 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

Sumário

1.	OBJETIVO	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3.	DEFINIÇÕES	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
5.	RESPONSABILIDADES	3
6.	REGRAS BÁSICAS.....	7
7.	CONTROLE DE REGISTROS.....	10
8.	ANEXOS	10
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	15

1. OBJETIVO

Regrar e orientar o registro manual, as confirmações, o processo de liquidação, acompanhamento do resultado decorrente do apontamento de mão de obra própria, bem como sua conformidade na alocação aos projetos e obras da CPFL Transmissão.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

As orientações desse documento são aplicadas à CPFL Transmissão.

2.2. Área


Todas as áreas (Centros de Custos) que participam das atividades de Projeto, Fiscalização e Gerenciamento de obras, no processo de investimento dos ativos e nos projetos de Inovação.

3. DEFINIÇÕES

Centro de Custo Emissor - Centro de custo onde estão lotados os colaboradores que irão realizar as atividades e o apontamento das horas nos projetos de investimento;

Centro de trabalho - uma unidade organizacional onde o trabalho é realizado. Podem representar máquinas/equipamentos ou pessoas. Está vinculado a um centro de custo;

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Wagner Rinaldi	30/06/2023	1 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

MOP - Mão de Obra Própria - Qualquer atividade ou trabalho empregado por um indivíduo ou grupo de pessoas para a execução de determinado projeto ou tarefa, ao mesmo tempo que o conjunto dessas pessoas pode ser chamada também de mão de obra;

Apontamento Direto de Horas - É o apontamento das horas realizadas pelo colaborador quando ele está participando de um determinado projeto;

Componente Menor (COM): Corresponde à parcela de uma Unidade de Adição e Retirada – UAR, que, quando adicionada, retirada ou substituída, não deve refletir nos registros contábeis do “Ativo Imobilizado” dos concessionários e dos permissionários;

MCSE - Manual de Contabilidade do Setor Elétrico, que contém as orientações para os processos de escrituração contábil do setor elétrico;

UC - Unidade de cadastro conforme definido no MCPSE;

UAR - Unidade de adição e retirada conforme definido no MCPSE;

PEP - Plano Estruturado de Projeto;

Módulo PS - Project System: é um módulo do SAP que visa permitir um controle aprimorado e estruturado dos investimentos referentes a projetos executados pela empresa;

Módulo PM - Plant Maintenance: é um módulo SAP que apoia organização, planejamento e a execução de tarefas de manutenção;

Tipo de atividade - identifica uma categoria de atividade em que serão associados custos representativos por determinada unidade de medida (minutos, horas, km, etc.);

Sigla “P” - Composição de contas contábeis ou classe de custos referente a Pessoal próprio;

Diagrama - coletor de custos estruturado no módulo PS;


Ordem - coletor de custos estruturado no módulo PM;

Melhoria - é o investimento relacionado à substituição ou reforma de ativos em instalações de transmissão existentes no ativo imobilizado em serviço da transmissora visando manter a prestação de serviço adequado de transmissão de energia elétrica, conforme disposto na Lei n. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

Reforço - é a instalação, substituição ou recapacitação de ativos em instalações de transmissão existentes, ou a adequação destas instalações, para aumento de capacidade de transmissão, de confiabilidade do SIN ou para conexão de acessante.

Para melhor compreensão dos tempos envolvidos com o processo e entendimento das orientações contidas neste documento quando se referir à prazos e datas, adota-se a seguinte convenção:

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	2 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

M - Mês corrente, onde são registradas as entradas ou confirmação de horas no sistema SAP e onde devem ser efetivadas as liquidações.

M-1 - Mês imediatamente anterior ao mês corrente. Corresponde ao mês de referência das horas alocadas às atividades capitalizáveis lançadas no mês "M" através do sistema PS.

M-2 - O segundo mês anterior ao mês corrente, que serve de referência para o cálculo do valor humano/hora, obtido pela contabilização dos custos de pessoal.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Norma Gerencial 000 - Orienta a criação de documentos normativos

MCSE - Manual de Contabilidade do Setor Elétrico

PRORET - Procedimentos de regulação tarifária

Regras dos Serviços de Transmissão de Energia Elétrica

5. RESPONSABILIDADES

As responsabilidades quanto às atividades de capitalização de mão de obra própria são compartilhadas entre distintas áreas, conforme descrito a seguir.

Recursos Humanos (PGRP - Coordenação Planejamento Recursos Humanos) - deverá fornecer as bases com os registros de custos de pessoal e acompanhar a realização de capitalização por área mensalmente.

A apuração dos custos de pessoal deve ser realizada mensalmente, após o fechamento e contabilização da folha mensal. Para o cálculo do custo Humano/hora, devem ser apurados os Custos de Folha contemplando salários, encargos e benefícios (**exceto PLR, Bônus, Ajuste de Cálculo Atuariais, Programas de Desligamento Voluntário ou Incentivado - PDV ou PDI**).


Os valores do custo de pessoal deverão ser fornecidos à Controladoria (Gerência de Investimento), anonimizados, sem a identificação de nome de colaborador ou matrícula, ou outra informação que possa identificá-lo no mês seguinte ao de apuração de folha (M-2), em prazo alinhado com a outra área. Qualquer evento que comprometa o prazo alinhado, deverá ser comunicado previamente, bem como ajustado novo prazo.

Mensalmente, deverá verificar até a data do reporte de resultados de capitalização os apontamentos de horas realizados, através de extração de informações do sistema SAP, mediante relatório de acompanhamento de alocação de custos ao investimento.

Essa informação dos apontamentos de horas deverá ser consolidada e estratificada por área, consolidando e realizando o reporte para os gestores de áreas, juntamente com o realizado do mês anterior.

Controladoria (FPS - Gerência de Investimento e Serviços e FPO - Gerência de Orçamento e Custos) - responsável por apurar os valores de Humano/hora e manter os cadastros de tarifas

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	3 de 16

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

no SAP atualizados, bem como realizar as apurações e acompanhamento da realização mensal e periódica.

A apuração e respectivo registro da tarifa Humano/Hora deve ser realizada mensalmente (M-1), após o fechamento e contabilização da folha mensal (M-2). Com a base de dados fornecida pela área de Recursos Humanos com a informação dos custos de Pessoal, deverá realizar a apuração do valor Humano/hora por centro de custo e tipo de atividade, conforme relação de tipos de atividade disponibilizada no Anexo III.

Os custos de folha apurados de cada colaborador devem ser divididos pelas horas potenciais de trabalho mensal, conforme jornada de trabalho estabelecida em contrato de trabalho, para obter o valor Humano/hora de cada tipo de atividade, no seu respectivo centro de custo.

Deve ser apurado o valor da tarifa por tipo de atividade e centro de custo. O Anexo III contém a lista de tipos de atividade disponíveis no sistema, e lista exemplificativa de cargos relacionados tipo de atividade. Quando houver mais de um colaborador no centro de custo para determinado tipo de atividade, deve ser apurado a média para registro do valor Humano/hora na respectiva atividade e centro de custo.

Para os centros de custos da Diretoria de Operações (MO) deve ser apurado também a tarifa média do Centro de Custo e registrado na sua atividade específica. A média é apurada considerando os valores de todos os colaboradores lotados no respectivo Centro de Custo. A tarifa média apurada deve ser registrada no tipo de atividade 2003.

Após a apuração das tarifas por tipo de atividade e centro de custo, deve ser atualizado essa informação no sistema SAP da empresa. A apuração e registro no sistema deverá ser realizada no mês seguinte ao de apuração da folha (M-1), para que reflita a tarifa humano/hora atualizada nos apontamentos realizados. Qualquer evento que comprometa o prazo alinhado, deverá ser comunicado previamente às demais áreas, bem como ajustado novo prazo.


Mensalmente, após o encerramento contábil do período, devem ser extraídos os relatórios que permitirão identificar e mensurar as quantidades e respectivos valores de horas capitalizáveis apontadas e liquidadas. Esses relatórios devem ser organizados de forma a permitir verificar a realização por Projeto.

A estratificação por Centro de Custo do resultado de capitalização realizado deverá ser fornecida pela Gerência de Regulação após o fechamento mensal e disponibilização da base de resultado pela equipe de Serviços Contábeis, em prazo suficiente para atender o cronograma mensal de divulgação de resultados.

Com as informações extraídas consolidadas, deverão ser elaborados e apresentados nas instâncias interessadas os reportes de acompanhamento da realização frente aos valores previstos no planejamento.

Regulatório (MTR-RCB - Coordenação de Regulação e Controle de Base) - deverá orientar as áreas quanto à conformidade da capitalização de mão de obra própria para os projetos e ordens. Deve também, periodicamente, fazer a verificação da conformidade regulatória do processo.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	4 de 16

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

A verificação de conformidade avaliará os lançamentos realizados e a distribuição por projeto e ordem, identificando os valores apontados, a tempestividade dos registros e a sua adequada liquidação, de forma que afete corretamente o Ativo Imobilizado em Curso - AIC, e posteriormente, quando da unitização, o Ativo Imobilizado em Serviço - AIS.

Após o encerramento do período, deverá elaborar relatório com o detalhamento do resultado de capitalização por centro de custo após a disponibilização do resultado, para envio à Gerência de Orçamento e Custos, em prazo suficiente para atender ao cronograma de acompanhamento de resultados. Qualquer evento que comprometa o prazo alinhado, deverá ser comunicado previamente à Controladoria, bem como ajustado novo prazo

Contabilidade (SSFC - Coord. Contabilidade Ativo Imobilizado) - executar as rotinas de liquidação de ordens e diagramas e acompanhar os resultados dessas rotinas, garantindo que os valores apropriados sejam devidamente registrados no Ativo Imobilizado em Curso - AIC e posteriormente quando da unitização, os custos sejam adequadamente associados aos ativos que entram em serviço.

A liquidação deve ser iniciada posteriormente à verificação das áreas quanto aos apontamentos realizados.

Quando ocorrerem erros durante a liquidação, deverá contatar a área responsável, com a sinalização do erro ocorrido, para que a área possa fazer os ajustes necessários, e retornar para realizar novamente a liquidação. Para as ordens ou diagramas que não puderem ser liquidados no mês em curso, deve ser registrado em controle próprio a causa do impedimento e o plano de ação para a resolução do problema. Deve também manter o controle das ordens e diagramas não liquidados.


Havendo ocorrências de ordens ou diagramas com apontamento de mão de obra própria (classe de custo 8000002000) que não liquidem no mês em curso, e não seja possível sua regularização até o respectivo fechamento de período, essas devem ser identificadas e seu valor provisionado junto à conta contábil da reclassificação dos custos de mão de obra própria. Esse valor provisionado deverá ser revertido no mês seguinte, onde será feita nova apuração de apontamentos realizados no mês que não tenham liquidado e sua respectiva provisão.

Contabilidade (SSFC - Coordenação de Serviços Contábeis) - deverá realizar o fechamento mensal do resultado (M), indicando o valor efetivamente afetado no resultado referente à capitalização de mão de obra própria.

Após o encerramento do período, deverá gerar os relatórios analíticos de resultado, compartilhando com a Controladoria e Gerência de Regulação para estas realizarem sua análise, ampliar a identificação do centro de custo responsável pelo registro das horas, possibilitando o acompanhamento do resultado por área.

Planejamento de Capex (MEPP - Gerência de Planejamento de Capex) - realizar o planejamento dos projetos de Capex e divulgar para as áreas envolvidas com os projetos de investimento, informações necessárias para o planejamento e alocação das suas equipes conforme o estágio da obra.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	5 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

Para tanto, deverá dar visibilidade das características e do estágio em que a obra se encontra, permitindo que as áreas envolvidas nas atividades planejem a alocação de suas equipes e o Regulatório avalie a conformidade das horas alocadas, considerando volume e distribuição pelos projetos.

Deverá ainda estruturar o Projeto no Sistema PS prevendo em diagrama específico para o registro de mão de obra, todas as áreas que estão relacionadas às etapas do projeto, de forma a permitir o apontamento por essas áreas.

Gerência de Engenharia (MOE) - Realizar o planejamento de substituições e revitalizações, fazendo a abertura das ordens para execução de reforços ou melhorias controladas através do módulo SAP PM e inclusão na ordem das UCs e UARs que compõem o investimento.

Executar o atendimento das ordens elencadas no planejamento de substituições e revitalizações e verificar a aderência das atividades realizadas com as elencadas na respectiva ordem.

Caso a atividade a ser realizada não esteja adequadamente prevista na relação de operações cadastradas na ordem, deverá realizar o ajuste, e posteriormente confirmar as horas dispendidas para executar a atividade.

Deverá ainda efetuar o encerramento técnico das ordens executadas, verificando se todas as operações foram confirmadas.

Gerência de Manutenção (MOM) / Coordenações Regionais - executar o atendimento das ordens elencadas no planejamento de substituições e revitalizações e verificar a aderência das atividades realizadas com as elencadas na respectiva ordem.

Caso a atividade a ser realizada não esteja adequadamente prevista na relação de operações cadastradas na ordem, deverá realizar o ajuste, e posteriormente confirmar as horas dispendidas para executar a atividade.


Alterar o status de usuário da ordem para "EXEC" quando a atividade tiver sido concluída e não houver mais pendências de confirmação de horas.

Áreas envolvidas com os projetos - todas as áreas que participam dos projetos de investimento deverão avaliar suas atividades relacionadas ao desenvolvimento desses projetos (considerando todas suas fases) e obras de reforço e melhoria, identificando o projeto, as atividades realizadas, os colaboradores envolvidos e o tempo dedicado para essas atividades.

Cada área deverá verificar em seu Formulário de Descrição de Cargo - FDC se as atribuições dos seus cargos estão aderentes com as atividades necessárias para a realização dos projetos de investimento, portanto passíveis de registro junto ao Capex, considerando as orientações contidas no tópico 6 - REGRAS BÁSICAS.

Compete ainda à cada área o monitoramento do resultado dos apontamentos feitos pela equipe, a partir de consultas realizadas junto ao Sistema SAP, e demandar os ajustes para cada colaborador subordinado, caso seja identificado esta necessidade por alguma inconsistência nos

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	6 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

lançamentos. Essas verificações e respectivos ajustes devem ser realizados anteriormente à data de apresentação do reporte mensal em cada mês (M), no caso dos registros feitos através do sistema PS.

Para os casos em que o colaborador responsável pela atividade esteja impossibilitado de registrar as suas horas alocadas em atividades que devem ser registradas junto ao Capex, o seu líder imediato deverá apurar essas horas e os projetos/ordens em que ele atuou e designar outro colaborador para efetuar os registros, respeitando o prazo estabelecido.

Quando a equipe do Ativo Imobilizado identificar e reportar erros na liquidação dos apontamentos feitos em ordens ou diagramas, a área deve analisar o erro informado e providenciar a regularização. Para não comprometer os prazos de encerramento, o ajuste necessário e retorno para nova liquidação deverá ser realizada até 3 dias úteis antes do encerramento do período (M).

Colaborador responsável pelo registro de horas - cada colaborador deverá, observadas as orientações contidas no item 6 - REGRAS BÁSICAS, identificar o dispêndio de tempo para a execução das atividades em cada projeto ou operação e realizar o registro nos prazos estabelecidos nesse documento.

Quando a obra for gerenciada pelo Sistema PS, deverá verificar na estrutura do Projeto se sua área possui registro na estrutura. Caso não esteja listada, deve solicitar à área competente a abertura do diagrama para sua área na respectiva estrutura e realizar os apontamentos e confirmações de horas.

O registro das horas deverá ser realizado no mês posterior (M) à realização das atividades e deverão ser ajustados os lançamentos quando for sinalizado essa necessidade durante o monitoramento.


No caso de reforços e melhorias controladas através do sistema PM, deve verificar se a ordem existente para o gerenciamento do reforço ou melhoria contempla as atividades a serem realizadas. Caso a atividade prevista não esteja cadastrada nas operações da ordem, deve providenciar o registro dessa operação, para posterior confirmação das horas que serão dispendidas para a execução da atividade.

6. REGRAS BÁSICAS

Para que a alocação dos custos de mão de obra própria seja executada adequadamente e os resultados obtidos com a Capitalização destes custos aos ativos sejam adequados, deve ser sempre avaliada a pertinência da atividade realizada com as etapas de realização de obras, conforme as regras estabelecidas no MCSE Manual de Contabilidade do Setor Elétrico e no PRORET, além de outras orientações emanadas pela ANEEL.

Devem ser observados os períodos de registro de horas conforme sua realização, sendo que no caso dos registros feitos em diagramas (Módulo PS), estes deverão ser realizados até o início do mês seguinte às horas efetivamente trabalhadas.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	7 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

Os registros de horas para obras de reforços e melhorias, registradas em ordens PM devem ser efetuados e confirmados após a conclusão da atividade, de modo que se mantenha a regularidade dos apontamentos conforme a execução das atividades objeto do apontamento.

Devem ser registradas as horas dispendidas pelos colaboradores ou equipe envolvidas com obras relativamente às atividades de projeto, gerenciamento, fiscalização e montagem, conforme atividades exemplificativas de cada fase listadas abaixo:

➤ **Projeto:**

• Estudos e Levantamentos Preliminares:

- ✓ Estudo de viabilidade para a expansão e adequação do sistema elétrico (Análise da configuração do sistema elétrico e redistribuição de cargas, estudo de traçado de linhas de transmissão);
- ✓ Levantamento de campo para: viabilizar traçado, escolha de áreas e interligação do sistema;
- ✓ Avaliação fundiária de áreas de terrenos para construção de subestações, avaliação de custos e processos ambientais para implantação de SE e Linhas, servidões e domínios para passagem de linhas e redes de distribuição e linhas de transmissão;
- ✓ Levantamento Topográfico;
- ✓ Sondagem de terrenos.

• Elaboração de Anteprojeto:

- ✓ Elaboração do diagrama unifilar, estudo de funções de proteção; arranjo eletromecânico preliminar;
- ✓ Elaboração de especificação técnica e memorial descritivo da obra;
- ✓ Orçamento estimado;
- ✓ Análise técnica da cotação do fornecedor de serviço.


• Licenciamentos:

- ✓ Aprovação de estudos, projetos e interferências juntos aos órgãos competentes;
- ✓ Aprovação de travessias aéreas e ocupação de faixa de domínio junto as concessionárias e órgãos públicos de transporte terrestre e pluvial;
- ✓ Estudos Ambientais e Arqueológicos.

• Elaboração do Projeto:

- ✓ Elaboração de projetos civis, elétricos, eletromecânicos e de georreferenciamento;
- ✓ Orçamento detalhado do projeto;
- ✓ Benfeitorias autorizadas como contrapartida para execução da obra obrigatórias não inerentes as estruturas do empreendimento;
- ✓ Demais atividades associadas ao projeto, desde que se comprove a vinculação destas com o empreendimento.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	8 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

➤ Gerenciamento:

- ✓ Elaboração de plano de manutenção para linhas, redes e equipamentos de subestações;
- ✓ Gestão do cronograma, programação de obra e efetividade das equipes de construção;
- ✓ Supervisão em campo da execução da obra;
- ✓ Gestão do canteiro da obra e das contratadas;
- ✓ Planejamento de manobras de linhas e redes necessárias à execução de obras;
- ✓ Garantir o atendimento de materiais necessários à execução da obra;
- ✓ Gestão do contrato, validação e aprovação dos pagamentos à contratada;
- ✓ Encaminhamento e gestão de questões jurídicas relacionadas a obra;
- ✓ Obtenção de licenças de operação e funcionamento, vistorias e averbações;
- ✓ Demais atividades associadas ao gerenciamento desde que se comprove a vinculação destas com o empreendimento.

➤ Fiscalização:

- ✓ Fiscalização em campo da obra executada ou em andamento;
- ✓ Medição e inventário da obra;
- ✓ Encerramento técnico da obra;
- ✓ Atualização da base cadastral;
- ✓ Demais atividades associadas a fiscalização desde que se comprove a vinculação destas com o empreendimento.

➤ Montagem:

- ✓ Montagem, testes, comissionamento de equipamentos e edificações;
- ✓ Benfeitorias autorizadas como contrapartida para execução de obra (benfeitorias viárias, compensação ambiental) obrigatórios, inerentes a estrutura do empreendimento;
- ✓ Demais atividades associadas à montagem desde que se comprove a vinculação destas com o empreendimento.


Para o registro das horas do colaborador ou equipe necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas com a execução de reforços e melhorias, deverão ser considerados a lista de atividades acima relacionadas.

Para apropriação dos custos de mão de obra, deverá ser observado em qual módulo do sistema SAP o projeto/obra está sendo gerenciado.

6.1. Apontamentos de horas pelo Sistema PS

Para as obras gerenciadas pelo sistema PS, os apontamentos devem ser realizados conforme envolvimento dos colaboradores com as etapas do projeto.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	9 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

O apontamento é realizado em diagrama específico para o registro dos custos de mão de obra, criado na estrutura do PEP, e deve ser mantido durante todo o período de realização da obra.

O fluxo orientativo do processo está representado no Anexo I.

6.2. Apontamento de horas pelo Sistema PM

Na utilização do sistema PM, quando do registro das ordens que atenderão reforços ou melhorias, e que terão seus custos capitalizados, deverão ser observadas as operações existentes em cada ordem, e se elas representam adequadamente as atividades realizadas pelas equipes no atendimento do escopo desta ordem.

Para tanto, deverão ser verificadas as operações existentes na ordem, a previsão de tempo alocado para cada operação e confirmar as horas conforme alocado à atividade.

O fluxo orientativo do processo está representado no Anexo II.

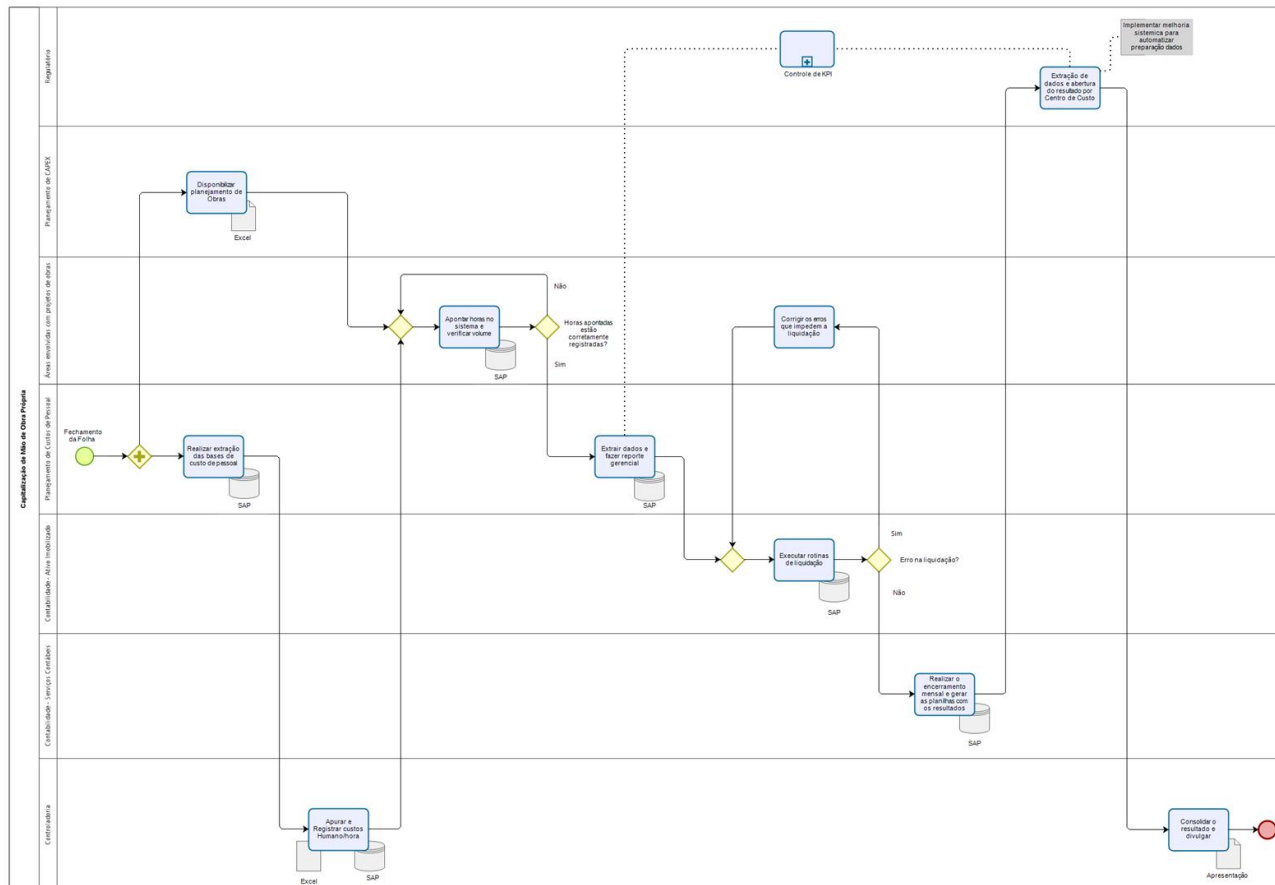
7. CONTROLE DE REGISTROS


Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Capitalização de mão de obra própria	GED Gerenciador de Documentos	Público Interno com acesso ao sistema GED	Por número de documento	Até a próxima atualização do documento	Substituir

8. ANEXOS

Anexo I - Fluxo do processo (apontamentos por PS)

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	10 de 16




 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

Anexo III - Relação de cargos x tipos de atividade

Tipo Atividade	Descrição	Cargo
2000	DMO-ASSIST TEC	ASSISTENTE TECNICO DE LT
		ASSISTENTE TECNICO DE O&M
		ASSISTENTE TECNICO DE PRE-OPERACAO
2001	DMO-ALMOXARIFE	ALMOXARIFE
2002	DMO-ENGENHEIRO	ENGENHEIRO ANÁLISE E PLANEJ DA MANUT
		ENGENHEIRO CIVIL
		ENGENHEIRO DE ENGENHARIA DE TRANSMISSAO
		ENGENHEIRO DE O&M
		ENGENHEIRO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS
		ENGENHEIRO DE POS-OPERACAO
		ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO
		ENGENHEIRO DE TEMPO REAL
		ENGENHEIRO ELETRICISTA
		ENGENHEIRO ELETRONICO
		ENGENHEIRO FISCAL. DE SUBESTACOES
2005	DMO-ASSISTENTE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
		ASSISTENTE DA PRESIDENCIA
		ASSISTENTE DE DIRETORIA
		ASSISTENTE DE LOGISTICA
		ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS
		ASSISTENTE FINANCEIRO
		ASSISTENTE JURIDICO
		ASSISTENTE MEIO AMBIENTE E FUNDIARIO
2006	DMO-ESTAGIARIO	ESTAGIARIO N MEDIO 30H
		ESTAGIARIO N SUPERIOR 30H
2007	DMO-ANALISTA JR	ANALISTA de GESTAO DE CAIXA JR
		ANALISTA DE PROJETOS DE INOVACAO JR
		ANALISTA DE REGULACAO JR
		ANALISTA PLANEJAMENTO FINANCEIRO JR
		COMPRADOR JR
2008	DMO-ANALISTA PL	ANALISTA ADM FINANCEIRO O&M PL
		ANALISTA BPM & PMO LOCAL PL
		ANALISTA DE CARREIRAS E REMUNERACAO PL
		ANALISTA DE GESTAO FUNDIARIO PL
		ANALISTA DE LOGISTICA PL
		ANALISTA DE ORCAMENTO E CUSTOS PL
		ANALISTA DE PLANEJAMENTO RH PL
		ANALISTA DE REGULACAO PL
		ANALISTA DE SUPRIMENTOS PL
		ANALISTA ENGENHARIA DE TRANSMISSAO PL
		ANALISTA GESTAO CONTRATOS E ACESSANTE PL

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	13 de 16

		ANALISTA QUALIFICACAO FORNECEDOR PL
		ANALISTA SEGURANCA INFO PRIVACIDADE PL
		COMPRADOR PL
2009	DMO-ANALISTA SR	ANALISTA DE EDUCACAO CORPORATIVA SR
		ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TI SR
		ANALISTA DE LOGISTICA SR
		ANALISTA DE POS-OPERACAO SR
		ANALISTA DE PROJETOS DE INOVACAO SR
		ANALISTA DE REGULACAO SR
		ANALISTA DE RELACOES COM INVESTIDORES SR
		ANALISTA DE SOLUCOES DE NEGOCIOS SR
		ANALISTA GESTAO CONTRATOS E ACESSANTE SR
		ANALISTA QUALIFICACAO FORNECEDORES SR
		COMPRADOR SR
		ANALISTA ENGENHARIA DE TRANSMISSAO SR
2010	DMO-TECNICO I	TECNICO DE O&M I
		TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO JR
		TECNICO DE SPAT I
		TECNICO FISCAL. DE SUBESTACOES I
		TECNICO MANUTENCAO DE LT I
2011	DMO-TECNICO II	TECNICO DE CENTRO DE OPERACAO II
		TECNICO DE O&M II
		TECNICO DE PRE-OPERACAO II
		TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO PL
		TECNICO DE SPAT II
		TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO PL
		TECNICO FISCAL. DE SUBESTACOES II
		TECNICO MANUTENCAO DE LT II
2012	DMO-TECNICO III	TECNICO DE CENTRO DE OPERACAO III
		TECNICO DE O&M III
		TECNICO DE PRE-OPERACAO III
		TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO SR
		TECNICO DE SPAT III
		TECNICO FISCAL. DE SUBESTACOES III
		TECNICO MANUTENCAO DE LT III
2013	DMO-ESPECIALISTA	ESPECIALISTA AUDIT INT TECN OPERACIONAL
		ESPECIALISTA DE MEIO AMBIENTE
		ESPECIALISTA DE PLANEJAMENTO CAPEX
		ESPECIALISTA EM OPERACAO DO SISTEMA
		ESPECIALISTA EM REGULACAO
		ESPECIALISTA FISCALIZACAO DE SUBESTACOES
		ESPECIALISTA FUNDIARIO
		ESPECIALISTA PLANEJAMENTO E PROJETOS
		METEOROLOGISTA

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão


2014	DMO-COORDENADOR	COORD ENG DE LINHAS DE TRANSMISSAO
		COORD GESTAO CONTRATOS E ACESSANTE
		COORDENADOR ANÁLISE E PLANEJ DA MANUT
		COORDENADOR DE CONTRATOS
		COORDENADOR DE LOGISTICA
		COORDENADOR DE TEMPO REAL
		COORDENADOR ENGENHARIA DE TRANSMISSAO
		COORDENADOR FISCALIZACAO DE SUBESTACOES
		COORDENADOR GESTAO DA OPERACAO
		COORDENADOR JURIDICO
		COORDENADOR MEIO AMBIENTE E FUNDIARIO
		COORDENADOR PADRONIZACAO DE ENGENHARIA
		COORDENADOR POS-OPERACAO
		COORDENADOR PRE-OPERACAO
		COORDENADOR REGIONAL DE MANUTENCAO
		COORDENADOR REGULACAO E CONTROLE BASE
		COORDENADOR REGULACAO ECONOMICA
		COORDENADOR REGULACAO TECNICA
2015	DMO-MOTORISTA	MOTORISTA I
2016	DMO-GERENTE PROJETOS	GERENTE DE PROJETOS
2017	DMO-GERENTE	GERENTE DE MANUTENCAO
		GERENTE ENGENHARIA DE TRANSMISSAO
		GERENTE OPERACAO DO SISTEMA
		GERENTE PLANEJAMENTO DE CAPEX
2018	DMO-GERENTE SR	GERENTE DE OPERACAO SR
		GERENTE DE OPERACOES
		GERENTE DE REGULACAO SR
		GERENTE ENGENHARIA DE TRANSMISSAO SR
		GERENTE MANUTENCAO SR
		GERENTE PLANEJAMENTO E OBRAS SR

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Transmissão	MTRG-RCB - Coordenação de Regulação e Controle de Base	Vilmar Fernandes Bressan
CPFL Transmissão	PGBT - Gerência de Recursos Humanos	Cristiane da Silva Paz

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Vagner Rinaldi	30/06/2023	15 de 16

 CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Base de Assuntos Regulatórios
	Título do Documento: Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão
	Capitalização de mão-de-obra própria aos projetos de investimento da CPFL Transmissão

Empresa	Área	Nome
CPFL Transmissão	MTRG-RCB - Coordenação de Regulação e Controle de Base	Marcos Keizo Morikami
CPFL Transmissão	MEPP-PLAN - Coordenação Planejamento	Everson Daros Ferraz
CPFL Transmissão	MOEM-PLA	Adelson Severo
CPFL Transmissão	MOEM-PLA	Clayton Romero Dias
CPFL Transmissão	MOOS-POS	Evandro Marabiza
CPFL Transmissão	MOMC-PEL	Anderson Garcia Brião
CPFL Energia	FPS - Gerência de Investimento e Serviços	Leila Luciani Cruz Cardoso
CPFL Energia	FPS - Gerência de Investimento e Serviços	Ingrid Gonçalves dos Santos
CPFL Energia	FPO - Gerência Orçamento e Custos	Luciane Pardini Soares
CPFL Finanças	SSFC - Coord. Contabilidade Ativo Imobilizado	Adair da Silva Gomes
CPFL Finanças	SSFC - Coordenação Serviços Contábeis	Sabrina Freitas da Silva

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
N/A	N/A	Versão Inicial

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19509	Instrução	1.00	Wagner Rinaldi	30/06/2023	16 de 16