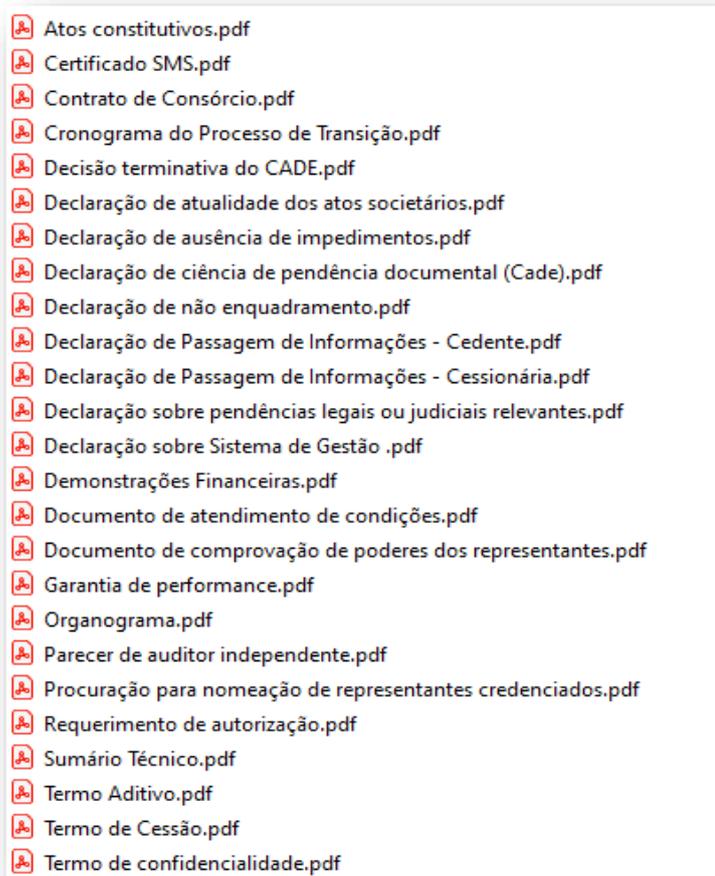
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 Empresa XPTO LTDA.

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	 

4.1.7. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:



4.1.8. No SEI, os documentos deverão ser carregados individualmente em arquivo no formato .pdf e nomeados de acordo com as especificações da tabela abaixo:

Documentos exigidos	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Requerimento	Requerimento	de Autorização	Digitalizado*
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação de poderes dos representantes	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de condições	Digitalizado
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Digitalizado
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*

* Os documentos exigidos deverão ser **impressos, datados, assinados** pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e **digitalizados** para encaminhamento por meio do SEI.

Documentos carregados no SEI em formato diferente de .pdf e documentos aglomerados em um único arquivo serão considerados não conformidades.

4.1.9. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

- a) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar ‘Requerimento de Autorização’ no diretório local (o documento principal deve ser sempre o **Requerimento**).

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- b) Preencher o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de Autorização”:

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Marcar a opção **“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):
 No file selected.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

d) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no Manual do Usuário Externo da ANP disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento de Autorização de Cessão.pdf	12/12/2019 17:01:42	22.88 Kb	Requerimento de Autorização de Cessão	Restrito	Nato-digital	✖

e) Clicar 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):
 No file selected.

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
Requerimento de Autorização de Cessão.pdf	12/12/2019 17:01:42	22.88 Kb	Requerimento de Autorização de Cessão	Restrito	Nato-digital	✖

4.1.10. Envio dos “Documentos Complementares”, que são os demais documentos necessários para a instrução processual especificados neste manual. Exemplo: Peticionando uma **‘Declaração de atualidade dos atos societários’**:

- a) Preencher o documento de acordo com o modelo disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>, imprimir, assinar e digitalizar.
- b) Clicar em **“Escolher arquivo”** e buscar a **‘Declaração de atualidade dos atos societários’** no diretório local:

Documentos Complementares (200 Mb):

Browse... Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf

Tipo de Documento: ? Declaração **Complemento do Tipo de Documento:** ?

Nível de Acesso: ? Restrito **Hipótese Legal:** ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

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

- c) Selecionar o tipo de documento **“Declaração”**:

Documentos Complementares (200 Mb):

Browse... No file selected.

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

Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Digitalizado

Documento	Nivel de Acesso	Formato	Ações
-----------	-----------------	---------	-------

- d) Inserir “**de atualidade dos atos societários**” no campo “**Complemento do tipo de documento**”:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

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) Selecionar o formato “**Digitalizado**”, conforme instruções do passo 4.1.9,“c” deste capítulo:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

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

- f) Selecionar a opção adequada em “**Conferência com o documento digitalizado**”, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

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

g) Clicar em **“Adicionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

4.1.11. Peticionar:

a) Após carregar todos os documentos necessários à instrução do processo, clicar no botão **“Peticionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

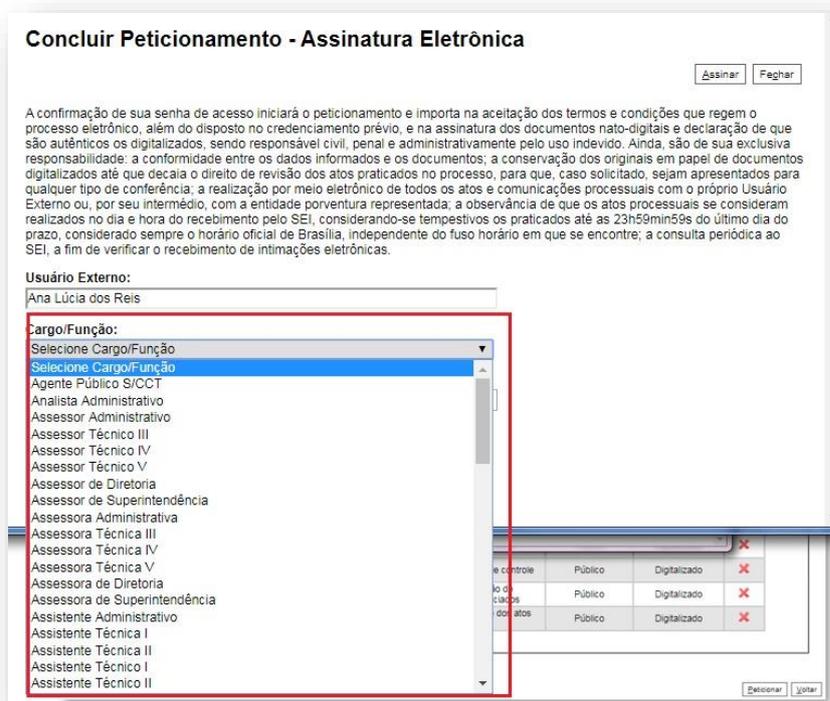
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

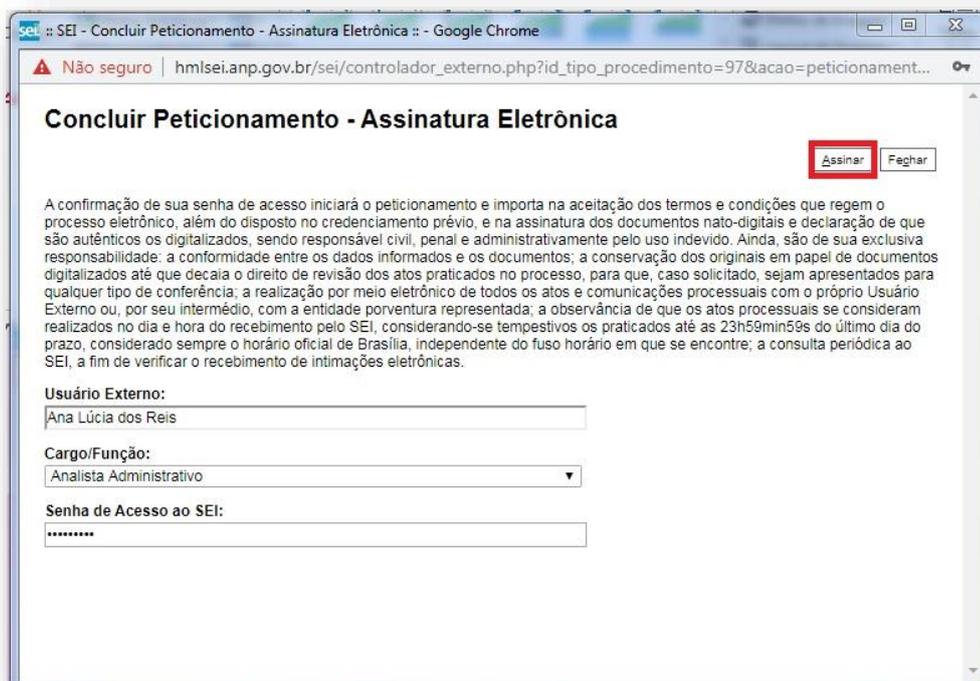
Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documento Societário _ Atos Constitutivos.pdf	22/10/2019 18:32:02	22.86 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Comprovante dos Representantes Legais.pdf	22/10/2019 18:08:36	22.86 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Atendimento de Eventuais Condições.pdf	22/10/2019 18:07:16	22.86 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Restrito	Digitalizado	✘
Procuração para Nomeação de Representantes Credenciados.pdf	22/10/2019 18:05:31	22.86 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

- b) Ao clicar em **“Peticionar”**, surgirá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar **“Cargo/Função”** mais próxima à função exercida pelo representante credenciado e inserir a senha de acesso ao SEI:



- c) Após digitar a senha de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:



- d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deverá ser impresso/ salvo clicando no ícone  em “Ações”:

Obs.: Este recibo eletrônico tem validade legal de comprovante envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (1 registro):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	◆ Recibo	◆ Tipo de Peticionamento	Ações
22/10/2019 18:41:04	48610.001339/2019-90	0016351	Processo Novo	

- 4.1.12. Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá a tela abaixo ao usuário, onde o processo poderá ser acompanhado:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001339/2019-90			22/10/2019	28/09/2119	

4.2. Peticionamento intercorrente

- 4.2.1.** Clicar em “Peticionamento” > “Intercorrente”:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
Processo Novo 019-			22/10/2019	28/09/2119	
48610.0010517/2019-15	0014357	Nota Técnica	07/08/2019		

4.2.2. Digitar o número do processo que está no recibo de protocolo inicial – mesmo procedimento da etapa **'Requerimento de Autorização'** e clicar em **"Validar"**:

The screenshot shows a web form titled "Processo". It has two main input fields: "Número:" and "Tipo:". The "Número:" field contains the text "48610.001339/2019-90" and has a "Validar" button next to it, which is highlighted with a red rectangular box. The "Tipo:" field is currently empty. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Petitionar" and "Fechar".

4.2.3. Aparecerá o tipo de Processo: **CONTRATO DE EXPLORAÇÃO DE PRODUÇÃO: CESSÃO – TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE:**

The screenshot shows a web form titled "Petitionamento Intercorrente". It includes an "Orientações" section with explanatory text. Below that is a "Processo" section with two input fields: "Número:" and "Tipo:". The "Número:" field contains "48610.001433/2019-49" and has a "Validar" button. The "Tipo:" field is populated with the text "Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Transfer" and has an "Adicionar" button next to it, which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right, there are "Petitionar" and "Fechar" buttons.

4.2.4. Para petitionamento dos documentos não conformes listados por meio de ofício, seguir os passos do item **"4.2. Petitionamento Intercorrente"**.

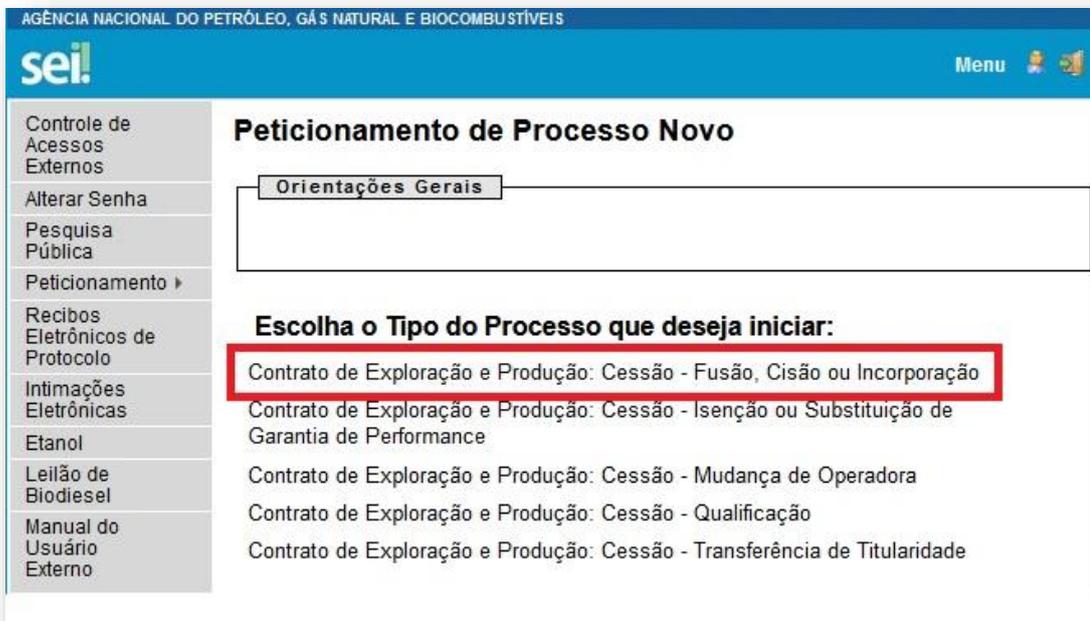
5. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: CESSÃO – FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

5.1. Nova solicitação

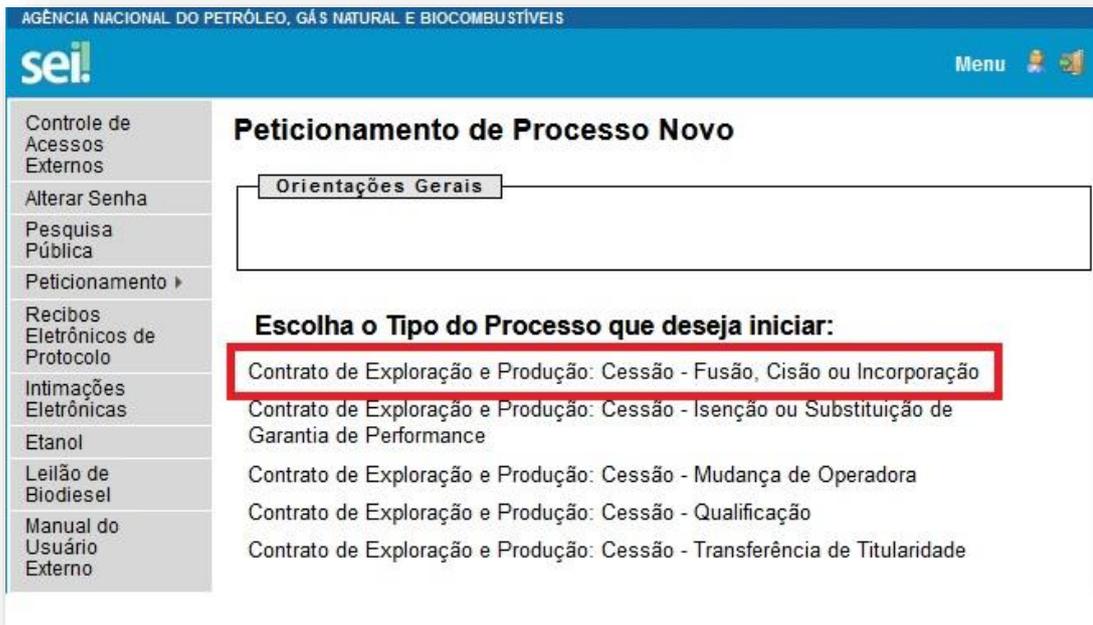
5.1.1. Clicar em “**Peticionamento**” > “**Processo Novo**”:



5.1.2. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: Contrato de Exploração e Produção: **Cessão – Fusão, Cisão ou Incorporação**:



5.1.3. A página abaixo será aberta:



5.1.4. Preencher o campo “**Especificação**” com a razão social da pessoa jurídica:

Petitionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Fusão, Cisão ou Incorporação

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 Empresa XPTO LTDA.

Interessados: Pessoa Jurídica Pessoa Física

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

5.1.5. Selecionar o campo “**Pessoa Jurídica**”. Digitar o CNPJ 02.313.673/0002-08 e clicar em “**Validar**” para que o nome “**ANP**” apareça:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Razão Social:

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

5.1.6. Clicar em “**Adicionar**” para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: Razão Social:

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

5.1.7. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:

-  Atos constitutivos
-  Certificado SMS
-  Contrato de Consórcio
-  Decisão terminativa do CADE
-  Declaração de atualidade dos atos societários
-  Declaração de ausência de impedimentos
-  Declaração de não enquadramento
-  Declaração de Passagem de Informações
-  Declaração Sobre o Sistema de Gestão
-  Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes
-  Demonstrações Financeiras
-  Documento de atendimento de condições
-  Documento de comprovação de poderes dos representantes
-  Garantia de Performance
-  Organograma
-  Parecer de auditor independente
-  Procuração para nomeação de representantes credenciados
-  Sumário técnico
-  Termo Aditivo
-  Termo de Cessão
-  Termo de confidencialidade

5.1.8. No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo:

Documentos exigidos	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Requerimento	Requerimento	de Autorização de Cessão	Digitalizado*
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação de poderes dos representantes	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de condições	Digitalizado
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Digitalizado
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*

* Os documentos exigidos deverão ser **impressos, datados, assinados** pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e **digitalizados** para encaminhamento por meio do SEI.

5.1.9. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

- a) Clicar em “**Escolher arquivo**” e buscar **Requerimento de Autorização de Cessão** no diretório local (o documento principal deve ser sempre o **Requerimento**):

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- b) Preencher o campo “**Complemento do tipo de documento**”, com o texto “**de autorização de cessão**”:

The screenshot shows the 'Documentos' section of a web interface. It includes a header with the title 'Documentos' and a paragraph of instructions. Below this, there are several fields: 'Documento Principal (10 Mb)' with a 'Browse...' button and the filename 'Requerimento de Autorização de Cessão.pdf'; 'Tipo de Documento:' with a dropdown menu set to 'Requerimento'; 'Complemento do Tipo de Documento:' with a text input field containing 'de Autorização de Cessão'; 'Nível de Acesso:' with a dropdown menu set to 'Restrito'; 'Hipótese Legal:' with a dropdown menu set to 'Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)'; and 'Formato:' with radio buttons for 'Nato-digital' and 'Digitalizado', and an 'Adicionar' button. At the bottom, there is a table header with columns: 'Nome do Arquivo', 'Data', 'Tamanho', 'Documento', 'Nível de Acesso', 'Formato', and 'Ações'.

- c) Marcar a opção “**Digitalizado**”:

The screenshot shows the 'Documentos' section of a web interface, similar to the previous one. The 'Documento Principal (10 Mb)' field now shows 'Browse...' and 'No file selected.'. The 'Complemento do Tipo de Documento:' field is empty. The 'Formato:' section shows the 'Digitalizado' radio button selected, which is highlighted with a red box. The 'Conferência com o documento digitalizado:' field has a dropdown menu and an 'Adicionar' button.

- d) Selecionar a opção adequada em “**Conferência com o documento digitalizado**”, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

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

Adicionar

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

e) Clicar 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):
Browse... No file selected.

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

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado **Adicionar**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento de Autorização de Cessão.pdf	12/12/2019 17:01:42	22.86 Kb	Requerimento de Autorização de Cessão	Restrito	Nato-digital	✖

5.1.10. Envio dos “Documentos Complementares”, que são os demais documentos necessários para a instrução processual especificados neste manual. Exemplo: Peticionando uma **“Declaração de atualidade dos atos societários”**:

- Preencher o documento de acordo com o modelo disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>, imprimir, assinar e digitalizar.
- Clicar em “Escolher arquivo” e buscar a ‘Declaração de atualidade dos atos societários’ no diretório local:

Documentos Complementares (200 Mb):

Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf

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

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

c) Selecionar o tipo de documento **“Declaração”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Browse... No file selected.

Tipo de Documento: ?
 Ato Constitutivo
 Comprovante
Declaração
 Documento
 Organograma
 Procuração
 Termo

Complemento do Tipo de Documento: ?

Hipótese Legal: ?
 Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Realizado Adicionar

Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar

d) Inserir **“de atualidade dos atos societários”** no campo **“Complemento do tipo de documento”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: ?
 Declaração

Complemento do Tipo de Documento: ?
 de atualidade dos atos societários

Nível de Acesso: ? Restrito
Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado Adicionar

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

e) Selecionar o formato **“Digitalizado”**, conforme instruções do passo 5.1.9.”c” deste capítulo:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: ?
 Declaração

Complemento do Tipo de Documento: ?
 de atualidade dos atos societários

Nível de Acesso: ? Restrito
Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

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

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

- f) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

- g) Clicar em **“Adicionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	<input checked="" type="button" value="X"/>

5.1.11. Peticionar:

- a) Após carregar todos os documentos necessários à instrução do processo, clicar no botão **“Peticionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

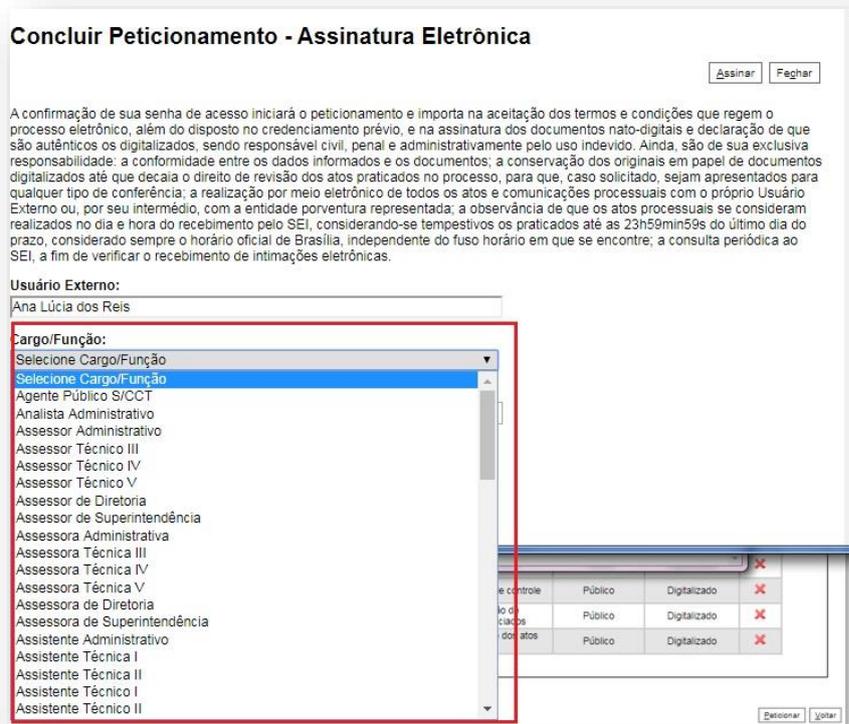
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

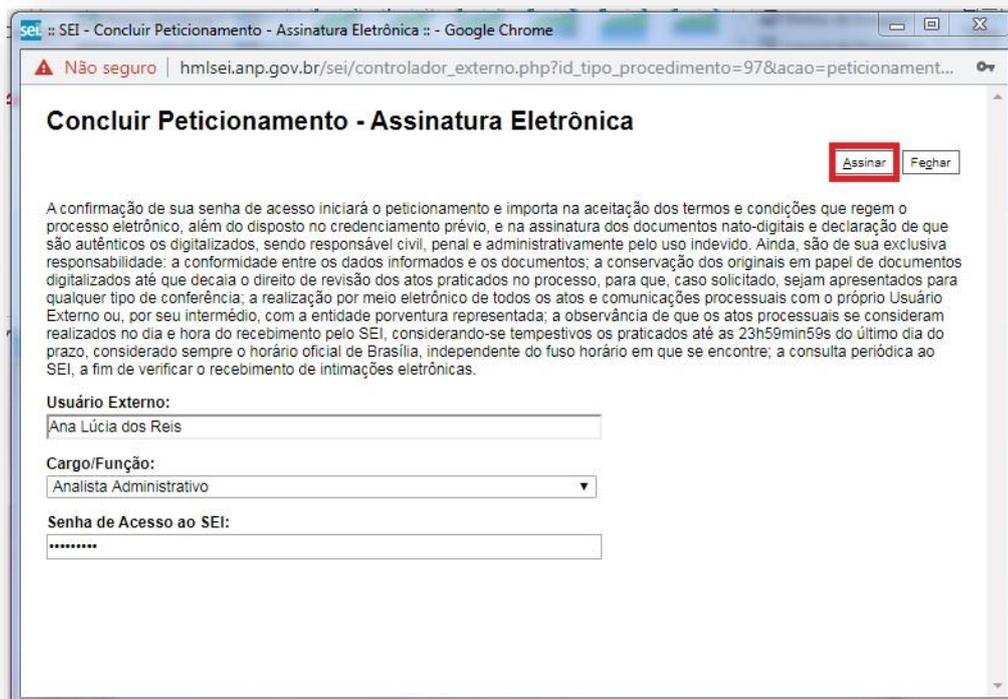
Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documento Societário _ Atos Constitutivos.pdf	22/10/2019 18:32:02	22.86 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Comprovante dos Representantes Legais.pdf	22/10/2019 18:08:36	22.86 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Atendimento de Eventuais Condições.pdf	22/10/2019 18:07:16	22.86 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Restrito	Digitalizado	✘
Procuração para Nomeação de Representantes Credenciados.pdf	22/10/2019 18:05:31	22.86 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

- b) Ao clicar em **“Petitionar”**, surgirá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar **“Cargo/Função”** mais próxima à função exercida pelo representante credenciado e inserir a senha de acesso ao SEI:



- c) Após digitar a senha de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:



- d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deverá ser impresso/ salvo clicando no ícone  em “Ações”:

Obs.: Este recibo eletrônico tem validade legal de comprovante envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

[Pesquisar] [Fechar]

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (1 registro):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	▲ Ações
22/10/2019 18:41:04	48610.001339/2019-90	0016351	Processo Novo	

- 5.1.12. Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá a tela abaixo ao usuário, onde o processo poderá ser acompanhado:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001339/2019-90			22/10/2019	28/09/2119	

5.2. Peticionamento Intercorrente

5.2.1. Clicar em “Peticionamento> Intercorrente”:

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical menu with options: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Peticionamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel', and 'Manual do Usuário Externo'. The 'Peticionamento' option is expanded, showing a sub-menu with 'Processo Novo' and 'Intercorrente'. The 'Intercorrente' option is highlighted with a red rectangle. To the right, a table titled 'Lista de Acessos Externos (2 registros):' is visible. The table has columns: 'Processo', 'Documento', 'Tipo', 'Liberação', 'Validade', and 'Ações'. The first row shows 'Processo' 019- and 'Validade' 22/10/2019. The second row shows 'Processo' 48610.0010517/2019-15, 'Documento' 0014357, 'Tipo' Nota Técnica, and 'Liberação' 07/08/2019. There is a pencil icon in the 'Ações' column for the second row.

5.2.2. Digitar o número do processo que está no recibo de protocolo inicial – mesmo procedimento da etapa **Requerimento de Autorização** – e clicar em **Validar**:

The screenshot shows a form titled 'Processo'. It has two main input fields: 'Número:' and 'Tipo:'. The 'Número:' field contains the text '48610.001339/2019-90' and has a 'Validar' button next to it. The 'Tipo:' field is empty. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Peticionar' and 'Fechar'. The 'Número:' field and its associated 'Validar' button are highlighted with a red rectangle.

5.2.3. Aparecerá o tipo de Processo: CONTRATO DE EXPLORAÇÃO DE PRODUÇÃO: CESSÃO – FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO:

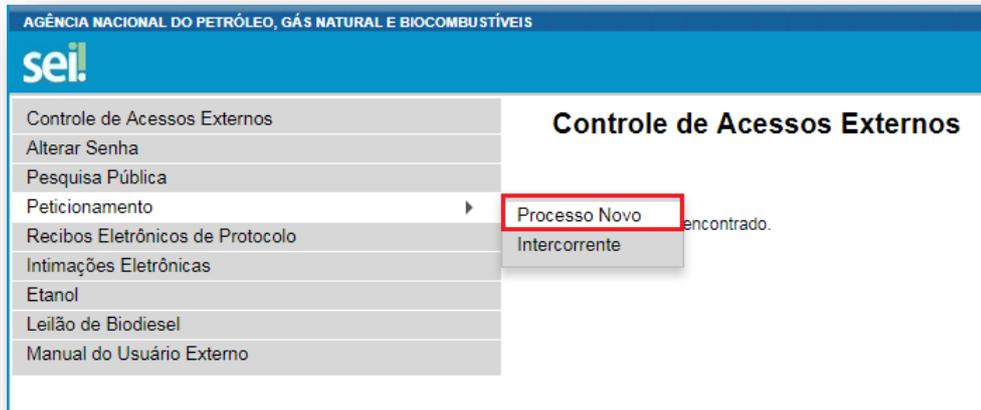
The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the 'Petitioning Intercurrent' (Petição Intercorrente) process. The header includes the logo of the Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) and the text 'AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS'. The main title is 'Petitioning Intercorrente'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petitioning', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel', and 'Manual do Usuário Externo'. The main content area is divided into two sections: 'Orientações' (Instructions) and 'Processo' (Process). The 'Orientações' section contains text explaining that the petition is used to protocolize documents in existing processes, conditioned on the process number and administrative parametrization. The 'Processo' section has a 'Número:' field with the value '48610.001339/2019-90' and a 'Validar' button. Below it, the 'Tipo:' field shows 'Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Fusão, Cisão' with an 'Adicionar' button highlighted in red. At the top right and bottom right of the main content area, there are 'Petitionar' and 'Fechar' buttons.

5.2.4. Para petição dos documentos não conformes listados por meio de ofício, seguir os passos do item "5.2. Petição Intercorrente".

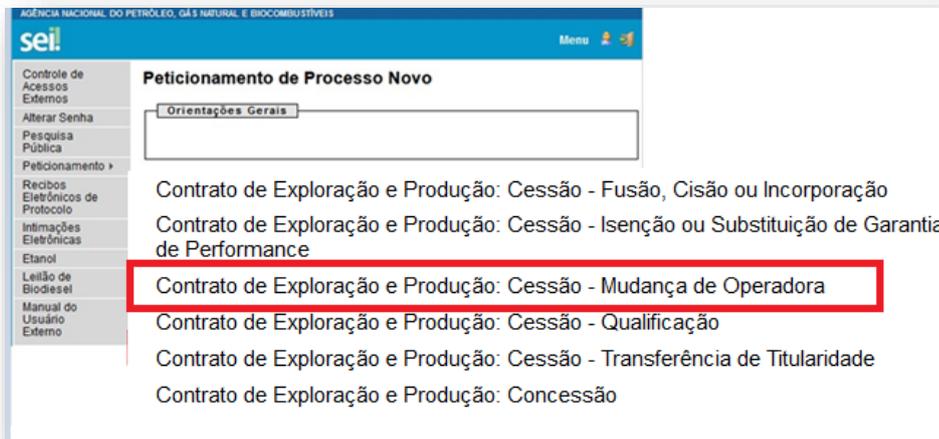
6. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: MUDANÇA DE OPERADORA

6.1. Nova solicitação

6.1.1. Clicar em “Peticonamento” > “Processo Novo”:



6.1.2. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: Contrato de Exploração e Produção: Cessão – Mudança de Operadora:



6.1.3. A página abaixo será aberta:

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the 'Petitioning a New Process' (Petição de Processo Novo) page. The header includes the ANP logo and the text 'AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS'. A navigation menu is visible on the left with options like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', and 'Petição de Processo'. The main content area is titled 'Petitioning a New Process' and shows the process type as 'Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Mudança de Operadora'. It contains sections for 'Orientações sobre o Tipo de Processo', 'Formulário de Petição' (with fields for specification and interested parties), and 'Documentos' (with a file upload area and a table for document details).

Petitioning a New Process

Menu

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petição de Processo ▶
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Etanol
Leilão de Biodiesel
Manual do Usuário Externo

Petitioning a New Process [Petitionar] [Voltar]

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Mudança de Operadora

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário de Petição

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):
 No file selected.

Tipo de Documento: Requirimento Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

6.1.4. Preencher o campo **Especificação** com a razão social da pessoa jurídica:

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Mudança de Operadora

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

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

6.1.5. Selecionar o campo **"Pessoa Jurídica"**. Digitar o CNPJ 02.313.673/0002-08 e clicar em **"Validar"** para que o nome **"ANP"** apareça:

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
------	----------	-------------------	-------

6.1.6. Clicar em **“Adicionar”** para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 Empresa XPTO LTDA.

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: **Razão Social:**

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

6.1.7. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:

- Atos constitutivos
- Certificado SMS
- Contrato de Consórcio
- Decisão terminativa do CADE
- Declaração de atualidade dos atos societários
- Declaração de ausência de impedimentos
- Declaração de não enquadramento
- Declaração de Passagem de Informações
- Declaração Sobre o Sistema de Gestão
- Declaração sobre pendências legais ou judiciais relevantes
- Demonstrações Financeiras
- Documento de atendimento de condições
- Documento de comprovação de poderes dos representantes
- Garantia de Performance
- Organograma
- Parecer de auditor independente
- Procuração para nomeação de representantes credenciados
- Sumário técnico
- Termo Aditivo
- Termo de Cessão

6.1.8. No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo:

Documentos exigidos	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Requerimento	Requerimento	de Autorização de Cessão	Digitalizado*
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação de poderes dos representantes	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de condições	Digitalizado
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Digitalizado
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*

* Os documentos exigidos deverão ser **impressos, datados, assinados** pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e **digitalizados** para encaminhamento por meio do SEI.

6.1.9. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

- a) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar **Requerimento de Autorização de Cessão** no diretório local (o documento principal deve ser sempre o **Requerimento**):

The screenshot shows the 'Documentos' section of the SEI system. It includes a warning about document responsibility and access levels. The 'Documento Principal (10 Mb):' field is highlighted with a red box and contains the file 'Requerimento de Autorização de Cessão.pdf'. Below this, there are dropdown menus for 'Tipo de Documento' (set to 'Requerimento') and 'Complemento do Tipo de Documento' (set to 'de Autorização de Cessão'). There are also fields for 'Nível de Acesso' (set to 'Restrito') and 'Hipótese Legal' (set to 'Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)'). At the bottom, there are radio buttons for 'Formato' (set to 'Digitalizado') and an 'Adicionar' button. A table header is visible at the bottom of the form with columns: Nome do Arquivo, Data, Tamanho, Documento, Nível de Acesso, Formato, and Ações.

- b) Preencher o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de autorização de cessão”:

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

- c) Marcar a opção “**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):
 No file selected.

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

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

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

- d) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tam	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

- e) Clicar 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): No file selected.

Tipo de Documento: Requerimento Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento de Autorização de Cessão.pdf	12/12/2019 17:01:42	22.86 Kb	Requerimento de Autorização de Cessão	Restrito	Nato-digital	<input type="button" value="X"/>

6.1.10. Envio dos “Documentos Complementares”, que são os demais documentos necessários para a instrução processual especificados neste manual. Exemplo: Peticionando uma “Declaração de atualidade dos atos societários”:

- a) Preencher o documento de acordo com o modelo disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>, imprimir, assinar e digitalizar.

- b) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar a ‘Declaração de atualidade dos atos societários’ no diretório local:

Documentos Complementares (200 Mb):

Browse... Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf

Tipo de Documento: ? Declaração

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito

Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado **Adicionar**

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

- c) Selecionar o tipo de documento “**Declaração**”:

Documentos Complementares (200 Mb):

Browse... No file selected.

Tipo de Documento: ?

- Ato Constitutivo
- Comprovante
- Declaração**
- Documento
- Organograma
- Procuração
- Termo

Complemento do Tipo de Documento: ?

Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado **Adicionar**

Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar **Voltar**

- d) Inserir “de atualidade dos atos societários” no campo “Complemento do tipo de documento”:

Documentos Complementares (200 Mb):

Escolher arquivo Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: ? Declaração

Complemento do Tipo de Documento: ? de atualidade dos atos societários

Nível de Acesso: ? Restrito

Hipótese Legal: ? Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado **Adicionar**

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

- e) Selecionar o formato **“Digitalizado”**, conforme instruções do passo 6.1.9, “c” deste capítulo:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

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

- f) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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) Clicar em **“Adicionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

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
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

6.1.11. Peticionar:

- a) Após carregar todos os documentos necessários à instrução do processo, clicar no botão **“Peticionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

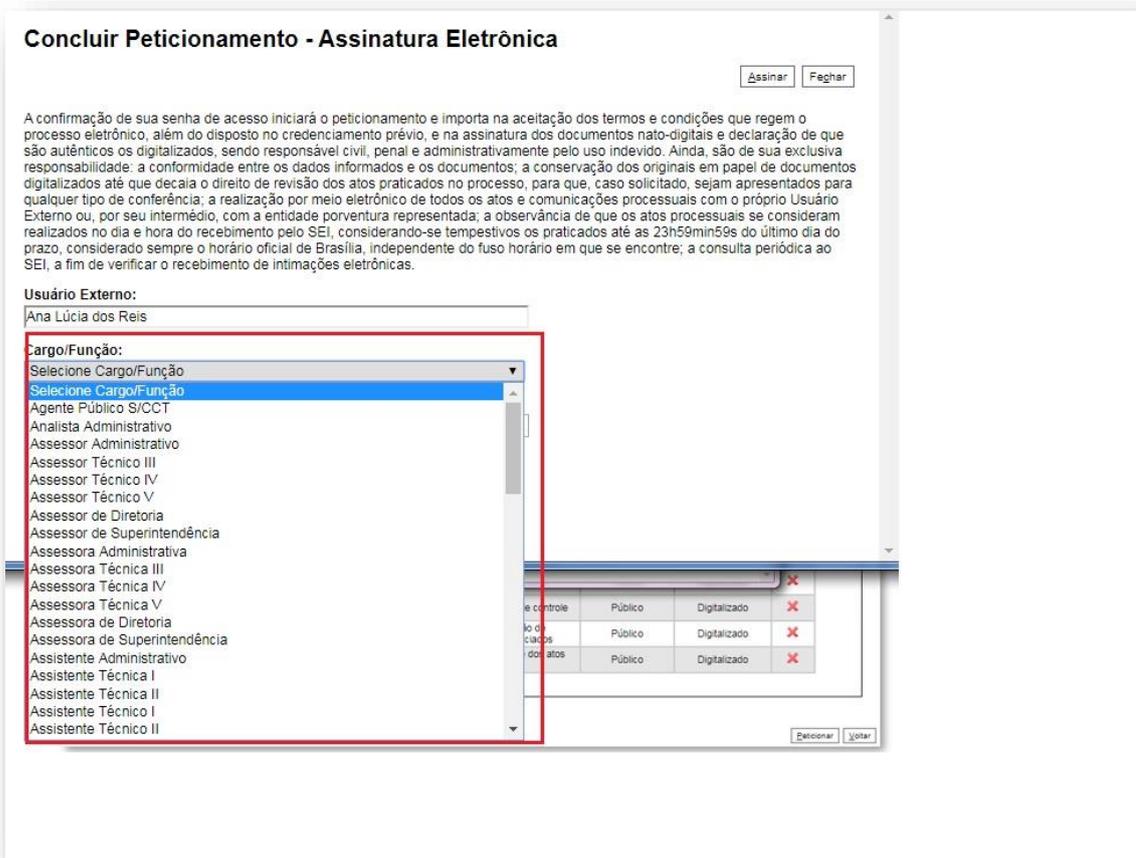
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

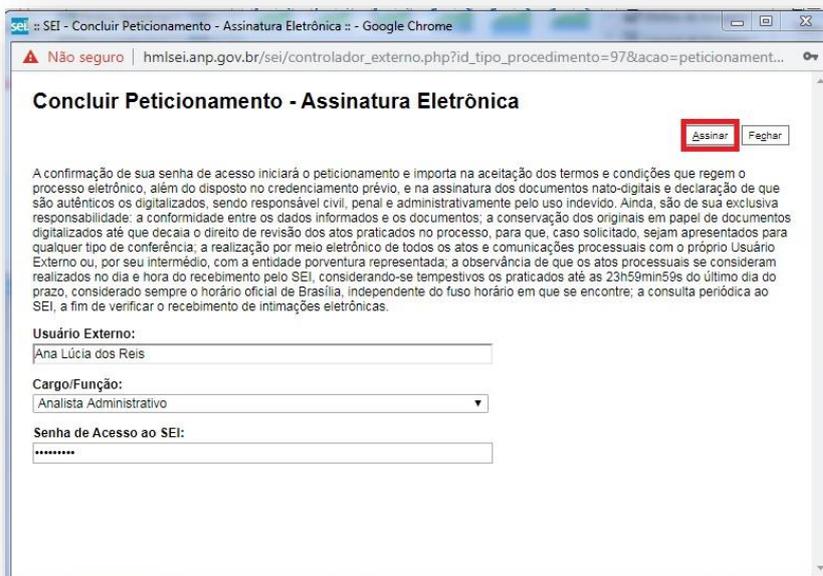
Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documento Societário _ Atos Constitutivos.pdf	22/10/2019 18:32:02	22.86 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Comprovante dos Representantes Legais.pdf	22/10/2019 18:08:36	22.86 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Atendimento de Eventuais Condições.pdf	22/10/2019 18:07:16	22.86 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Restrito	Digitalizado	✘
Procuração para Nomeação de Representantes Credenciados.pdf	22/10/2019 18:05:31	22.86 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

- b) Ao clicar em **“Peticionar”**, surgirá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar **“Cargo/Função”** mais próxima à função exercida pelo representante credenciado e inserir a senha de acesso ao SEI:



- c) Após digitar a senha de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:



- d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deverá ser impresso/ salvo clicando no ícone  em “Ações”:

Obs.: Este recibo eletrônico tem validade legal de comprovante envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (1 registro):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	Ações
22/10/2019 18:41:04	48610.001339/2019-90	0016351	Processo Novo	

6.1.12. Acompanhamento do Processo: ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá a tela abaixo ao usuário, onde o processo poderá ser acompanhado:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001339/2019-90			22/10/2019	28/09/2119	

6.2. Peticionamento Intercorrente

6.2.1. Clicar em “Peticionamento > Intercorrente”:

6.2.2. Digitar o número do processo que está no recibo de protocolo inicial – mesmo procedimento da etapa **Requerimento de Autorização** – e clicar em **Validar**:

6.2.3. Aparecerá o tipo de Processo: CONTRATO DE EXPLORAÇÃO DE PRODUÇÃO: CESSÃO – MUDANÇA DE OPERADORA:

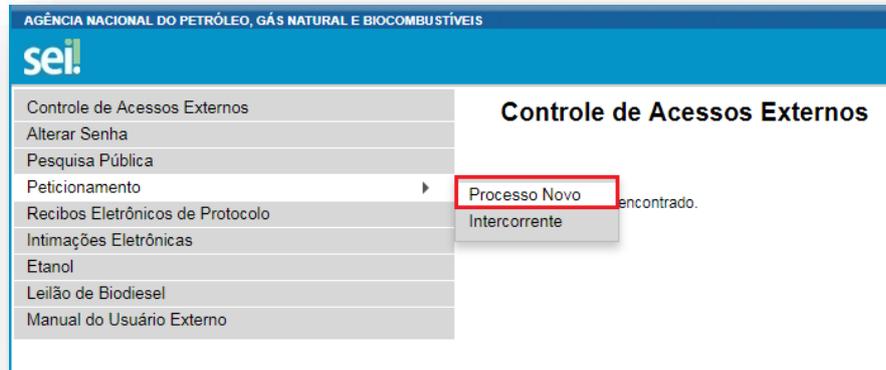
The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the 'Petição Intercorrente' (Intercurrent Petition) process. The header includes the logo 'sei!' and the text 'AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS'. A navigation menu on the left lists various functions like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petição', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel', and 'Manual do Usuário Externo'. The main content area is titled 'Petição Intercorrente' and contains two sections: 'Orientações' and 'Processo'. The 'Orientações' section provides instructions on how to use the petitioning system. The 'Processo' section includes a 'Número' field with the value '48810.001431/2019-50' and a 'Validar' button. Below this, the 'Tipo' field is set to 'Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Mudança' and has an 'Adicionar' button highlighted with a red box. At the bottom right of the form, there are 'Petitionar' and 'Fechar' buttons.

6.2.4. Para petição dos documentos não conformes listados por meio de ofício, seguir os passos do item “6.2. Petição Intercorrente”.

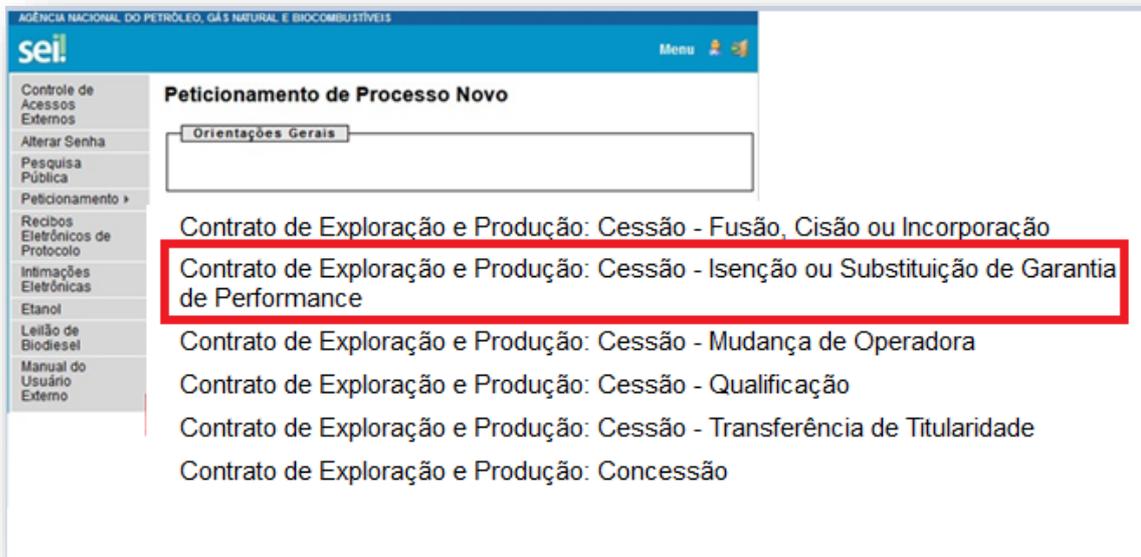
7. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: CESSÃO – ISENÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA DE PERFORMANCE

7.1. Nova solicitação

7.1.1. Clicar em “Peticonamento” > “Processo Novo”:



7.1.2. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: Contrato de Exploração e Produção: Cessão – Isenção ou Substituição de Garantia de Performance:



7.1.3. A página abaixo será aberta:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei! Menu  

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Peticionamento ▶
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Etanol
Leilão de Biodiesel
Manual do Usuário Externo

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Isenção ou Substituição de Garantia de Performance

Orientações sobre o Tipo de Processo

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):
 No file selected.

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

Nível de Acesso:  **Hipótese Legal:** 
 Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

7.1.4. Preencher o campo **Especificação** com a razão social da pessoa jurídica:

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Isenção ou Substituição de Garantia de Performance

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

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

7.1.5. Selecionar o campo **"Pessoa Jurídica"**. Digitar o CNPJ 02.313.673/0002-08 e clicar em **"Validar"** para que o nome **"ANP"** apareça:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ: **Razão Social:**

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

7.1.6. Clicar em “**Adicionar**” para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
 Empresa XPTO LTDA.

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	

7.1.7. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:

- Atos constitutivos
- Certificado SMS
- Decisão terminativa do CADE
- Declaração de atualidade dos atos societários
- Declaração de não enquadramento
- Demonstrações Financeiras
- Documento de atendimento de condições
- Documento de comprovação de poderes dos representantes
- Garantia de Performance
- Organograma
- Parecer de auditor independente
- Procuração para nomeação de representantes credenciados
- Sumário técnico

7.1.8. No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo:

Documentos exigidos	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Requerimento	Requerimento	de Autorização de Cessão	Digitalizado*
Documentos societários / Atos constitutivos	Ato constitutivo	Estatuto Social ou Contrato Social	Digitalizado
Documentos societários / Comprovação dos poderes e dos nomes dos representantes legais	Documento	de comprovação de poderes dos representantes	Digitalizado
Documentos societários / Documentos que comprovem o atendimento de eventuais condições para o exercício dos poderes dos representantes	Documento	de atendimento de condições	Digitalizado
Declaração de atualidade dos atos societários	Declaração	de atualidade dos atos societários	Digitalizado
Procuração para nomeação de representantes credenciados	Procuração	nomeação de representantes credenciados	Digitalizado*

* Os documentos exigidos deverão ser **impressos, datados, assinados** pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e **digitalizados** para encaminhamento por meio do SEI.

7.1.9. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

- a) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar **Requerimento de Autorização de Cessão** no diretório local (o documento principal deve ser sempre o **Requerimento**):

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- b) Preencher o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de autorização de cessão”:

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:**

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

- c) Marcar a opção “**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):
 No file selected.

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

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:**

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

- d) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

The screenshot shows a form with the following fields:

- Nível de Acesso:** Restrito
- Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
- Formato:** Nato-digital Digitalizado
- Conferência com o documento digitalizado:** A dropdown menu is open, showing options:
 - Cópia Autenticada Administrativamente
 - Cópia Autenticada por Cartório
 - Cópia Simples
 - Documento Original

 A table below the form has columns: Nome do Arquivo, Data, Tamanho, Documento, Nível de Acesso, Formato, and Ações.

- e) Clicar em **“Adicionar”**:

The screenshot shows the document upload interface with the following fields:

- Documento Principal (10 Mb):** Browse... No file selected.
- Tipo de Documento:** Requerimento
- Complemento do Tipo de Documento:** (empty text box)
- Nível de Acesso:** Restrito
- Hipótese Legal:** Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
- Formato:** Nato-digital Digitalizado
- Adicionar:** A button highlighted with a red box.

 Below the form is a table with columns: Nome do Arquivo, Data, Tamanho, Documento, Nível de Acesso, Formato, and Ações.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Requerimento de Autorização de Cessão.pdf	12/12/2019 17:01:42	22.86 Kb	Requerimento de Autorização de Cessão	Restrito	Nato-digital	✘

7.1.10. Envio dos “Documentos Complementares”, que são os demais documentos necessários para a instrução processual especificados neste manual. Exemplo: Peticionando uma **“Declaração de atualidade dos atos societários”**:

- a) Preencher o documento de acordo com o modelo disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>, imprimir, assinar e digitalizar.

- b) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar a ‘Declaração de atualidade dos atos societários’ no diretório local:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf

Tipo de Documento: Declaração
 Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito
 Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado Adicionar

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

- c) Selecionar o tipo de documento “Declaração”:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Browse... No file selected.

Tipo de Documento: Declaração
 Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito
 Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado Adicionar

Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------	-----------------	---------	-------

Peticionar Voltar

- d) Inserir “de atualidade dos atos societários” no campo “Complemento do tipo de documento”:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Escolher arquivo Declaração de... cietários.pdf

Tipo de Documento: Declaração
 Complemento do Tipo de Documento: de atualidade dos atos societários

Nível de Acesso: Restrito
 Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado Adicionar

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

- e) Selecionar o formato **“Digitalizado”**, conforme instruções do passo 7.1.9, “c” deste capítulo:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

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

- f) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

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

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

- g) Clicar em **“Adicionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

7.1.11. Peticionar:

- a) Após carregar todos os documentos necessários à instrução do processo, clicar no botão **“Peticionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

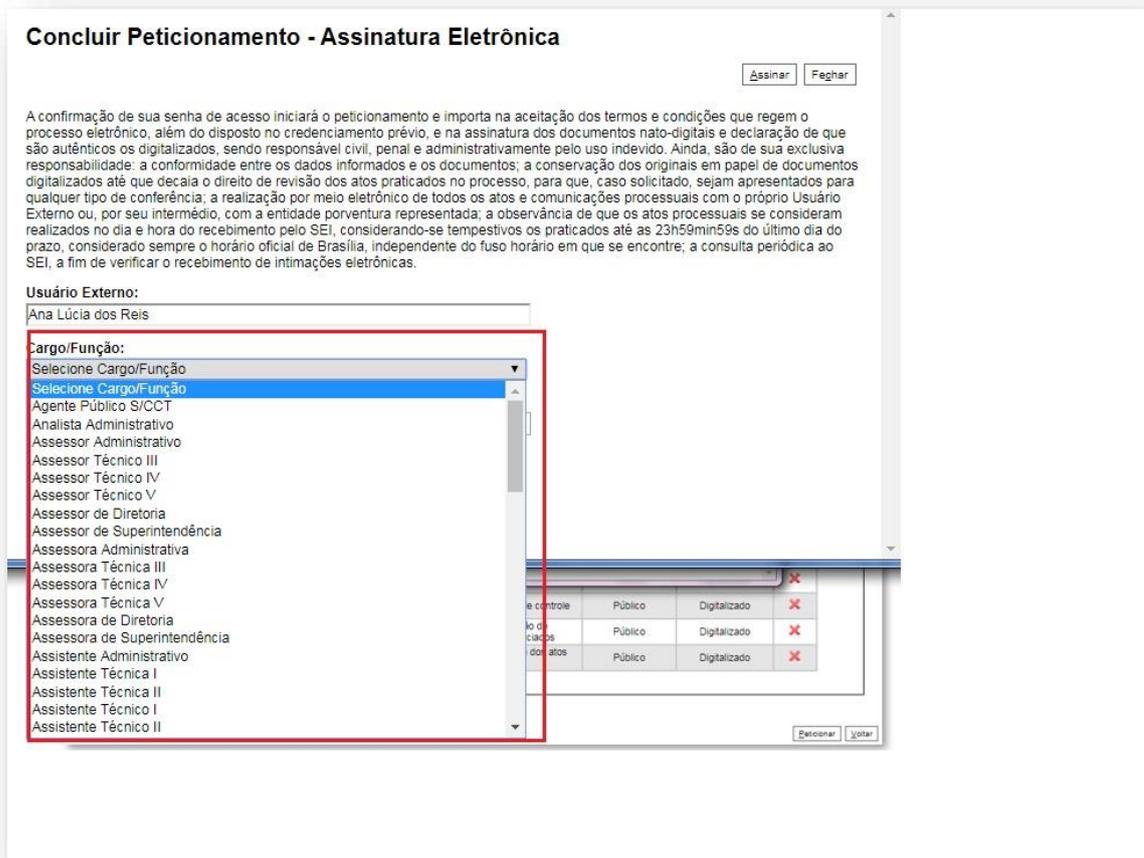
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

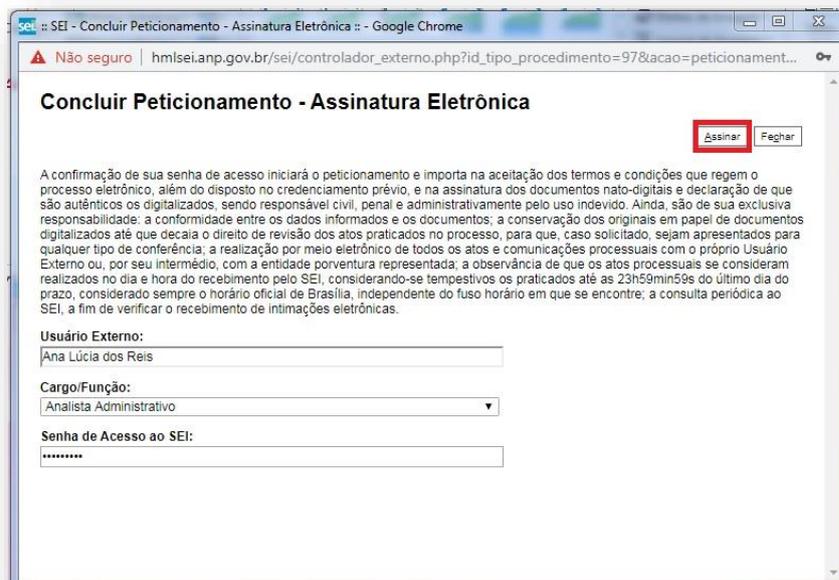
Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documento Societário _ Atos Constitutivos.pdf	22/10/2019 18:32:02	22.86 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Comprovante dos Representantes Legais.pdf	22/10/2019 18:08:36	22.86 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Atendimento de Eventuais Condições.pdf	22/10/2019 18:07:16	22.86 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Restrito	Digitalizado	✘
Procuração para Nomeação de Representantes Credenciados.pdf	22/10/2019 18:05:31	22.86 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

- b) Ao clicar em **“Peticionar”**, surgirá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar **“Cargo/Função”** mais próxima à função exercida pelo representante credenciado e inserir a senha de acesso ao SEI:



- c) Após digitar a senha de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:



- d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deverá ser impresso/ salvo clicando no ícone  em “Ações”:

Obs.: Este recibo eletrônico tem validade legal de comprovante envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

[Pesquisar] [Fechar]

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (1 registro):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	▲ Ações
22/10/2019 18:41:04	48610.001339/2019-90	0016351	Processo Novo	

- 7.1.12. Acompanhamento do Processo:** ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá a tela abaixo ao usuário, onde o processo poderá ser acompanhado:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001339/2019-90			22/10/2019	28/09/2119	

7.2. Peticionamento Intercorrente

7.2.1. Clicar em “Peticionamento> Intercorrente”:

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Controle de Acessos Externos, Alterar Senha, Pesquisa Pública, Peticionamento, Recibos Eletrônicos de Protocolo, Intimações Eletrônicas, Etanol, Leilão de Biodiesel, and Manual do Usuário Externo. The main content area is titled 'Controle de Acessos Externos' and contains a table with the following data:

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
Processo Novo 019-			22/10/2019	28/09/2119	
48610.0010517/2019-15	0014357	Nota Técnica	07/08/2019		

7.2.2. Digitar o número do processo que está no recibo de protocolo inicial – mesmo procedimento da etapa **Requerimento de Autorização** – e clicar em **Validar**:

The screenshot shows a form titled 'Processo' with the following fields and buttons:

- Número:** A text input field containing '48610.001339/2019-90', which is highlighted with a red box. Next to it is a 'Validar' button.
- Tipo:** An empty text input field.
- At the bottom right, there are two buttons: 'Peticionar' and 'Fechar'.

7.2.3. Aparecerá o tipo de Processo: CONTRATO DE EXPLORAÇÃO DE PRODUÇÃO: CESSÃO – ISENÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA DE PERFORMANCE:

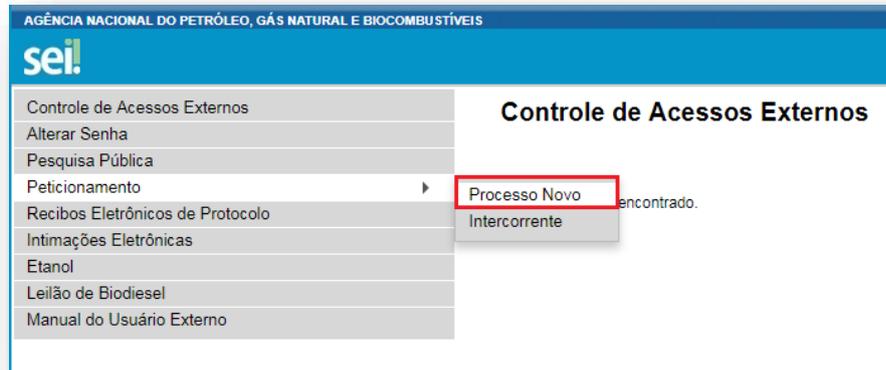
The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. At the top, it says 'AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS' and 'sei!'. There is a 'Menu' button with user icons. On the left, a sidebar contains various menu items: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petição' (with a right arrow), 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Etanol', 'Leilão de Biodiesel', and 'Manual do Usuário Externo'. The main content area is titled 'Petição Intercorrente' and has 'Petitionar' and 'Fechar' buttons. Below the title, there are two sections: 'Orientações' and 'Processo'. The 'Orientações' section contains a text box explaining that the petition is for protocolizing documents in existing processes, conditioned on the process number and administrative parametrization. The 'Processo' section has a 'Número:' field with the value '48610.001430/2019-13' and a 'Validar' button. Below that, the 'Tipo:' field contains the text 'Contrato de Exploração e Produção: Cessão - Isenção' and an 'Adicionar' button, which is highlighted with a red box. At the bottom right of the main area, there are 'Petitionar' and 'Fechar' buttons.

7.2.4. Para petição dos documentos não conformes listados por meio de ofício, seguir os passos do item **"7.2. Petição Intercorrente"**.

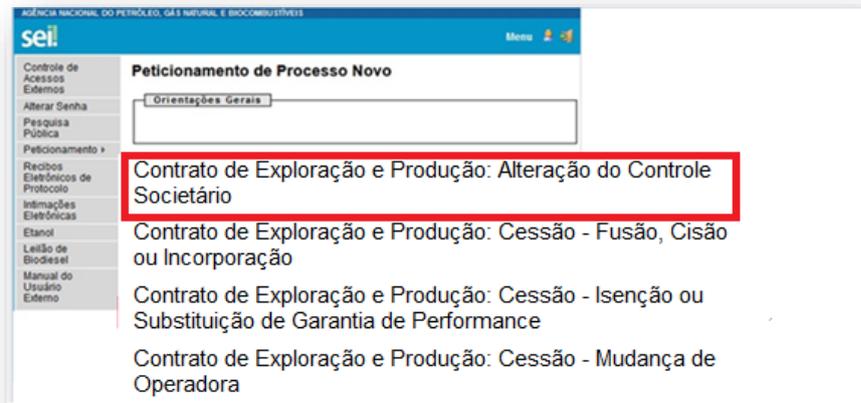
8. CONTRATO DE EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO: ALTERAÇÃO DO CONTROLE SOCIETÁRIO

8.1. Nova solicitação

8.1.1. Clicar em “Peticonamento” > “Processo Novo”:



8.1.2. Escolher o tipo do processo que deseja iniciar: Contrato de Exploração e Produção: **Alteração do Controle Societário**:



8.1.3. A página abaixo será aberta:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS E NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS

sei! Menu

Petitionamento de Processo Novo [Petitionar] [Voltar]

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Alteração do Controle Societário

Orientações sobre o Tipo de Processo

Formulário de Petitionamento

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):

[Browse...] No file selected.

Tipo de Documento: Requerimento Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado [Adicionar]

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

8.1.4. Preencher o campo **Especificação** com a razão social da pessoa jurídica:

Petitionamento de Processo Novo

Petitionar
Voltar

Tipo de Processo: Contrato de Exploração e Produção: Alteração do Controle Societário

Orientações sobre o Tipo de Processo

Alteração do Controle Societário, conforme disposto na Resolução nº 785/2019.

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ? Pessoa Física Pessoa Jurídica

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

8.1.5. Selecionar o campo **“Pessoa Jurídica”**. Digitar o CNPJ 02.313.673/0002-08 e clicar em **“Validar”** para que o nome **“ANP”** apareça:

Formulário de Petitionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessados: ? Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ:	<input style="width: 100%; border: none;" type="text" value="02.313.673/0002-08"/>	<input type="button" value="Validar"/>	Razão Social:	<input style="width: 100%; border: none;" type="text" value="ANP"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
--------------	--	--	----------------------	---	--

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

8.1.6. Clicar em “**Adicionar**” para incluir o interessado no processo, o qual aparecerá no quadro a seguir:

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

8.1.7. Visando à padronização, nomear os arquivos dos documentos a serem peticionados com a seguinte nomenclatura:

- Nome
- Decisão de Aprovação da Aquisição de Controle do CADE.pdf
 - Decisao de Aprovação de Aquisição de Controle DOU.pdf
 - Demonstração Financeira 2018.pdf
 - Documento Societário_Atos Constitutivos.pdf
 - Organograma.pdf

8.1.8. No SEI, os documentos deverão ser carregados de acordo com as especificações da tabela abaixo:

Documentos exigidos	Sistema Eletrônico de Informações - SEI		
	Tipo de documento	Complemento do tipo de documento	Formato
Requerimento	Requerimento	de Autorização de Cessão	Digitalizado*
Decisão	Decisão	de Aprovação Aquisição de Controle do CADE.	Digitalizado
Decisão	Decisão	De Aprovação de Aquisição de Controle do CADE (DOU)	Digitalizado
Demonstração	Demonstração	Financeira (Mais ano referente)	Digitalizado
Organograma	Organograma	_ (mais atual)	Digitalizado
Sumário	Sumário	Técnico	Digitalizado*

* Os documentos exigidos deverão ser **impressos, datados, assinados** pelo representante credenciado ou legal, conforme o caso, e **digitalizados** para encaminhamento por meio do SEI.

8.1.9. Preenchimento do campo “Documento Principal”:

- a) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar **Requerimento de Autorização de Cessão** no diretório local (o documento principal deve ser sempre o **Requerimento**):

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- b) Preencher o campo “Complemento do tipo de documento”, com o texto “de autorização de cessão”:

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):
 Requerimento de Autorização de Cessão.pdf

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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

c) Marcar a opção **“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):
 No file selected.

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

d) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

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

Nome do Arquivo	Data	Tar	Formato	Ações
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> Conferência com o documento digitalizado: Cópia Autenticada Administrativamente Cópia Autenticada por Cartório Cópia Simples Documento Original </div>				

e) Clicar 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):
 No file selected.

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
Requerimento de Autorização de Cessão.pdf	12/12/2019 17:01:42	22.86 Kb	Requerimento de Autorização de Cessão	Restrito	Nato-digital	X

8.1.10. Envio dos “**Documentos Complementares**”, que são os demais documentos necessários para a instrução processual especificados neste manual. Exemplo: Peticionando uma “**Declaração de atualidade dos atos societários**”.

a) Preencher o documento de acordo com o modelo disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/exploracao-e-producao-de-oleo-e-gas/gestao-de-contratos-de-e-p/cessao-de-contratos/procedimento>, imprimir, assinar e digitalizar.

- b) Clicar em “Escolher arquivo” e buscar a ‘Declaração de atualidade dos atos societários’ no diretório local:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Browse... Decisão de Aprovação da Aquisição de Controle do CADE.pdf

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito Hipótese Legal: ? Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

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

- c) Selecionar o tipo de documento “**Decisão**”:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Browse... Decisão de Aprovação da Aquisição de Controle do CADE.pdf

Tipo de Documento: ?
 Decisão

Documento

Organograma

Sumário

Decisão

Demonstração

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

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

- d) Inserir “Aprovação da Aquisição de Controle CADE” no campo “Complemento do tipo de documento”:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Decisão de Aprovação da Aquisição de Controle do CADE.pdf

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Formato: Nato-digital Digitalizado

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

- e) Selecionar o formato “**Digitalizado**”, conforme instruções do passo 8.1.9, “c” deste capítulo:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Declaração de...cietários.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

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

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

- f) Selecionar a opção adequada em **“Conferência com o documento digitalizado”**, conforme disposto no **Manual do Usuário Externo da ANP** disponível em <https://www.gov.br/anp/pt-br/servicos/processo-eletronico-sei/processo-eletronico-sei>:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Decisão de Aprovação da Aquisição de Controle do CADE.pdf

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

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

Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	---------	-------

- g) Clicar em **“Adicionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 No file selected.

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito **Hipótese Legal:** Vantagem Competitiva a outros Agentes Econômicos (Art. 5º, § 2º, do Decreto nº 7.724/2012)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Decisão de Aprovação da Aquisição de Controle do CADE.pdf	27/12/2019 17:17:27	22.86 Kb	Decisão Aprovação da Aquisição de Controle CADE	Restrito	Digitalizado	✘

8.1.11. Peticionar:

- a) Após carregar todos os documentos necessários à instrução do processo, clicar no botão **“Peticionar”**:

Documentos Complementares (200 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

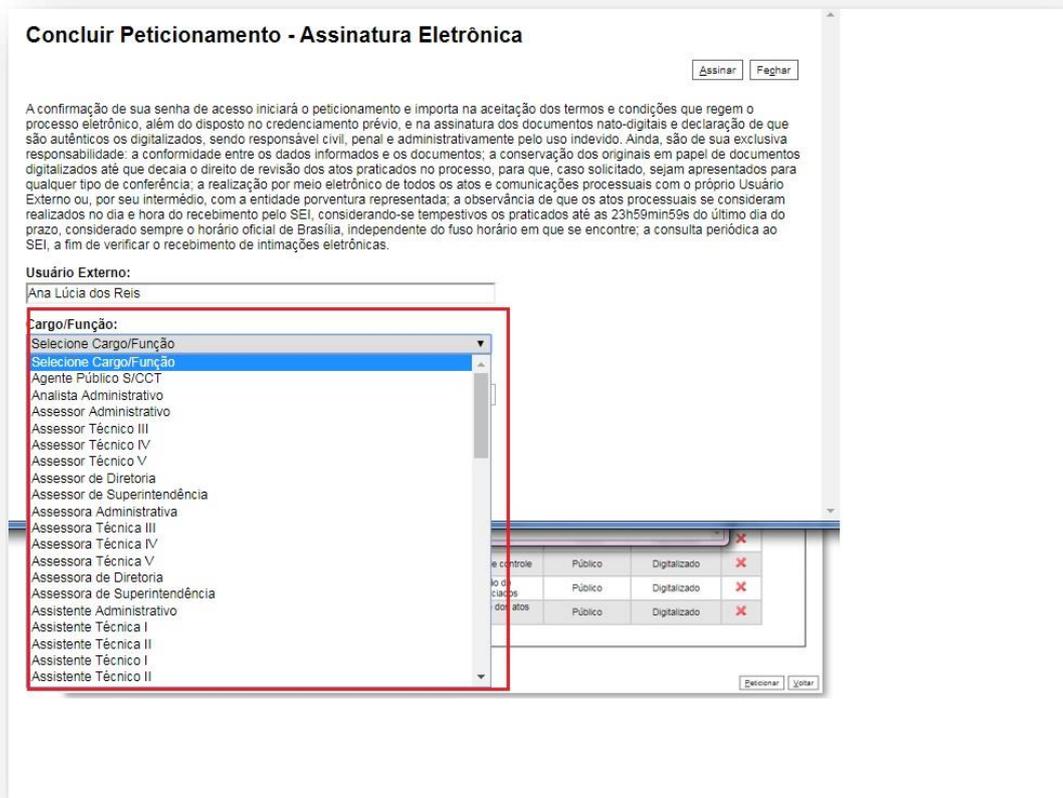
Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

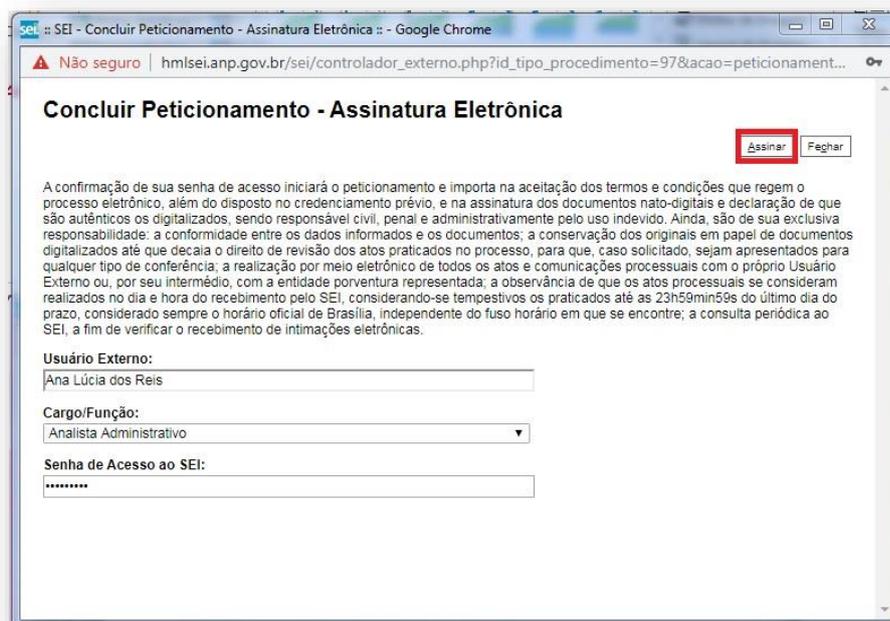
Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documento Societário _ Atos Constitutivos.pdf	22/10/2019 18:32:02	22.86 Kb	Ato Constitutivo Estatuto Social	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Comprovante dos Representantes Legais.pdf	22/10/2019 18:08:36	22.86 Kb	Documento de comprovação dos representantes legais	Restrito	Digitalizado	✘
Documento Societário _ Atendimento de Eventuais Condições.pdf	22/10/2019 18:07:16	22.86 Kb	Documento de atendimento de eventuais condições	Restrito	Digitalizado	✘
Procuração para Nomeação de Representantes Credenciados.pdf	22/10/2019 18:05:31	22.86 Kb	Procuração nomeação de representantes credenciados	Restrito	Digitalizado	✘
Declaração de Atualidade dos Atos Societários.pdf	22/10/2019 17:52:49	22.85 Kb	Declaração de atualidade dos atos societários	Restrito	Digitalizado	✘

- b) Ao clicar em **“Peticionar”**, surgirá a tela **“Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”**. Selecionar **“Cargo/Função”** mais próxima à função exercida pelo representante credenciado e inserir a senha de acesso ao SEI:



- c) Após digitar a senha de acesso ao SEI, clicar em **“Assinar”**:



d) Após a validação da assinatura, aparecerá o Recibo Eletrônico de Protocolo, que deverá ser impresso/ salvo clicando no ícone  em “Ações”:

Obs.: Este recibo eletrônico tem validade legal de comprovante envio de documentos, não necessitando de validação adicional.

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (10 registros)

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	Ações
27/12/2019 19:00:15	48610.001447/2019-62	0016912	Processo Novo	

8.1.12. Acompanhamento do Processo: ao clicar no botão “Fechar” ou ao acessar novamente o SEI, aparecerá a tela abaixo ao usuário, onde o processo poderá ser acompanhado:

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (10 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
48610.001447/2019-62			27/12/2019	03/12/2119	

8.2. Peticionamento Intercorrente

8.2.1. Clicar em “Peticionamento> Intercorrente”:

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
019-			22/10/2019	28/09/2119	
48610.0010517/2019-15	0014357	Nota Técnica	07/08/2019		

8.2.2. Digitar o número do processo que está no recibo de protocolo inicial – mesmo procedimento da etapa **Requerimento de Autorização** – e clicar em **Validar**:

Processo

Número: **Tipo:**

8.2.3. Aparecerá o tipo de Processo: CONTRATO DE EXPLORAÇÃO DE PRODUÇÃO:
Alteração do Controle Societário:

The screenshot shows the 'Petição Intercorrente' page in the SEI system. The header includes the logo 'sei' and the text 'AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS'. A navigation menu on the left lists various services like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petição', etc. The main content area is titled 'Petição Intercorrente' and contains two sections: 'Orientações' and 'Processo'. The 'Processo' section has two input fields: 'Número' (containing '48610.001447/2019-62') and 'Tipo' (containing 'Contrato de Exploração e Produção: Alteração do Controle Societário'). A red box highlights the 'Tipo' field. There are 'Petitionar' and 'Fechar' buttons at the top and bottom right of the form.

8.2.4. Para petição dos documentos não conformes listados por meio de ofício, seguir os passos do item **"8.2. Petição Intercorrente"**.

