 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

## 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.....	14
8.	ANEXOS.....	14
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	15

## 1.OBJETIVO

Estabelecer os processos, critérios e responsabilidades para execução das atividades de liberação e documentação fundiária nos projetos de geração e transmissão de energia nas fases de desenvolvimento, implantação e operação dos empreendimentos.

## 2.ÂMBITO DE APLICAÇÃO

### 2.1. Empresa

Aplica-se a CPFL Renováveis com suas subsidiárias e a CPFL Transmissão

### 2.2. Área

Gerência Fundiária – Negócios de Mercado

## 3.DEFINIÇÕES

Os principais termos contidos nesta instrução envolvem as seguintes definições:


APP: Área de Preservação Permanente.

INCRA: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

DUP: Declaração de Utilidade Pública

ITR: Imposto Territorial Rural

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zocal	29/10/2020	1 de 15

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

CAR: Cadastro Ambiental Rural  
 CRI: Cartório de Registro de Imóveis  
 IPTU: Imposto territorial urbano  
 CEFIR: Cadastro Estadual Florestal de Imóvel Rural

#### 4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Documento 0000 - Documentos Normativos ("Norma Zero").

#### 5.RESPONSABILIDADES

Desenvolvimento de Projetos: Demandar e entregar documentos necessários para execução das atividades fundiárias, bem como alinhamento de cronograma e orçamento.

Engenharia: Demandar e entregar documentos necessários para execução das atividades fundiárias, bem como alinhamento de cronograma e orçamento.

Operação e Manutenção: Demandar e entregar documentos necessários para execução das atividades fundiárias, bem como alinhamento de cronograma e orçamento.

Comercialização: Entregar documentos necessários para execução das atividades fundiárias.

Meio Ambiente/Licenciamento Ambiental: Demandar e entregar documentos necessários para execução das atividades fundiárias, bem como alinhamento de cronograma e orçamento.

Jurídico: Demandar e entregar documentos necessários para execução das atividades fundiárias.


CPFL Infra: Pagamentos dos impostos dos imóveis (ITR/IPTU).

#### 6.REGRAS BÁSICAS

Descrever a sequência de etapas/tarefas necessárias para a execução de um processo ou atividade.


Aquisição e gestão de imóveis para Pequenas Centrais Hidrelétricas		
Etapas	Referência (Formulários ou Normas)	Observações

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	2 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado


Aquisição e gestão de imóveis para Pequenas Centrais Hidrelétricas		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Definir, preliminarmente, em planta os polígonos de interesse dos empreendimentos: canteiro de obras, reservatório, APP, acessos, estruturas (barragem, casa de força, subestação).	Cartografia do Projeto Básico	As plantas com a definição das áreas devem ser enviadas pela Engenharia para Gerência Fundiária
Contratar a empresa que irá conduzir as atividades de topografia, cadastro e avaliação dos imóveis.	Especificação Técnica para contratação dos Serviços de topografia, cadastro e avaliação de imóveis	
Realizar a pesquisa de preços de mercado das terras e benfeitorias da região.	Normas Técnicas da ABNT NBRs 14653-1 14653-2 14653-3	
Aprovar a pesquisa de preço	Ata de reunião ou E-mail	Verificar a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa.
Realizar levantamento topográfico da poligonal dos imóveis necessários para implantação do empreendimento.	Plantas Cartográficas e memoriais descritivos	O levantamento topográfico deverá ser georreferenciado de acordo com o padrão INCRA.
Realizar cadastro e levantamento físico das propriedades.		O cadastro deve conter informações sobre o proprietário/posseiro/arrendatário; o levantamento físico deve conter uso e ocupação do solo, benfeitorias reprodutivas (produções vegetais) e benfeitorias não reprodutivas (construções e/ou instalações).

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	3 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado


Aquisição e gestão de imóveis para Pequenas Centrais Hidrelétricas		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Avaliar as propriedades e editar laudo de avaliação.	Normas Técnicas da ABNT NBRs  14653-1 14653-2 14653-3	O laudo de avaliação deve conter no mínimo: i) objeto da avaliação, ii) identificação do proprietário e do imóvel, iii) caracterização do terreno e da região iv) planta topográfica e memorial descritivo, v) determinação do valor final com indicação da área de referência.
Aprovar os Laudos de Avaliação.	Laudo  FO-182 Check-List de de Análise de Laudos	No mínimo 20% dos laudos devem ser verificados em campo para confirmação das informações. A evidência da verificação em campo é registrada no FO-182. Em caso de alguma inconsistência será encaminhado para contratada revisar.
Preparar documentação para entrada com pedido de DUP na ANEEL.	Resolução ANEEL	Os documentos serão preparados pela equipe fundiária e engenharia e entregues para equipe de Regulação realizar o protocolo na ANEEL.
Termo de Apresentação de valores	Laudo de Avaliação  Flexibilização do Acordo  FO-278 Aprovação de Valor Superior à 10% Sobre Laudo de Avaliação	Realização do Termo de Apresentação de Valores com base no laudo de avaliação e agendamento com o interferido para a apresentação da proposta de aquisição/servidão.  Se houver acordo, obter a assinatura no termo apresentado  Após a conclusão das apresentações de valores aos interferidos, no caso de rejeição dos valores ofertados, poderá ser flexibilizada a proposta de valores com um acréscimo de até 10 % do valor estabelecido no laudo de avaliação, desde que se constate a viabilidade do acordo amigável e previamente aprovado pelo gerente fundiário. Caso necessário acordo que ultrapasse o limite de 10% sobre o valor do laudo, será necessária aprovação do diretor (FO-278).

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	4 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Aquisição e gestão de imóveis para Pequenas Centrais Hidrelétricas		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Se houver acordo e a documentação estiver conforme: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Com DUP: Escritura Pública de desapropriação amigável;</li> <li>• Sem DUP: Escritura Pública de compra e venda.</li> </ul>	Escritura Pública	Tanto a Escritura Pública de desapropriação amigável quanto a Escritura Pública de compra e venda deverão ser registradas no CRI.
Se houver acordo e a documentação não estiver conforme: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Com DUP: Desapropriação judicial;</li> <li>• Sem DUP: Contrato de Compra e Venda, Escritura de cessão de direitos hereditários, Escritura de cessão de direitos possessórios.</li> </ul>	Protocolo de ajuizamento da ação; Contrato de Compra e Venda ou escritura de cessão de direitos hereditários ou possessórios.	O Contrato de Compra e Venda, bem com a escritura de cessão de direitos hereditários, quando possível, deverão ser registrados.
Se não houver acordo, realizar desapropriação judicial após obtenção da DUP.	Protocolo de distribuição da ação de desapropriação judicial	Deverão ser realizadas no mínimo três tentativas de negociação antes de ajuizar a ação de desapropriação judicial.
Solicitação de cadastro SAP, recurso e pagamento ao proprietário	Cheque nominal	Após a formalização dos acordos assinados pelo proprietário. O pagamento deverá ser feito mediante Escritura Pública ou Contrato de Compra e Venda
Efetuar depósito judicial no caso de desapropriação judicial acompanhar os processos de desapropriação judicial até a sentença final.	Guia do depósito	O fundiário deverá indicar os assistentes técnicos e prepostos das ações. Cabe ao jurídico a gestão das ações junto aos escritórios terceirizados.
Regularizar os imóveis administrativamente.		Registrar o título aquisitivo no Cartório de Registro de Imóveis, quando necessário ingressar com ação administrativa (retificação de área, extinção de condomínio, desmembramento, inventário).


N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	5 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Aquisição e gestão de imóveis para Pequenas Centrais Hidrelétricas		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Regularizar os imóveis judicialmente.		Ingressar com ação judicial para fins de regularização fundiária (retificação de área, extinção de condomínio, desmembramento, usucapião, inventário).
Regularizar as demandas fiscais das propriedades adquiridas (ITR)	Documentos de Aquisição	A equipe fundiária disponibilizará os dados e documentos de aquisição para equipe CPFL Infra (Gestão de Ativos) providenciar o pagamento dos tributos.
CAR - Realizar o Cadastro Ambiental Rural do imóvel	Site do CAR	
Regularizar demandas junto ao IBAMA e INCRA		Quando necessário, atualizar as informações do cadastro
Anuir confrontantes em processos de regularização fundiária	FO503	O proprietário confrontante deverá enviar por e-mail o FO503 preenchido juntamente com a planta e memorial descritivo para análise. Após análise, a CPFL irá retornar com a negativa ou documentos assinados
Liberação Fundiária para obra		A liberação fundiária para obra e operação dos empreendimentos ocorrerá após pagamento dos imóveis ou cumprimento da imissão na posse
Gestão dos imóveis na fase operacional		A fiscalização e cercamento dos imóveis caberá as equipes de meio ambiente e operação das usinas. Cabe a equipe fundiária apoiar na gestão de conflitos junto a ex-proprietários e disponibilização de documentos
Arquivar o acervo documental fundiário	WebGIS, Rede e Arquivo Físico (Pastas IMO-Imobiliário)	Os dados cartográficos, documentos e planilhas dos imóveis serão inseridos no WeGIS da CPFL Renováveis. Os arquivos físicos relevantes serão arquivados nas pastas com código IMO na unidade CPFL-R Jundiá

Locação e gestão de imóveis para empreendimentos Eólicos e Solares		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações


N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zocal	29/10/2020	6 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Locação e gestão de imóveis para empreendimentos Eólicos e Solares		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Identificação e mapeamento das áreas com potencial eólico.	Banco de Dados Geoespacial  Polígono da Propriedade	A equipe de desenvolvimento de projetos deverá fornecer os mapas com áreas para prospecção, vistorias e análises fundiárias
Prospecção e análise da documentação fundiária	Certidão atualizada da matrícula imóvel;  Documentos pessoais do proprietário;  Restrições fundiárias (DNPM, INCRA) e ambientais (UCs, APAS, APP, RL, Reserva Indígena, Quilombolas)	Solicitação de Certidão de Inteiro Teor;  Solicitação de matrícula atualizada do imóvel;  Coleta de cópia simples da documentação do proprietário;  Elaboração do mapa de propriedades e restrições
Definição das propriedades que serão locadas	Mapa dos imóveis indicando as restrições fundiárias e ambientais	Com base no mapa dos imóveis e do potencial eólico, a equipe de Desenvolvimento definirá quais imóveis serão locados
Negociação das áreas		Visita ao proprietário e proposta de locação
Formalização do contrato de locação do imóvel	FO - 184 (Modelo de Contrato de Locação)	O contrato deverá ser formalizado de acordo com documentação do imóvel e do proprietário.  Registrar contrato de locação no CRI  Em caso de dívidas existentes, a instituição financeira deverá assinar como interveniente anuente

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	7 de 15




 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Locação e gestão de imóveis para empreendimentos Eólicos e Solares		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Regularização fundiária dos imóveis.	Normas do INCRA  Diretrizes EPE para leilão de energia	Realizar topografia, retificação de matrícula, averbação memorial descritivo, inscrição ou atualização de CCIR, aditamento e averbação do aditivo.
Preparação de documentação para leilão de energia	Material cartográfico e documentação padrão EPE	Documentação: Cópias autenticadas dos contratos de locação, aditivos, certidões de matrículas atualizadas; CCIR;
Gestão dos contratos de locação de imóvel	Planilha de controle interno de pagamentos	Realizar os cálculos, lançamento e pagamento dos arrendamentos, bem como prestação de contas junto aos proprietários. Cabe a equipe de Comercialização fornecer informações dos faturamentos de venda de energias e respectivos demonstrativos
Gestão dos imóveis na fase operacional		A fiscalização e cercamento dos imóveis caberá ao proprietário do imóvel. Cabe a equipe fundiária apoiar na gestão de conflitos junto a proprietários e disponibilização de documentos
CAR ou CEFIR - Realizar inscrição e atualização do Cadastro Ambiental Rural do imóvel	Site do CAR/CEFIR	A inscrição do CAR será feita pela equipe fundiária, quando necessário, com devida anuência do proprietário ou realizada diretamente pelo proprietário
Arquivar o acervo documental fundiário	WebGIS, Rede e Arquivo Físico (Pastas IMO-Imobiliário)	Os dados cartográficos, documentos e planilhas dos imóveis serão inseridos no WeGIS da CPFL Renováveis. Os arquivos físicos relevantes serão arquivados nas pastas com código IMO na unidade CPFL-R Jundiaí

Instituição e gestão de serviços para empreendimentos de linhas de transmissão		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações


N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	8 de 15



 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado


Instituição e gestão de servidões para empreendimentos de linhas de transmissão		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Definição do traçado da LT.	Planta de traçado preliminar da LT	Análise e aprovação do traçado pertinente a restrições fundiárias e ambientais.
Cadastro, topografia e avaliação das áreas de Servidão.	ABNT NBR 14653-1 14653-2 14653-3	A Engenharia deverá disponibilizar ao fundiário a planta do traçado com a localização das torres
Aprovar os Laudos de Avaliação.	Laudos  FO-182 Check-List de Análise de Laudos	No mínimo 20% dos laudos devem ser verificados em campo para confirmação das informações. A evidência da verificação em campo é registrada no FO-182. Em caso de alguma inconsistência será encaminhado para contratada revisar.
Preparar documentação para entrada com pedido de DUP na ANEEL.	Resolução ANEEL	Os documentos serão preparados pela equipe fundiária e engenharia e entregues para equipe de Regulação realizar o protocolo na ANEEL.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	9 de 15

 <b>CPFL</b> <b>ENERGIA</b> <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Instituição e gestão de servidões para empreendimentos de linhas de transmissão		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Termo de Apresentação de valores	Laudo de Avaliação	Realização do Termo de Apresentação de Valores com base no laudo de avaliação e agendamento com o interferido para a apresentação da proposta de aquisição/servidão.  Se houver acordo, obter a assinatura no termo apresentado
	Flexibilização do Acordo  FO-278 Aprovação de Valor Superior à 10% Sobre Laudo de Avaliação	Após a conclusão das apresentações de valores aos interferidos, no caso de rejeição dos valores ofertados, poderá ser flexibilizada a proposta de valores com um acréscimo de até 10 % do valor estabelecido no laudo de avaliação, desde que se constate a viabilidade do acordo amigável e previamente aprovado pelo gerente fundiário. Caso necessário acordo que ultrapasse o limite de 10% sobre o valor do laudo, será necessária aprovação do diretor (FO-278).
Se houver acordo firmar Contrato Particular ou Escritura Pública de Instituição de Servidão.	Contrato Particular de Instituição de Servidão  Escritura Pública de Instituição de Servidão	Tanto o Contrato quanto a Escritura deverão ser averbados na matrícula do imóvel.
Se não houver acordo ingressar com ação judicial de Instituição de Servidão.	Protocolo de distribuição da ação de Instituição de Servidão	
Solicitação de cadastro SAP, recurso e pagamento ao proprietário	Cheque nominal	Após a formalização dos acordos assinados pelo proprietário. O pagamento deverá ser feito mediante Escritura Pública ou Contrato de Compra e Venda


N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	10 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Instituição e gestão de servidões para empreendimentos de linhas de transmissão		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Efetuar depósito judicial no caso de desapropriação judicial acompanhar os processos de desapropriação judicial até a sentença final.	Guia do depósito	O fundiário deverá indicar os assistentes técnicos e prepostos das ações. Cabe ao Jurídico a gestão das ações junto aos escritórios terceirizados.
Averbar as áreas de servidão nas matrículas dos imóveis		Averbar o título de Instituição de Servidão no Cartório de Registro de Imóveis, quando necessário ingressar com ação administrativa (retificação de área, extinção de condomínio, desmembramento, inventário).
Atualizar CAR - Realizar o Cadastro Ambiental Rural do imóvel	Site do CAR/CEFIR	A inscrição ou atualização do CAR deverá ser feita pelo proprietário do imóvel ou realizada pela equipe fundiária com anuência do mesmo
Liberação Fundiária para obra		A liberação fundiária para obra e operação dos empreendimentos ocorrerá após pagamento das servidões ou cumprimento da imissão na posse
Gestão das servidões na fase operacional		A fiscalização e manutenção das servidões caberá as equipes de meio ambiente e operação das usinas. Cabe a equipe fundiária apoiar na gestão de conflitos junto aos proprietários e disponibilização de documentos
Arquivar o acervo documental fundiário	WebGIS, Rede e Arquivo Físico (Pastas IMO-Imobiliário)	Os dados cartográficos, documentos e planilhas dos imóveis serão inseridos no WeGIS da CPFL Renováveis. Os arquivos físicos relevantes serão arquivados nas pastas com código IMO na unidade CPFL-R Jundiaí


Instituição e gestão de servidões para compensação ambiental		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	11 de 15

 <b>CPFL</b> <b>ENERGIA</b> <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Instituição e gestão de servidões para compensação ambiental		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Definição do bioma, bacia, local e tamanho da área de compensação	Estudos ambientais, licenças	Análise junto a equipe de meio ambiente das premissas para prospecção de imóveis
Prospecção via GIS de áreas potenciais para compensação	CAR/SIGEF	Seleção de áreas para vistoria em campo
Vistorias de imóveis em campo	Mapa	Realizar levantamento da documentação dos imóveis e proprietários para análise pelo jurídico
Avaliação da área de servidão	ABNT NBR 14653-2 14653-3	realizar pesquisa de preços e laudo das áreas aptas para instituição de servidão quanto aos aspectos ambientais e documentais
Termo de Apresentação de valores	Laudo de Avaliação  Flexibilização do Acordo  FO-278 Aprovação de Valor Superior à 10% Sobre Laudo de Avaliação	Realização do Termo de Apresentação de Valores com base no laudo de avaliação e agendamento com o interferido para a apresentação da proposta de aquisição/servidão.  Se houver acordo, obter a assinatura no termo apresentado  Após a conclusão das apresentações de valores aos interferidos, no caso de rejeição dos valores ofertados, poderá ser flexibilizada a proposta de valores com um acréscimo de até 10 % do valor estabelecido no laudo de avaliação, desde que se constate a viabilidade do acordo amigável e previamente aprovado pelo gerente fundiário. Caso necessário acordo que ultrapasse o limite de 10% sobre o valor do laudo, será necessária aprovação do diretor (FO-278).


N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zocal	29/10/2020	12 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

Instituição e gestão de servidões para compensação ambiental		
Etapa	Referência (Formulários ou Normas)	Observações
Se houver acordo firmar Instrumento Particular de Promessa ou Escritura Pública de Instituição de Servidão.	Contrato Particular de Instituição de Servidão  Escritura Pública de Instituição de Servidão	O tipo de documento deverá ser alinhado com a equipe de meio ambiente em função da situação junto ao órgão ambiental.
Solicitação de cadastro SAP, recurso e pagamento ao proprietário	Cheque nominal	Após a formalização dos acordos assinados pelo proprietário. O pagamento deverá ser feito mediante Escritura Pública ou Contrato de Compra e Venda após aprovação formal do órgão ambiental
Averbar as áreas de servidão nas matrículas dos imóveis		Averbar o título de Instituição de Servidão no Cartório de Registro de Imóveis.
Atualizar CAR - Realizar o Cadastro Ambiental Rural do imóvel	Site do CAR/CEFIR	A inscrição ou atualização do CAR deverá ser feita pelo proprietário do imóvel ou realizada pela equipe fundiária com anuência do mesmo
Gestão das servidões na fase operacional		A fiscalização e manutenção das servidões caberá as equipes de meio ambiente. Cabe a equipe fundiária apoiar na gestão de conflitos junto aos proprietários e disponibilização de documentos
Arquivar o acervo documental fundiário	WebGIS, Rede e Arquivo Físico (Pastas IMO-Imobiliário)	Os dados cartográficos, documentos e planilhas dos imóveis serão inseridos no WeGIS da CPFL Renováveis. Os arquivos físicos relevantes serão arquivados nas pastas com código IMO na unidade CPFL-R Jundiaí

Todas etapas elencadas devem estar alinhadas com o cronograma e orçamento aprovados junto a Companhia.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	13 de 15

 <b>Uso Interno</b>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado


## 7.CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Acervo documental fundiário	U:\01_GERENCIA FUNDIARIA - TERRAS e no sistema WebGIS pelo link <a href="https://front.sgt2.com.br/login">https://front.sgt2.com.br/login</a> Arquivo físico na unidade da CPFL-R Jundiá	Rede restrita a equipe fundiária e sistema restrito aos colaboradores do grupo CPFL	Por projeto	Até próxima revisão do documento	Substituição
FO182: Check list de Análise de Laudo	U:\01_GERENCIA FUNDIARIA - TERRAS	Restrito ao Fundiário	Por projeto	Até próxima revisão do documento	Substituição
FO184 Contrato de locação de imóvel	U:\01_GERENCIA FUNDIARIA - TERRAS	Restrito ao Fundiário	Por projeto	Até próxima revisão do documento	Substituição
FO278 Aprovação de valor superior a 10% do laudo	U:\01_GERENCIA FUNDIARIA - TERRAS	Restrito ao Fundiário	Por projeto	Até próxima revisão do documento	Substituição
FO503 Solicitação de anuência de confrontação	U:\01_GERENCIA FUNDIARIA - TERRAS	Restrito ao Fundiário	Por projeto	Até próxima revisão do documento	Substituição

## 8.ANEXOS

F182: Check list de Análise de Laudo;  
F184: Contrato de locação de imóvel;  
F278: Aprovação de valor superior a 10% do laudo;  
F503: Solicitação de anuência de confrontação.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	14 de 15

 <i>Uso Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Fundiário
	Título do Documento:	Gerencia Fundiária - Negócios de Mercado

## 9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

### 9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL R	Fundiário	Rafael Oliveira
CPFL R	Fundiário	Luiz Antonio Zoccal Garcia
CPFL R	Fundiário	Leandro Schwenck e Silva

### 9.2. Alterações

Visando manter a rastreabilidade das revisões anteriores à adoção das práticas estabelecidas no Procedimento de Documentos Normativos ("Norma Zero") da CPFL Energia, o histórico das revisões foi mantido na tabela abaixo:

Rev.	Natureza das Alterações	Data
00	Emissão Inicial Atualização da IT-NNG-001	21/10/15

Para atender as novas práticas estabelecidas no Procedimento de Documentos Normativos ("Norma Zero"), a versão deste documento inicia se como 1.0. A descrição das alterações/exclusões realizadas no documento é apresentada na tabela abaixo:

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
Não aplicável	Não aplicável	Adoção de modelo de formatação para elaboração de documentos conforme os critérios estabelecidos no de Documentos Normativos ("Norma Zero").

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
18451	Instrução	1.0	Luiz Zoccal	29/10/2020	15 de 15