



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO

OFÍCIO Nº 736/2022/SDP/ANP-RJ-e

Rio de Janeiro, data da assinatura eletrônica.

Assunto: Manutenção de cadastro de contatos dos operadores junto à Superintendência de Desenvolvimento e Produção (SDP).

Referência: Processo 48610.219660/2022-24

Senhor(a),

1. A fim de se evitar problemas de comunicação entre a SDP/ANP e os operadores dos contratos de E&P nas fases de reabilitação ou produção, torna-se necessária a criação e manutenção de um cadastro unificado de contatos dentro da superintendência. Para isso, criou-se um modelo (arquivo Excel) que está sendo enviado em anexo.
2. Na planilha Destinatário_oficial, deve-se indicar o destinatário dos ofícios a serem enviados pela SDP, com os dados que devem constar do ofício (nome e cargo do representante, endereço) conforme padrão de documentos que deve ser seguido pela ANP. Caso haja mais de um destinatário para a empresa, a depender do assunto, deve ser preenchida mais de uma linha, indicando-se as especificidades a serem seguidas na seleção do destinatário, na coluna de Observação.
3. Na planilha E-mail SEI, deve-se indicar o endereço eletrônico a ser utilizado para envio de correspondências via SEI (mais comumente, ofícios e despachos e seus anexos). Caso haja mais de um endereço para a empresa, deve ser preenchida mais de uma linha, indicando-se se os endereços devem ser utilizados para envio simultaneamente e/ou as situações específicas em que cada um deve ser selecionado para envio, na coluna de Observação.
4. Na planilha E-mail sistemas, deve-se indicar o endereço eletrônico a ser utilizado para envio de comunicações automáticas ou que dependem de alguma ação do usuário da SDP (mas sem seleção de e-mail) via sistemas (como exemplo, mencionam-se solicitações de análise de BMP, BAR, PAT e PAP, e reprovações de documentações de poços). Caso haja mais de um endereço para a empresa, deve ser preenchida mais de uma linha, indicando-se se devem os endereços ser utilizados para envio simultaneamente e/ou as situações e documentos específicos em que cada um deve ser utilizado para envio, na coluna de Observação.
5. Na planilha Contato, devem-se indicar os contatos da empresa (nome, cargo, telefone e e-mail) para comunicações eventuais da SDP, como, por exemplo, marcação de reuniões, dúvidas pontuais, e até mesmo verificar problemas no envio de documentos via SEI.

6. Solicita-se, então, o envio, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do presente ofício, do arquivo em Excel cujo modelo está sendo enviado em anexo, preenchido conforme os dados de cada operador (cada CNPJ). O envio deve ser realizado no processo em referência, por meio de arquivos (preferencialmente encaminhados por uma carta) identificados como "restritos".

7. Posteriormente, quaisquer alterações nos contatos a serem utilizados pela SDP/ANP junto ao operador devem ser comunicadas com envio de novo arquivo neste mesmo modelo, completo (ou seja, incluindo os contatos que se mantêm) neste mesmo processo, sendo fundamental a manutenção deste cadastro atualizado.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO WARSZAWSKI, Coordenador de Processos, Dados e de Fiscalização Dinâmica**, em 18/08/2022, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2396390** e o código CRC **8D36F92E**.

Anexo: planilha modelo para envio dos contatos dos operadores junto à SDP/ANP (SEI 2396499)

Avenida Rio Branco, 65 / 12º a 22º andares - Bairro Centro
CEP 20090-004 - Rio de Janeiro - RJ
Telefone: (21) 2112-8100 / www.anp.gov.br