

Sumário

1.	OBJETIVO	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3.	DEFINIÇÕES	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5.	RESPONSABILIDADES	2
6.	REGRAS BÁSICAS	2
7.	CONTROLE DE REGISTROS	2
8.	ANEXOS	3
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	3

1. OBJETIVO

Esta orientação visa atender a determinação do MCSE - Manual de Contabilidade do Setor Elétrico e MCPSE - Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico, quanto ao encerramento das ODI – Ordens de Investimentos, bem como orientar com relação a análise prévia do processo, com objetivo de evitar incorreções que possam impedir a execução da unitização e o encerramento das Ordens/Projetos de Investimentos “ODI”.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este procedimento é aplicável as Ordens de Investimentos criadas pela Diretoria de TI (EI) para as empresas da CPFL Energia e todas as suas controladas diretas e/ou indiretas, exceto as empresas com modelo de gestão e governança própria.

3. DEFINIÇÕES

Ordem de Investimento - ODI: Representa um processo de registro, acompanhamento e controle de valores, que será utilizada para apuração do custo dos bens integrantes do ativo imobilizado.

Unitização: Unitização é a transferência do Imobilizado em Curso para o Imobilizado em Serviço.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principal documento relacionado com esta norma:

- Instrução Administrativa - ENCERRAMENTO DE ODI GED nº 10524.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Governança TI

- Gestão das ordens e projeto;
- Análise dos custos lançados;
- Acompanhamento e validação da composição da ordem;
- Alteração do status para ENTE/CONC;
- Validação do log sucesso e/ou erro
- Correção dos erros

5.2. Líder do Projeto ou Solicitante da Aquisição

- Gestão das ordens e projeto;
- Análise dos custos lançados;
- Acompanhamento e validação da composição da ordem;
- Solicitar a unitização do Projeto/Aquisição no máximo em 15 dias após termino da operação assistida;
- Preenchimento adequado do Termo de validação para Unitização.

6. REGRAS BÁSICAS

O processo de encerramento de Ordens de Investimento - ODI consiste em três etapas, tais como, preenchimento do Termo de Validação para Encerramento e Unitização, validação dos custos apropriados a ordem e alteração de status.

6.1. Preenchimento do Termo de Validação para Unitização

O termo de validação para unitização deve ser preenchido pelo Líder de TI do projeto ou solicitante de aquisição de equipamentos em no máximo em 15 dias após termino da operação assistida e instalação equipamento, preenchendo adequadamente os seguintes campos obrigatórios:

- Data: data de preenchimento do Termo para Unitização.
- Versão: versão do documento.
- Projeto/Equipamento: Nome do Projeto ODI.
- O término da operação assistida/equipamento instalado foi concluído? Selecionar a opção SIM ou NÃO, garantir o término da operação assistida do projeto ou instalação do equipamento
- As análises de custos lançados estão coerentes, isto é, todas as despesas lançadas na ODI são relacionadas ao investimento/ativo em andamento, não são consideradas investimento despesas

como, por exemplo, eventos, coffee break e valores inferiores a regra MCPSE da ANEEL para aquisição de Software? :Selecionar a opção SIM ou NÃO, garantir que não há reclassificações a serem efetuadas.

- Todos os custos foram lançados? Selecionar a opção SIM ou NÃO, garantir que não há pendências de lançamentos.
- Todos os pedidos foram faturados? Selecionar a opção SIM ou NÃO, garantir que não há pendências de pedidos.
- Ordens e valores do AIC até: preenchimento com a data final da emissão dos relatórios de lançamentos na ODI.
- Descrição da Ordem: Descrição do projeto ou equipamento instalado.
- TAM/TP: Tipo do projeto, 79 para Software e 80 para Hardware.
- Ordem/PEP: Número da ordem do registro no SAP.
- Valor do AIC: Valor total que compõe o custo da ODI, exemplo Relatórios SAP transações CJI3 ou ZCOR0069.
- Empresa: Código da empresa do SAP (ex.: D009).
- Data Go Live: preenchimento com a data da implementação no ambiente produtivo.
- Data termino da operação assistida: preenchimento da data do termino da operação assistida após o Go Live.
- Prazo Aneel: A transferência da ordem em curso para bens em serviço de cada obra deverá ser feita no mês de sua entrada em operação ou até o termino do segundo mês subsequente. Os bens retirados de serviço deverão ser baixados e/ou transferidos até o termino do segundo mês subsequente ao de sua efetiva retirada de operação ou subsequente ao encerramento da ODD.

Caso seja necessário o *template* do Termo para Unitização deve solicitar via e-mail para adminformatica@cpfl.com.br

6.2. Entrega do Termo de Validação para Unitização

Após o preenchimento adequado e assinado, enviar o Termo de Validação para Unitização para Governança de TI, através de e-mail adminformatica@cpfl.com.br, que seguirá com o processo de acordo com a Instrução Administrativa - ENCERRAMENTO DE ODI GED nº 10524.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Termo de Validação para Unitização	Sharepoint	Backup	Pelo Termo de Validação para Unitização	Backup	Deletas

8. ANEXOS

Não aplicável

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES



Uso Interno

Tipo de Documento: **Procedimento**
Área de Aplicação: **Tecnologia de Informação**
Título do Documento: **Procedimento para encerramento de ODI de TI**

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
Paulista	EIQS	Verônica Correa Gesualdi

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
		Criação do documento.