	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3.	DEFINIÇÕES	2
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5.	RESPONSABILIDADES.....	2
6.	REGRAS BÁSICAS.....	4
7.	CONTROLE DE REGISTROS	8
8.	ANEXOS	6
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	12

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes em relação a formalização do processo de atualização cadastral de ativos, possibilitando que a atualização das divergências dos ativos elétricos identificados em campo e atualizadas no GISD, sejam refletidas também no cadastro contábil de ativos das distribuidoras.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Distribuidoras do Grupo CPFL.

2.1. Empresa

Este documento é aplicável as empresas de distribuição de energia elétrica do Grupo CPFL Energia.

2.2. Áreas

Aplica-se às seguintes áreas das Distribuidoras do Grupo CPFL Energia:

Distribuidoras


- O&M – Operações da Manutenção
- O&C – Operações de Campo

Diretoria de Engenharia

- Gestão de Ativos RS;
- Gestão de Ativos SP.

Diretoria de Contabilidade e Planejamento Tributário

- Gerência Contabilidade das Distribuidoras

	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

Gerencia de Regulação e Controle da BRR

- Gerência de conformidade BRR RS;
- Gerência de conformidade BRR SP.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Base de Remuneração Regulatória - BRR

É o conjunto de determinados bens do Ativo Imobilizado em Serviço necessários à prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica, avaliados a preço de mercado, conforme regulamentação específica da ANEEL.

3.2. –Cadastro Físico x GIS

Montante da base de remuneração regulatória referente aos investimentos em ativos não elétricos (instalações móveis e imóveis).

3.3. Cadastro Contábil de Ativos

São todos os bens (intangíveis, terrenos, reservatórios, barragens e adutoras, edificações, obras civis e benfeitorias, máquinas e equipamentos, móveis e utensílios e veículos) de propriedade da concessão, que são utilizados para executar e gerenciar as operações de geração, comercialização e distribuição de energia elétrica das empresas do grupo.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA


- MCSE - Manual de Contabilidade do Setor Elétrico: Resolução Normativa ANEEL nº 605 de 11 de março de 2014, da Aneel, para entrada em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015 e suas devidas revisões;
- MCPSE - Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico: Resolução Normativa ANEEL nº 674/2015, de 11 de agosto de 2015 e suas devidas revisões;

5. RESPONSABILIDADES PARA O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Definição das áreas responsáveis pela execução da rotina deste documento.

5.1 Gerências de Obras e Manutenção, Operação da Subtransmissão e de Operação de Campo.

- Informar a Gestão de Ativos SP e RS periodicamente sobre a conclusão dos trabalhos de atualização cadastral;
- Realizar periodicamente as análises das divergências e atualização cadastral no GISD, visando não acumular um volume elevado de projetos de atualização em determinados períodos;

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Base de Ativos Elétricos	
	Escopo de Aplicação:	Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
Interno	Título do Documento:	

- Receber e enviar para a Gestão de Ativos SP e RS, o relatório executivo assinado por distribuidora, resumindo todos os itens que serão alterados, bem como o mês de referência;
- Realizar os esclarecimentos referentes as divergências de informações cadastradas, bem como suportar as áreas RRB ou FCD sobre algum esclarecimento dos itens que foram atualizados.

5.2 Gerência de Gestão de Ativos


- Consolidar todas as informações que foram atualizadas no GISD em um determinado período, conforme cronograma definido no item 6.4.
- Elaborar os arquivos em excell a serem enviados a RRB, conforme layout definido nos itens 8.1.
- Elaborar o relatório executivo por distribuidora resumindo todos os itens que serão alterados, bem como o mês de referência, conforme layout informado no item 8.2.
- Enviar para assinatura da área de Gerências de Obras e Manutenção, o relatório executivo por distribuidora, resumindo todos os itens que serão alterados, bem como o mês de referência;
- Realizar a abertura de chamado através do portal de serviços compartilhados, opção “**Atualizar Cadastro Contábil**” e anexar as planilhas em excell contendo os itens que serão alterados, bem como o relatório assinado pelo Gerente da Gestão de Ativos e Gerência de Obras e Manutenção, contendo um resumo executivo dos itens que estão sendo enviados para alteração.
- Para as situações de atualização cadastral, onde ocorrer alteração de taxas de depreciação, que impactarem em valores adicionais de depreciação no resultado das distribuidoras, os montantes deverão ser informados previamente para os gestores sobre os impactos monetários das alterações.
- Esclarecer quaisquer divergências identificadas pela RRB durante os trabalhos de identificação dos ativos visando realizar as alterações cadastrais e/ou desmembramento dos ativos.

5.3 Gerência de Regulação e Controle da BRR das Distribuidoras

- Definir e normatizar os procedimentos relativos ao processo de alteração cadastral de ativos.

5.4 Gerências de Conformidade da BRR das Distribuidoras São Paulo e Sul

- Receber da Gestão de Ativos SP ou Sul, as planilhas excell com os itens alterados, bem como o relatório executivo por distribuidora, resumindo as adequações a serem realizadas no cadastro contábil de ativos de cada distribuidora.
- Realizar a identificação dos itens que serão alterados ou desmembrados no cadastro contábil de ativos, com base nos critérios de data de referência e/ou outros que irão suportar os ajustes a serem realizados.
- Caso ocorra alguma divergência e/ou necessidade de esclarecimento, a RRB irá retornar com as mesmas para a Gestão de Ativos SP e RS.
- Elaborar os arquivos no layout para a carga no SAP, referente aos itens que serão alterados os dados mestres ou desmembramento dos ativos.

	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
Interno	Título do Documento:

- Enviar para a Contabilidade das Distribuidoras, os arquivos para a carga no cadastro patrimonial contábil - SAP de acordo com os tipos de alterações necessárias a serem realizadas, até o 10º dia útil do mês, para processamento no próprio mês, após essa data será processado no mês seguinte.
- Prestar as informações para as auditorias internas e/ou externas, bem como para a ANEEL sobre as atualizações realizadas quando necessário.
- Arquivar toda documentação (planilhas em excell e relatório resumido assinado) recebido da Gestão de Ativos SP e RS, referente a cada processo de atualização cadastral e de cada período enviado.

5.5 Gerência de Contabilidade das Distribuidoras

- Receber os arquivos no layout para a carga no cadastro patrimonial contábil - SAP de acordo com o tipo de situação, ou seja, alteração cadastral ou desmembramento de ativos.
- Caso seja identificada alguma divergência e/ou inconsistência nos arquivos enviados para carga no cadastro patrimonial contábil - SAP, deverão ser retornados para a RRB avaliar o que ocorreu, bem como realizar as correções necessárias.
- Executar as rotinas de alterações cadastrais e/ou desmembramento de ativos, no cadastro patrimonial contábil – SAP com base nos arquivos recebidos.
- Informar a RRB, quando da conclusão do processo de atualização no cadastro patrimonial contábil – SAP.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1 Processo de Atualização Cadastral no GISD


Foi desenvolvida uma funcionalidade no GISD, com o objetivo de atualização no cadastro físico – GISD das inconsistências identificadas entre o campo e o cadastro técnico.

Essa funcionalidade irá contribuir na melhoria da aderência das informações do cadastro técnico e o cadastro contábil de ativos, permitindo uma melhora no nível de conciliação dos ativos elétricos das distribuidoras.

6.2 Objetos a serem Considerados para Atualização Cadastral no GISD

Apresentamos abaixo, os itens que serão objetos da atualização cadastral no GIS e posteriormente serão refletidos no cadastro contábil de ativos das distribuidoras.

Objetos
Condutor
Chave
Poste
Transformador de Distribuição

	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

6.3 Dados Armazenados com a Atualização Cadastral no GISD

Todas as atualizações realizadas no cadastro técnico, serão armazenadas através dos projetos criados nas tabelas de controle de atualização de ativos no GISD, conforme abaixo:

Campos	Descrição
ID	Nome do projeto
Title	Descrição do projeto
Start date	Data de criação do projeto
Município	Código IBGE do município tocado pelo polígono
Projetista	Matrícula do responsável pelo projeto
Empresa	Código da empresa a que se refere o projeto
Data da Publicação	Data da publicação do projeto

Campos	Descrição
ID	
Coordenadas	Coordenadas do objeto. Se for do tipo linha, com início e fim
Localização	Urbana ou Rural
Ação	Inclusão ou Exclusão. Nos casos onde é feita uma atualização do objeto são gerados 2 registros, um de exclusão com a situação original e outro de inclusão, com a situação após a modificação
Quantidade	Para todos objetos os objetos deve ser 1, exceto para os vãos de rede, onde devem ser armazenados o comprimento real e o comprimento calculado.

6.4 Periodicidade de Envio das Informações dos Dados Físicos Atualizados

As informações deverão ser enviadas três vezes ao ano, conforme os meses abaixo:


- Abril, Julho e Outubro.

O objetivo é que sejam realizadas as alterações dentro dos prazos estabelecidos, bem como, não impactem as atividades de encerramento contábil anual.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição

O controle de registros não se aplica para este documento.


	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

8. ANEXOS

8.1 Layout a ser Disponibilizado para Atualização no Cadastro Contábil para os Bens de Massa - (Chave, Poste e Transformador de Distribuição).

A tabela abaixo, deverá ser utilizada para o envio das informações dos Bens de Massa que foram cadastrados através da atualização cadastral de ativos no GISD, a fim de que sejam realizadas as atualizações no cadastro contábil de ativos. As informações deverão ser enviadas em Excell.


Campos	Descrição
1. ID	Número do projeto
2. Title	Descrição do projeto
3. Start date	Data de criação do projeto
4. Data de Instalação	Data de instalação
5. Código Município	Código IBGE do município tocado pelo polígono
6. Município	Município
7. Projetista	Matrícula do responsável pelo projeto
8. Empresa	Código da empresa a que se refere o projeto
9. Data da Publicação	Data da publicação do projeto
10. Quantidade	A quantidade dos itens
11. UM	Unidade de medida
12. Tipo Instalação	Tipo de Instalação, Urbana ou Rural
13. UAR DE	UAR de origem
14. UAR PARA	UAR que será alterada

	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

8.2 Layout a ser Disponibilizado para Atualização no Cadastro Contábil para os Bens de Massa - (Condutor).

A tabela abaixo, deverá ser utilizada para o envio das informações dos Bens de Massa que foram cadastrados através da atualização cadastral de ativos no GISD, a fim de que sejam realizadas as atualizações no cadastro contábil de ativos. As informações deverão ser enviadas em Excell.

Campos	Descrição
1.ID	Número do projeto
2. Name Projeto	Nome do projeto
2. Título Projeto	Título do projeto
3. Start date	Data de criação do projeto
4. Data de Instalação	Data de instalação
6. Município	Município
5. Código Município	Código IBGE do município tocado pelo polígono
7. Projetista	Matrícula do responsável pelo projeto
8. Empresa	Código da empresa a que se refere o projeto
9. Data da Publicação	Data da publicação do projeto
10. Tipo Instalação	Tipo de Instalação, Urbana ou Rural
11. Qtd_Ativo_Fase_R	Qtde ativo fase retirar
12. Unidade_de_Medida_FASE_R	Unidade de medida fase retirar
13. UAR_FAS_R	UAR fase retirar
14. Qtd_Ativo_Fase_I	Qtde ativo fase instalar
15. Unidade_de_Medida_FASE_I	Unidade de medida fase instalar
16. UAR_FAS_I	UAR fase instalar
17. Comparar_UAR_Fase	Compara UAR fase
18. Qtd_Ativo_Neutro_R	Qtde ativo neutro retirar
19. Unidade_de_Medida_NEUTRO_R	Unidade de medida neutro retirar
20. UAR_NEU_R	UAR neutro retirar
21. Qtd_Ativo_Neutro_I	Qtde ativo neutro instalar
22. Unidade_de_Medida_NEUTRO_I	Unidade de medida neutro instalar
23. UAR_NEU_I	UAR neutro instalar
24. Comparar_UAR_Neutro	Compara UAR neutro

	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

8.3 Modelo do Relatório Executivo por Distribuidora

O relatório abaixo, deverá conter o relatório executivo contendo um resumo dos itens que deverão ser enviados para a RRB, onde o mesmo deverá ser assinado pelo Gerente da Área de Gestão de Ativos.



Relatório – Atualização Cadastral GISD – Nome da Distribuidora

Para: RRB

Mês/Ano de Referência: 04/2021

Objetivo: Atualização dos ativos físicos atualizados no GISD para o cadastro contábil de ativos

RELATÓRIO

Estão sendo informados os itens que foram atualizados no GISD, contendo as informações dos ativos que foram identificados em campo e apresentavam divergências de atributos com os itens cadastrados no GISD.

Esses itens serão atualizados no cadastro contábil de ativos da distribuidora, com o objetivo de que as bases tenham os mesmos atributos, contribuindo na qualidade das bases e no processo de conciliação físico x contábil.


CONCLUSÃO

Com base no exposto, estão sendo enviadas xx planilhas contendo os itens que foram extraídos da funcionalidade de atualização cadastral do GISD e serão utilizados como base para que os mesmos sejam alterados e/ou desmembrados no cadastro contábil de ativos da distribuidora CPFL xxxxxxxx. O resumo dos quantitativos, estão apresentados no "ANEXO I" desse relatório.

Campinas, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx.

Nome do Responsável
Gerência de Obras e Manutenção

Nome do Responsável
Gerência Gestão de Ativos Desempenho

	Tipo de Documento: Procedimento
	Base de Ativos Elétricos
Interno	Escopo de Aplicação: Atualização Cadastral de Ativos GISD no SAP
	Título do Documento:

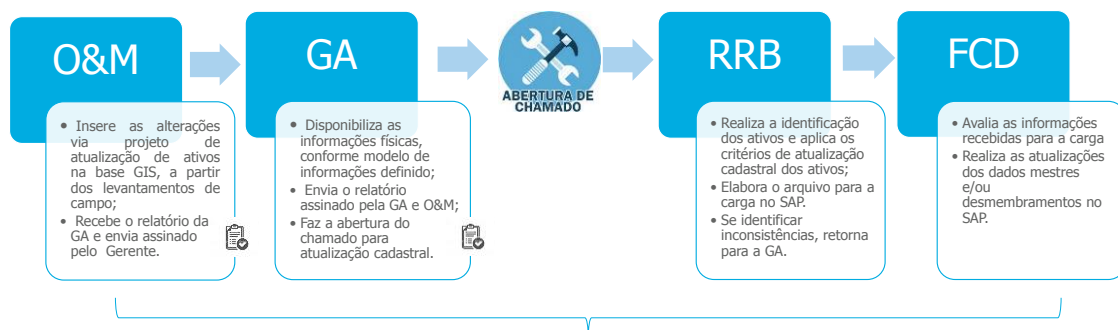


ANEXO

1. Empresa	2. ID	3. Município	4. Ação	5. UAR DE	6. UAR PARA	7. Quantidade	8. CPS	9. TI
D001	6702934	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702935	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702936	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702937	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702938	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702939	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702940	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702941	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702942	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702943	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702944	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702945	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702946	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40
D001	6702947	Campinas	Incluir	190.02.02.04.45.01.00.001	190.02.02.01.23.01.00.001	1	140000000	40

8.4 Macro Fluxo do Processo

Apresentamos abaixo, o macro fluxo do processo com as ações a serem realizadas pelas áreas envolvidas no processo.



Deverão ser realizadas até 3 atualizações no ano, nos meses de Abril, Agosto e Outubro.

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1 Colaboradores

Empresa	Área	Nome
D001	RRB	Marcos Machado Sales

9.2 Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
1.1	Não aplicável	Documento em versão inicial.