

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO NO

SISTEMA SIPED

Superintendência de Tecnologia e Meio Ambiente - STM

**CREDENCIAMENTO DE**

**UNIDADES DE PESQUISA**

**Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis**

**Diretor-Geral**

Rodolfo Henrique de Saboia

**Diretores**

Symone Christine de Santana Araújo (Diretoria I)

Daniel Maia Vieira (Diretoria II)

Fernando Moura (Diretoria III)

Bruno Caselli (Diretoria IV)

**Superintendente de Tecnologia e Meio Ambiente**

Raphael Neves Moura

**Superintendente Adjunta de Tecnologia e Meio Ambiente**  Mariana Rodrigues França

Emissão: Outubro de 2024, versão 0.

**SUMÁRIO**

[1. Objetivo 4](#_Toc179302801)

[2. Processo de credenciamento 4](#_Toc179302802)

[3. Orientações para preenchimento das solicitações no sistema SIPED 4](#_Toc179302803)

[3.1. ALTERAR UNIDADE DE PESQUISA 7](#_Toc179302804)

[3.2. LINHAS DE PESQUISA 9](#_Toc179302805)

[3.3. UNIDADES LABORATORIAIS 12](#_Toc179302806)

[3.4. EQUIPAMENTOS 14](#_Toc179302807)

[3.5. EQUIPE TÉCNICA 15](#_Toc179302808)

[4. Conclusão da Solicitação no SIPED 18](#_Toc179302809)

# Objetivo

Este manual tem como propósito servir de referência aos usuários do Sistema de Investimento de Pesquisa e Desenvolvimento – SIPED para o cadastro da instituição e correto preenchimento das solicitações de credenciamento e de atualização de credenciamento de uma unidade de pesquisa, bem como resposta às exigências apresentadas pela ANP no processo de credenciamento.

# Processo de credenciamento

A [Resolução ANP nº 917/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-917-2023-dispoe-sobre-o-credenciamento-de-unidade-de-pesquisa-para-a-execucao-de-projetos-com-recursos-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-desenvolvimento-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao&q=917/2023) dispõesobre o credenciamento de unidade de pesquisa para a execução de projetos com recursos da cláusula de pesquisa, desenvolvimento e inovação dos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.

As informações relacionadas ao processo de credenciamento podem ser consultadas na página [Processo de Credenciamento](https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/tecnologia-meio-ambiente/pesquisa-desenvolvimento-inovacao/credenciamento-de-instituicoes/processo-de-credenciamento).

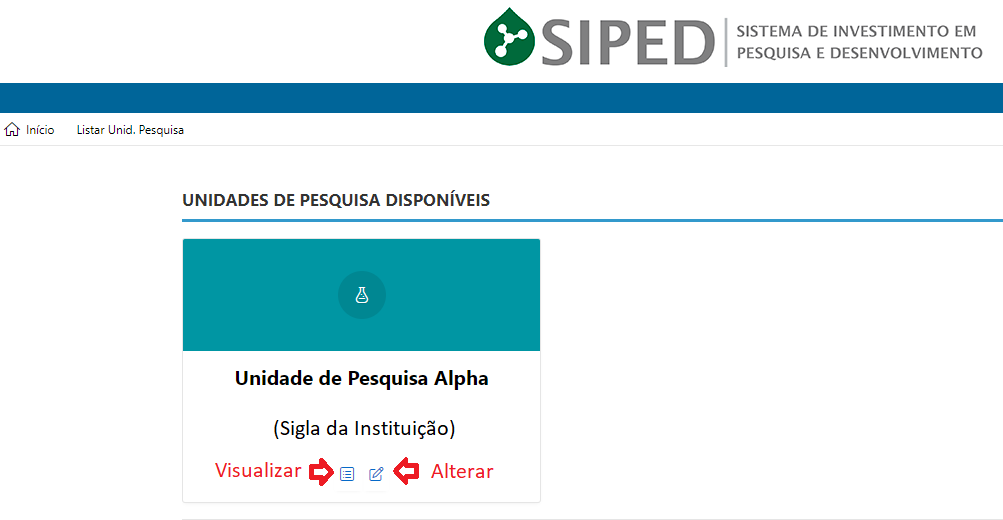
# Orientações para preenchimento das solicitações no sistema SIPED

Após a liberação do acesso ao sistema SIPED, conforme orientado na página [Processo de Credenciamento](https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/tecnologia-meio-ambiente/pesquisa-desenvolvimento-inovacao/credenciamento-de-instituicoes/processo-de-credenciamento), o preenchimento das solicitações deve ser realizado pelo coordenador da unidade de pesquisa seguindo as orientações a seguir:

Para acessar o sistema SIPED, o coordenador da unidade de pesquisa deverá acessar o link <https://siped.anp.gov.br/> e despois clicar em “Entrar com Gov.br”. Cabe ressaltar que os coordenadores das unidades de pesquisa (principal e substituto) devem ter conta no “Gov.BR”, nível bronze ou superior, para acessar o sistema SIPED.



Em seguida, o sistema apresentará a tela “UNIDADES DE PESQUISA DISPONÍVEIS”, que disponibilizará a(s) unidade(s) de pesquisa relacionada(s) à Instituição e ao coordenador que efetuou o login. Na imagem de cada unidade de pesquisa estão disponíveis, abaixo da sigla da instituição, os ícones “Visualizar” e “Alterar”:



No primeiro ícone, “Visualizar”, é possível acessar a tela “VISUALIZAR UNIDADE DE PESQUISA” para consultar as informações referentes ao endereço da instituição, ao Coordenador Principal e ao Coordenador Substituto já cadastradas pela ANP.



Ao clicar na caixa da unidade de pesquisa ou no segundo ícone, “Alterar”, serão exibidos os menus e a tela “ALTERAR UNIDADE DE PESQUISA”, onde o coordenador deverá acessar para conferir e complementar o cadastro da unidade de pesquisa.

Na tela habilitada são apresentados os seguintes menus:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, chat ou mensagem de texto

Descrição gerada automaticamente

* “Listar Unid. Pesquisa” – volta a tela principal “UNIDADES DE PESQUISA DISPONÍVEIS” onde são listadas as unidades de pesquisa correspondentes à instituição e ao respectivo coordenador.
* “Unidade de Pesquisa” – volta a tela “ALTERAR UNIDADE DE PESQUISA” para consulta e edição das informações referentes à unidade de pesquisa e aos coordenadores.
* “Linha de Pesquisa” – direciona para a tela “CONSULTAR REGISTROS DE LINHAS DE PESQUISAS” para cadastro ou atualização das linhas de pesquisa.
* “Unid. Laboratoriais” – direciona para a tela “CONSULTAR REGISTROS DE UNIDADES LABORATORIAIS” para cadastro ou atualização das unidades laboratoriais pertencentes à unidade de pesquisa.
* “Equipamentos” – direciona para a tela “CONSULTAR REGISTROS DE EQUIPAMENTOS” para cadastrado ou atualização dos equipamentos correspondentes a cada unidade laboratorial cadastrada.
* “Equipe Técnica” – direciona para a tela “CONSULTAR REGISTROS DE EQUIPE TÉCNICA” para cadastro ou atualização da equipe técnica ativa da unidade de pesquisa.
* “Credenciamento” – direciona para a tela “CONSULTAR REGISTROS DE CREDENCIAMENTO” onde é possível consultar toda a solicitação cadastrada e encaminhar o fluxo do sistema para a ANP.

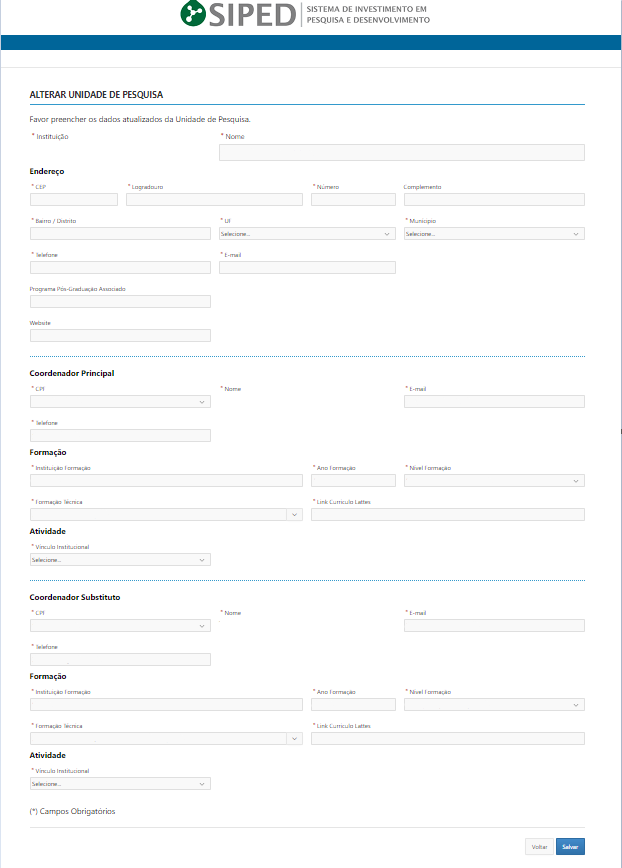
**ATENÇÃO:**

**No caso de solicitação de credenciamento novo, todas as telas são de preenchimento obrigatório.**

**E no caso de solicitação de atualização de credenciamento, o coordenador deverá preencher as telas relacionadas às informações a serem atualizadas.**

# ALTERAR UNIDADE DE PESQUISA

A primeira tela apresentada é “Alterar Unidade de Pesquisa”, onde o coordenador deverá registrar as informações complementares relacionadas à unidade de pesquisa e aos coordenadores, preenchendo os seguintes campos:



1. **Dados da Unidade de Pesquisa**

* Nome – Confirmar se o nome da unidade de pesquisa está de acordo com a Carta de Solicitação de Credenciamento.
* CEP - Informar o CEP da unidade de pesquisa.
* Logradouro - Informar o logradouro da unidade de pesquisa.
* Número - Informar o número da localização no logradouro da unidade de pesquisa.
* Complemento - Informar o complemento do endereço da unidade de pesquisa.
* Bairro / Distrito - Informar o bairro/distrito da unidade de pesquisa.
* UF - Informar a Unidade Federativa da unidade de pesquisa.
* Município - Selecionar o município da unidade de pesquisa.
* Telefone - Informar o telefone de contato da unidade de pesquisa incluindo o DDD.
* E-mail - Informar o e-mail para contato com a unidade de pesquisa.
* Programa de Pós-Graduação Associado - Informar o programa de pós-graduação ao qual a unidade de pesquisa é vinculada, se houver. Este campo não é de preenchimento obrigatório.
* Website - Informar a home page da unidade de pesquisa, se houver. Este campo não é de preenchimento obrigatório.

1. **Dados dos Coordenadores**

Os coordenadores, principal e substituto, deverão atender ao art. 8º da [Resolução ANP nº 917/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-917-2023-dispoe-sobre-o-credenciamento-de-unidade-de-pesquisa-para-a-execucao-de-projetos-com-recursos-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-desenvolvimento-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao&q=917/2023), onde deverão ser membros do quadro efetivo da instituição. Tal vínculo pode ser comprovado por meio de consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, Estadual ou Municipal ou através de documentação que deverá ser peticionada no processo da unidade de pesquisa no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Os coordenadores também deverão apresentar experiência na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante. Para isso são consultados os currículos na Plataforma Lattes do CNPq que devem estar atualizados, preferencialmente, a menos de um ano e conter a respectiva experiência em coordenação de projetos.

Na mesma tela, “Alterar Unidade de Pesquisa”, o coordenador deverá conferir e complementar os campos indicados abaixo.

* CPF - conferir o número do CPF dos coordenadores;
* Nome - conferir o nome completo dos coordenadores;
* E-mail - Informar o e-mail de contato dos coordenadores da unidade de pesquisa;
* Telefone - Informar o telefone de contato dos coordenadores da unidade de pesquisa incluindo o DDD;
* Instituição de Formação - Informar a instituição de formação dos coordenadores;
* Ano Formação - Informar o ano de formação dos coordenadores;
* Nível Formação - Selecionar o nível de formação concluída dos coordenadores;
* Formação Técnica - Selecionar a formação técnica dos coordenadores;
* Link Currículo Lattes - Informar o link para acesso ao currículo dos coordenadores na Plataforma Lattes do CNPq, que deverão estar atualizados, preferencialmente, a menos de um ano informando o vínculo efetivo com a instituição. Os currículos também deverão comprovar suas experiências na coordenação e gestão de projetos com equipe integrante.

Exemplo: http://lattes.cnpq.br/...

* Vínculo Institucional - Selecionar o vínculo de atividade dos coordenadores na unidade de pesquisa.

**ATENÇÃO: Após complementar e salvar o cadastro das informações referentes à unidade de pesquisa e aos coordenadores, o coordenador deverá preencher todas as demais informações relacionadas às solicitações de credenciamento novo ou de atualização de credenciamento, clicando nos menus correspondentes.**

# LINHAS DE PESQUISA

Por definição, de acordo com o art. 3º da Resolução ANP nº 917/2023, inciso IV, as linhas de pesquisa representam temas aglutinadores de estudos científicos ou tecnológicos que se fundamentam em tradição investigativa, da qual se originam projetos cujos objetivos guardam afinidade entre si.

O art. 6º da [Resolução ANP nº 917/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-917-2023-dispoe-sobre-o-credenciamento-de-unidade-de-pesquisa-para-a-execucao-de-projetos-com-recursos-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-desenvolvimento-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao&q=917/2023), determina que as linhas de pesquisa devem estar relacionadas às áreas, temas e subtemas constantes no Anexo I da [Resolução ANP nº918/2023.](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-918-2023-regulamenta-o-cumprimento-da-obrigacao-de-investimentos-decorrente-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao#:~:text=Regulamenta%20o%20cumprimento%20da%20obriga%C3%A7%C3%A3o,de%20petr%C3%B3leo%20e%20g%C3%A1s%20natural.)

As linhas de pesquisa devem estar alinhadas com os objetivos e estrutura da unidade de pesquisa, com as áreas, temas e subtemas selecionados, e refletir de forma ampla a competência técnica da unidade, tornando menos restrita a contratação de projetos futuros dentro das linhas propostas.

Na descrição das linhas de pesquisa são delimitadas fronteiras, o rumo ou o que se propõe para investigação, o objeto de estudo, testes de novas técnicas, desenvolvimento de novos sistemas, aprimoramento de tecnologia, rumos e objetivos da investigação científica conduzida na unidade de pesquisa. Neste campo não devem constar descrição de projetos, justificativas, serviços, técnicas, métodos ou competência da unidade de pesquisa.

Ao clicar no menu “Linha Pesquisa”, o coordenador deverá preencher as informações relacionadas às linhas de pesquisa da unidade de pesquisa.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, chat ou mensagem de texto

Descrição gerada automaticamente

Para cadastrar uma nova linha de pesquisa deverá clicar em “+ Nova Linha de Pesquisa” e preencher os campos obrigatórios conforme indicado nas imagens abaixo.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Após o cadastro de cada linha de pesquisa proposta, o coordenador deverá clicar em “Salvar”.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

As linhas de pesquisa que não se enquadrarem nos subtemas relacionados na [Resolução 918/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-918-2023-regulamenta-o-cumprimento-da-obrigacao-de-investimentos-decorrente-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao) poderão ser cadastradas no subtema "Outros".

Ao selecionar o subtema “Outros”, serão disponibilizados dois campos de preenchimento obrigatório para que o coordenador possa indicar uma sugestão de subtema e incluir uma justificativa para o não enquadramento nas opções disponíveis no Anexo I da [Resolução 918/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-918-2023-regulamenta-o-cumprimento-da-obrigacao-de-investimentos-decorrente-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao).

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

* Área - Selecionar a área correspondente à respectiva linha de pesquisa.
* Tema - Selecionar o tema correspondente à respectiva linha de pesquisa.
* Subtema - Selecionar o subtema correspondente à respectiva linha de pesquisa.
* Sugestão de Subtema – Inserir uma sugestão de subtema quando a linha de pesquisa proposta não se enquadrar no Anexo I da [Resolução ANP nº 918/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-918-2023-regulamenta-o-cumprimento-da-obrigacao-de-investimentos-decorrente-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao). (Este campo só estará disponível quando o subtema selecionado for a opção “Outros”).
* Justificativa para não enquadramento nas opções disponíveis de subtema – Inserir uma justificativa para a sugestão de subtema proposto. (Este campo só estará disponível quando o subtema selecionado for a opção “Outros”).
* Título – Inserir um título para a linha de pesquisa correspondente à área, tema e subtema selecionados.
* Descrição – Inserir uma breve descrição das atividades realizadas no âmbito da linha de pesquisa proposta, bem como relacionando-a com o Setor (petróleo, gás natural, biocombustíveis, outras fontes de energias renováveis, transição energética, descarbonização e petroquímica de primeira e segunda geração).

Após o cadastro da(s) linha(s) de pesquisa ou no processo de atualização de credenciamento, o coordenador poderá alterar as informações cadastradas ou excluir determinada linha clicando em um dos ícones indicados abaixo.

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente com confiança média

Caso opte pela exclusão de alguma linha cadastrada, a tela abaixo pedirá a confirmação da exclusão.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

# UNIDADES LABORATORIAIS

Ao clicar no menu “Unid. Laboratoriais”, o coordenador deverá inserir todas as unidades laboratoriais (laboratório único ou conjunto de laboratórios) que compõem a unidade de pesquisa e que estarão disponíveis para a execução de projetos de PD&I relacionados às linhas de pesquisa cadastradas anteriormente.



Ressalta-se que as infraestruturas das unidades laboratoriais devem ser **próprias e operacionais, bem como não podem estar cadastradas em credenciamento de outra unidade de pesquisa já credenciada.**

Adicionalmente, destaca-se a necessidade de todas as unidades laboratoriais estarem contempladas no relatório fotográfico, que deverá estar em formato PDF e ser peticionado no sistema SEI.

O relatório fotográfico deverá apresentar cada unidade laboratorial, contendo breve descrição e foto com enquadramento mais amplo (panorâmico) do espaço correspondente à área em m² informada para a unidade laboratorial e disponível para o desenvolvimento das pesquisas. Adicionalmente, o relatório deverá conter fotos e descrições dos equipamentos das respectivas unidades laboratoriais.

Para cadastrar uma nova unidade laboratorial, o coordenador deverá clicar em “+ Nova Unidade Laboratorial” e preencher os campos obrigatórios conforme indicado nas imagens abaixo.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

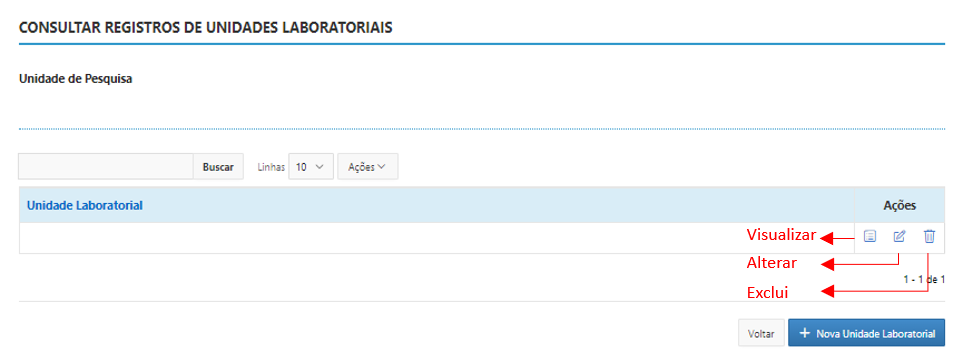
Após o cadastro de cada unidade laboratorial, o coordenador deverá clicar em “Salvar”.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

* Nome - Informar o nome da unidade laboratorial.
* Área (m²) - Informar a área em m² da unidade laboratorial.
* Localização - Informar a localização detalhada da unidade laboratorial, indicando, além do endereço principal, os complementos como bloco, andar, identificação de sala etc.
* Descrição Instalações - Descrever as instalações da unidade laboratorial. Caso seja composto por mais de um laboratório, informar os nomes de cada laboratório. Adicionalmente, informar os nomes de espaços complementares que compõem a unidade laboratorial, como por exemplo sala de reunião, sala de pesquisadores etc. Todos os laboratórios e espaços complementares devem estar registrados no relatório fotográfico.
* Descrição das Atividades - Descrever um resumo das atividades desenvolvidas na unidade laboratorial cadastrada, buscando relacioná-las com as linhas de pesquisa cadastradas anteriormente.

Após o cadastro da(s) unidade(s) laboratorial(ais) ou no processo de atualização de credenciamento, o coordenador poderá visualizar as informações cadastradas, bem como alterar ou excluir determinada unidade laboratorial clicando em um dos ícones indicados abaixo.



Caso opte pela exclusão de alguma unidade laboratorial, a tela abaixo pedirá a confirmação da exclusão.

Se nesta unidade laboratorial já houver equipamentos cadastrados, estes também serão excluídos.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

# EQUIPAMENTOS

Ao clicar no menu “Equipamentos”, o coordenador deverá inserir os principais equipamentos da unidade laboratorial correspondente, próprios e operacionais e que estarão disponíveis para a execução das atividades compatíveis com as linhas de pesquisa cadastradas anteriormente.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Site

Descrição gerada automaticamente

Adicionalmente, destaca-se a necessidade de todos os equipamentos cadastrados estarem contemplados e identificados no relatório fotográfico mencionado no item anterior (Unidades Laboratoriais).

Para cadastrar um novo equipamento, o coordenador deverá clicar em “+ Novo Equipamento” e preencher os campos obrigatórios conforme indicado nas imagens abaixo.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Após o cadastro de cada equipamento, o coordenador deverá clicar em “Salvar”.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

* Unidade Laboratorial - Selecionar o nome da unidade laboratorial cadastrada anteriormente para indicar onde o respectivo equipamento está localizado.
* Nome - Informar o nome do equipamento **próprio e operacional** a ser utilizado no desenvolvimento das atividades de PD&I e compatível com as linhas de pesquisa cadastradas anteriormente.
* Fabricante - Informar o nome do fabricante do respectivo equipamento.
* Modelo - Informar o modelo do respectivo equipamento.
* Quantidade - Informar a quantidade disponível do respectivo equipamento.
* Aplicação - Informar as principais atividades que podem ser desenvolvidas com o respectivo equipamento, buscando relacioná-las com as linhas de pesquisa cadastradas anteriormente.

Após o cadastro dos equipamentos ou no processo de atualização de credenciamento, o coordenador poderá visualizar as informações cadastradas, bem como alterar ou excluir determinado equipamento clicando em um dos ícones indicados abaixo.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Caso opte pela exclusão de algum equipamento, a tela abaixo pedirá a confirmação da exclusão.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

# EQUIPE TÉCNICA

Ao clicar no menu “Equipe Técnica”, o coordenador deverá inserir as informações relacionadas aos membros da unidade de pesquisa que compõem a equipe técnica responsável para a execução das atividades compatíveis com as linhas de pesquisa cadastradas no credenciamento.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Conforme disposto no inciso II, do art. 8º, da [Resolução ANP nº 917/2023](https://atosoficiais.com.br/anp/resolucao-n-917-2023-dispoe-sobre-o-credenciamento-de-unidade-de-pesquisa-para-a-execucao-de-projetos-com-recursos-da-clausula-de-pesquisa-desenvolvimento-e-inovacao-dos-contratos-para-exploracao-desenvolvimento-e-producao-de-petroleo-e-gas-natural?origin=instituicao&q=917/2023), o corpo técnico da unidade de pesquisa deverá ser composto por membros vinculados à instituição de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, com competência científica e tecnológica compatível com o escopo do credenciamento.

Durante a análise podem ser consultados os registros de vínculo no site do [Portal da Transparência](https://portaldatransparencia.gov.br/) do Governo Federal, Estadual ou Municipal e os currículos dos integrantes na Plataforma Lattes do CNPq, que precisam estar atualizados, preferencialmente, a menos um ano e conter registro de vínculo ativo com a instituição nos campos Formação Acadêmica/Titulação ou Atuação Profissional.

Para as instituições de pesquisa privadas ou afins, onde os integrantes da equipe não possuem registro de vínculo no site do [Portal da Transparência,](https://portaldatransparencia.gov.br/) pode ser solicitado encaminhamento de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) da equipe técnica.

Ressalta-se que somente devem ser considerados os integrantes que de fato participem da pesquisa, desenvolvimento ou inovação na unidade de pesquisa.

Para cadastrar um novo membro da equipe técnica, o coordenador deverá clicar em “+ Novo Participante” e preencher os campos obrigatórios conforme indicado nas imagens abaixo.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Após o cadastro de cada integrante da equipe técnica, o coordenador deverá clicar em “Salvar”.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

* CPF - Informar o número do CPF do integrante da equipe com 11 algarismos, preenchendo apenas com números.
* Nome – Conferir o nome completo do integrante da equipe técnica que será preenchido automaticamente.
* E-mail - Informar o e-mail do integrante da equipe técnica.
* Instituição de Formação - Informar a instituição da formação concluída pelo integrante da equipe técnica.
* Ano Formação - Informar o ano de formação concluída pelo integrante da equipe técnica.
* Nível Formação - Selecionar o nível de formação concluída pelo integrante da equipe técnica.
* Formação Técnica - Selecionar a formação técnica concluída pelo integrante da equipe técnica.
* Link Currículo Lattes - Informar o Link para acesso ao currículo do integrante da equipe técnica na plataforma Lattes do CNPQ.

Exemplo: http://lattes.cnpq.br/...

* Vínculo Institucional - Selecionar o vínculo de atividade do integrante da equipe técnica na unidade de pesquisa.

Após o cadastro dos integrantes da equipe técnica ou no processo de atualização de credenciamento, o coordenador poderá visualizar as informações cadastradas, bem como alterar ou excluir determinado integrante clicando em um dos ícones indicados abaixo.

Tabela

Descrição gerada automaticamente com confiança média

Caso opte pela exclusão de algum integrante da equipe técnica, a tela abaixo pedirá a confirmação da exclusão.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

# Conclusão da Solicitação no SIPED

Após o preenchimento de toda solicitação de credenciamento ou de atualização de credenciamento, o coordenador deverá clicar no menu “Credenciamento” que direciona para a tela “CONSULTAR REGISTROS DE CREDENCIAMENTO”.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Texto

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

Nesta tela é possível identificar as seguintes informações:

* Número – quando a unidade de pesquisa está credenciada a tela exibe o seu número de credenciamento, e quando ainda não for credenciada a tela exibe o campo em branco;
* Processo SEI – a tela exibe o número do processo no sistema SEI ao qual a unidade de pesquisa está vinculada;
* Data Solicitação – a tela exibe a data da solicitação;
* Situação – a tela exibe a situação da solicitação:
* “Em preenchimento” – indica que a solicitação está em edição com a unidade de pesquisa;
* “Concluída” – indica que a solicitação está em análise ou concluída com a ANP;
* Resultado – a tela exibe o resultado da solicitação:
* O campo em branco (---) indica que a Unidade de Pesquisa ainda não está credenciada;
* Credenciada – indica que a Unidade de Pesquisa está credenciada;

Ao clicar no ícone “Voltar”, a tela volta ao menu inicial “Listar Unid. Pesquisa”.

E ao clicar no ícone “Concluir Solicitação” no menu “Ações”, é possível consultar toda as informações cadastradas na solicitação.

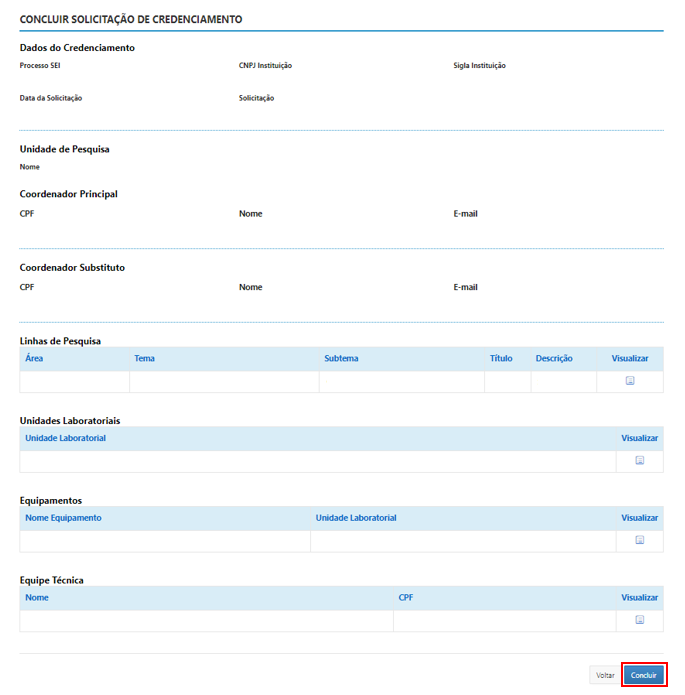
Texto

Descrição gerada automaticamente com confiança média

Na tela “CONCLUIR SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO” é possível identificar possíveis erros de preenchimento, bem como alguma informação que possa ser excluída ou acrescentada. Neste caso, o coordenador deverá voltar à tela de edição clicando no menu que deseja alterar para visualizar e ajustar a informação.

Portanto, recomendamos que a tela seja verificada antes do encaminhamento do fluxo do sistema SIPED para a ANP.

Ao verificar que a solicitação está preenchida corretamente, o coordenador deverá clicar no ícone “Concluir” para encaminhar o fluxo do sistema SIPED para a ANP. Ao clicar no ícone, o coordenador não terá mais a opção de edição disponível, sendo possível, apenas, consultar a solicitação encaminhada.



Caso opte pela conclusão da solicitação e envio do fluxo do sistema SIPED para a ANP, a tela abaixo pedirá a confirmação da conclusão.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Após o envio do fluxo do sistema SIPED para a ANP, o coordenador deverá **gerar um relatório** da solicitação no sistema SIPED para peticionar no SEI junto com os demais documentos complementares relacionados a cada caso (credenciamento novo, atualização de credenciamento ou resposta de exigência), conforme discriminado na página [Processo de Credenciamento](https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/tecnologia-meio-ambiente/pesquisa-desenvolvimento-inovacao/credenciamento-de-instituicoes/processo-de-credenciamento).

Para gerar o relatório de credenciamento, o coordenador deverá clicar no ícone “Gerar Relatório” no menu “Ações” como demonstra a imagem abaixo.

**Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente**

O relatório será gerado e o coordenador deverá clicar no ícone imprimir, para que tenha a opção de salvar o documento no formato .pdf. e peticioná-lo no processo no sistema SEI.

