	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

## SUMÁRIO

### 1. FINALIDADE

#### 1.1. Processo

#### 1.2. Âmbito de Aplicação

#### 1.3. Responsáveis

#### 1.4. Áreas Envolvidas

#### 1.5. Segmento de Mercado Atendido

### 2. CONCEITOS BÁSICOS

### 3. REFERÊNCIAS

#### 3.1. Legislação

#### 3.2. Normas, Instruções e Circulares Sobre o Assunto

#### 3.3. Aplicativos e Sistemas

### 4. DIRETRIZES

### 5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

#### 5.1. Preparação para Ação de Fiscalização

#### 5.2. Avaliação e Encaminhamento dos Dados/ Informações

#### 5.3. Acompanhamento dos Trabalhos de Fiscalização

#### 5.4. Análise do Relatório de Fiscalização e Elaboração da Manifestação

#### 5.5. Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo da ANEEL, ARSESP ou AGERGS

#### 5.6. Diretrizes para emissão de Parecer Regulatório com avaliação de risco e eventual provisionamento contábil relacionado ao valor da penalidade

#### 5.7. Comunicação com os Agentes

#### 5.8. Identificação e Rastreabilidade

#### 5.9. Controle de Registros


### 6. GESTÃO DO PROCESSO

### 7. MEIO AMBIENTE

### 8. CONTROLE DE REVISÃO

### 9. ANEXOS

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	1 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

## 1. FINALIDADE

### 1.1. Processo

Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP ou Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS.

### 1.2. Âmbito de aplicação

Este procedimento abrange as Concessionárias de Distribuição de Energia Elétrica pertencentes ao Grupo CPFL Energia, abaixo relacionadas, assim como as áreas corporativas que lhes dão suporte nas atividades objeto dos respectivos contratos de concessão:

CPFL Paulista – Companhia Paulista de Força e Luz;

CPFL Piratininga – Companhia Piratininga de Força e Luz;

CPFL Santa Cruz – Companhia Jaguari de Energia;

RGE – RGE Sul Distribuidora de Energia S.A. .

### 1.3. Responsáveis

A responsabilidade pela Gestão é da Diretoria de Assuntos Regulatórios.

### 1.4. Áreas envolvidas

Todos os órgãos das Empresas citadas no subitem 1.2, bem como as áreas corporativas que proveem suporte às concessionárias de distribuição de energia elétrica do grupo CPFL Energia.


### 1.5. Segmento de mercado envolvido

Distribuição de energia elétrica.

## 2. CONCEITOS BÁSICOS

**ANEEL:** Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, autarquia sob regime especial, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, que tem por finalidade regular e fiscalizar a

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Instrução	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	2 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS

produção, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica, em conformidade com as políticas e diretrizes do governo federal.

**ARSESP:** A Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP é uma autarquia de regime especial, vinculada à Secretaria de Governo do Estado de São Paulo, criada pela Lei Complementar nº 1.025, de 07 de dezembro de 2007, e regulamentada pelo Decreto nº 52.455, de 07 de dezembro de 2007, com o objetivo de regular, controlar e fiscalizar os serviços de gás canalizado e de saneamento básico de titularidade estadual, e fiscalizar os serviços e atividades de energia elétrica, de competência da União, ou de saneamento básico, de competência municipal, delegados ao Estado de São Paulo pelos órgãos competentes.

**AGERGS:** Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS é uma autarquia criada em 09 de janeiro de 1997 na forma da Lei nº 10.931, dotada de autonomia financeira, funcional e administrativa, com sede na Capital do Estado. A Agência desenvolve suas atividades, atuando nas áreas de saneamento, energia elétrica, polos de concessões rodoviárias, hidrovias, irrigação, transportes intermunicipais de passageiros e estações rodoviárias.


**Análise e Elaboração de Relatório de Fiscalização:** Refere-se ao relato das constatações e exames realizados pela Agência fiscalizadora, classificadas pela sua importância sob o ponto de vista da ANEEL, ARSESP ou AGERGS, com base na legislação vigente. Em cada CONSTATAÇÃO será indicada, quando cabível, a NÃO CONFORMIDADE correspondente, respectivo PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO, DETERMINAÇÕES E OU RECOMENDAÇÕES à Concessionária, para que sejam tomadas as providências aplicáveis.

**Apenações:** Medidas punitivas caracterizadas por advertência; multa; embargo de obras; interdição de instalações; obrigação de fazer; obrigação de não fazer; suspensão temporária de participação em licitações para obtenção de novas concessões, permissões ou autorizações, bem como impedimento de contratar com a ANEEL e de recebimento de autorização para os serviços e instalações de energia elétrica; revogação da autorização; intervenção administrativa; ou até caducidade da concessão ou da permissão.

**Auto de Infração – AI:** Documento emitido pela Autoridade responsável pela ação fiscalizadora, que inicia o processo administrativo punitivo, o qual será instruído com o TN e toda documentação que lhe deu origem, remetido ao representante legal da autuada, ou ao seu procurador habilitado, mediante registro postal com Aviso de Recebimento (AR) ou outro documento que comprove o recebimento do AI, para conhecimento e providências cabíveis.

**Constatação:** Relato de fato ou situação verificada pela fiscalização.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	3 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS

**Determinação:** Corresponde a uma ação solicitada pelo órgão fiscalizador, que deve ser cumprida pela Concessionária no prazo especificado.

**Execução dos Exames:** Conduzida de acordo com os procedimentos de fiscalização determinados pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS, bem como procedimentos adicionais julgados necessários em cada circunstância.

**Fiscalização Periódica – Econômica e Financeira:** Tem por finalidade averiguar a gestão dos agentes no sentido de preservar o equilíbrio econômico e financeiro das concessões, objetivando a modicidade das tarifas.

**Fiscalização Periódica – Serviços de Eletricidade:** Tem por finalidade inspecionar as empresas de distribuição e transmissão de energia quanto ao cumprimento dos contratos de concessão, dos regulamentos técnicos e comerciais estabelecidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e da legislação setorial.

**Fiscalização Periódica – Base Regulatória de Remuneração:** Tem por finalidade inspecionar as empresas de distribuição e transmissão de energia quando à aderência das informações dos ativos da empresa e correspondentes registros contábeis, com base nos regulamentos vigentes, inclusive os aplicáveis aos processos de atualização e revisão tarifárias periódicas.

**Fiscalização Eventual:** Tem por finalidade a fiscalização dos serviços e instalações de energia elétrica das concessionárias que eventualmente o órgão regulador / fiscalizador julgar oportuno.


**Fiscalização Emergencial:** Tem por finalidade a fiscalização dos serviços e instalações de energia elétrica das concessionárias, caracterizado como emergencial pelo órgão regulador / fiscalizador quando julgar oportuno.

**Fiscalização Estratégica:** Processo de fiscalização com foco em ações preventivas, com uso de inteligência analítica e técnicas de fiscalização baseada em evidências, num contexto de regulação responsiva, mediante elaboração de planos de resultados, acompanhados periodicamente pela ANEEL e Agências estaduais delegadas.

**Infração:** Ato ou efeito de violação das disposições legais e contratuais relativas à prestação de serviços, implantação e operação de instalações de energia elétrica, cometido pela Concessionária.

**Manifestação, Recurso e Memoriais:** Correspondem aos atos formais da empresa junto a ANEEL, ARSESP ou AGERGS para registrar sua posição em resposta ao Termo de

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	4 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS

Notificação e eventual Auto de Infração, no decorrer do processo de fiscalização.

**Não Conformidade:** Caracterização da irregularidade observada em desacordo com o contrato de concessão, regulamento, norma ou procedimento vigentes, o que exige ação de regularização no prazo fixado pela Agência fiscalizadora (ANEEL, ARSESP ou AGERGS).

**Notificação, Agenda e Programação:** Formalização à Concessionária, por meio de Ofício(s) acerca do processo de fiscalização, com a indicação dos períodos de abrangência e de execução dos exames, bem como com o credenciamento dos representantes da ANEEL, ARSESP ou AGERGS que nele atuarão.

**Plano de Resultado:** Plano de ação proposto pela distribuidora, face ao **Relatório de Análise/Analítico** encaminhado pelo órgão regulador/fiscalizador, registrando a análise da distribuidora quanto aos apontamentos do **Relatório Analítico**, propondo além das ações, metas periódicas de indicadores, quando pertinentes, com vistas a possibilitar o acompanhamento e evolução da melhoria do serviço prestado.


**Recomendação:** Corresponde a uma ação solicitada pelo órgão fiscalizador cujo atendimento pela Concessionária é desejável do ponto de vista de melhoria quanto às condições de atendimento técnico, comercial, de segurança de instalações e pessoas, ou de procedimentos adotados no âmbito econômico-financeiro e base regulatória de remuneração, tendo em vista os regulamentos vigentes da ANEEL.

**Relatório de Análise/ Analítico:** Relatório encaminhado pelo órgão regulador/fiscalizador que contempla a análise do serviço de distribuição contendo uma avaliação detalhada de dados e informações relevantes da concessão, como reclamações de consumidores, indicadores de qualidade do serviço, dados solicitados à distribuidora e demandas de órgãos externos, resultando em diagnóstico específico sobre possíveis falhas na prestação do serviço que, uma vez identificadas, são caracterizadas por critérios de importância, prioridade e risco, definindo atuações preventivas junto ao agente fiscalizado, indicando ainda orientações sobre as eventuais falhas e/ou problemas observados.

**Relatório de Acompanhamento e Inspeção:** Relatório elaborado e encaminhado pelo órgão regulador/fiscalizador à distribuidora, que contempla o acompanhamento periódico (bimestral/ trimestral/ quadrimestral) da evolução do Plano de Resultados, ocasião em que é avaliado a execução das ações propostas, o cumprimento dos indicadores monitorados e a efetividade destes, face as metas propostas, bem como possíveis apontamentos constatados na avaliação em campo, quando realizada.

**Reunião de Abertura da Fiscalização:** Realizada no início do período da fiscalização, entre

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	5 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS

representantes da ANEEL, ARSESP ou AGERGS e da empresa fiscalizada, quando é detalhada a metodologia a ser adotada no processo de fiscalização.

**Reunião de Encerramento da Fiscalização:** Realizada ao final do período de visita da fiscalização, entre representantes da ANEEL, ARSESP ou AGERGS e da empresa fiscalizada, quando são apresentados os principais pontos verificados pelo agente fiscalizador.

**Solicitação de Informações:** Pedido prévio à fiscalização efetuado pela Agência por meio de Ofício, pelo qual são solicitadas informações para análise e direcionamento das ações de fiscalização, bem como outras informações complementares solicitadas durante o período de visita, ou ao longo do processo de fiscalização.

**Solicitação de Informações da evolução do Plano de Resultados:** Pedido efetuado periodicamente pelo órgão regulador/fiscalizador por meio de Ofício ou correio eletrônico, pelo qual são solicitadas informações da evolução do plano de ação de Plano proposto, bem como da evolução dos indicadores monitorados, relativo ao período a ser avaliado/monitorado.

**Termo de Notificação – TN:** Documento que consubstancia o Relatório de Fiscalização emitido pela Agência fiscalizadora, encaminhado ao representante legal da notificada, ou ao seu procurador habilitado, mediante registro postal com Aviso de Recebimento (AR) ou outro documento que comprove seu recebimento, para conhecimento e providências cabíveis.

**Termo de Arquivamento (TA) da Notificação:** Refere-se à determinação da ANEEL, ARSESP e/ou AGERGS, do arquivamento do Termo de Notificação – TN, em razão de ter sido regularizada, ou não ter sido confirmada a não conformidade apresentada em Relatório de Fiscalização.


**Termo de Encerramento (TE) de Processo Administrativo Punitivo:** Procederá ao encerramento do processo administrativo punitivo quando o recurso administrativo for julgado procedente, ou após o recolhimento da multa pela autuada, quando pecuniária, seja em função de julgamento de **Recurso** interposto ou não.

**Verificação de Conformidade Regulatória - VCR:** De forma análoga aos processos de fiscalização conduzidos pelas Agências Reguladoras ou Fiscalizadoras, a VCR constitui-se de avaliação preventiva para identificação de riscos potenciais de irregularidades, que eventualmente possam resultar em notificação e penalidades em futuras fiscalizações formais, que venham a ser conduzidas pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	6 de 23





	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

**Força e Luz – Piratininga, Distribuição:** Regula a exploração dos serviços públicos de distribuição de energia elétrica objeto das concessões de que é titular a CONCESSIONÁRIA, discriminadas nos Anexos I, II e III, reagrupadas em conformidade com a Portaria DNAEE nº 393, de 24 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 25 de setembro de 1997 e outorgadas pelo Decreto de 19 de novembro de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 20 de novembro de 1997.

**Contrato de Concessão nº 13/1997-DNAEE e seus aditivos, da Companhia Norte Nordeste de Distribuição de Energia Elétrica – Estado do Rio Grande do Sul:** Regula a exploração, pela CONCESSIONÁRIA, de serviços públicos de distribuição de energia elétrica no território do Estado do Rio Grande do Sul, nos municípios relacionados no Anexo I do presente, que lhe foram outorgados pelo Decreto de 04/11/1997, publicado no Diário Oficial da União de 05/11/1997. Em seu primeiro Aditivo, de outubro de 2004, foi formalizado a incorporação implementada pela **Rio Grande Energia S.A. – RGE**, relativa aos ativos e passivos da empresa DOC 3 Participações S.A., nos termos e condições autorizados pela Resolução Homologatória nº 166, de 13 de julho de 2004.

**Contrato de Concessão nº 12/1997-DNAEE e seus aditivos, da Companhia Centro Oeste de Distribuição de Energia Elétrica – Estado do Rio Grande do Sul:** Regula a exploração, pela CONCESSIONÁRIA, de serviços públicos de distribuição de energia elétrica no território do Estado do Rio Grande do Sul, nos municípios relacionados no Anexo I do contrato, que lhe foram outorgados pelo Decreto de 04/11/1997, publicado no Diário Oficial da União de 12/11/1997.


**Sétimo Termo Aditivo ao Contrato de Concessão nº 12/1999 – ANEEL:** formaliza o agrupamento à concessão da RGE Sul Distribuidora de Energia S.A - RGE Sul, das áreas de concessão da empresa Rio Grande Energia S.A – RGE, passando a denominar-se RGE Sul Distribuidora de Energia S.A – RGE.

**Contrato de Concessão nº 21 /1999 – ANEEL e seus aditivos, da Companhia Luz e Força Santa Cruz, Distribuição:** Regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica objeto da concessão de que é titular a CONCESSIONÁRIA, discriminada no Anexo I, reagrupada, nos termos do art. 22 da Lei nº 9.074/95 e do Decreto nº 1.717/95, por meio da Resolução ANEEL nº 368, de 20 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 23 de novembro de 1998, cujo prazo foi prorrogado de conformidade com a Portaria MME nº 523, de 1º de dezembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 1998.

**Contrato de Concessão nº 15 /1999 – ANEEL e seus aditivos, da Companhia Jaguari de Energia, Distribuição:** regula a exploração do serviço público de distribuição de energia

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	8 de 23



	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

elétrica objeto da concessão de que é titular a CONCESSIONÁRIA, nos municípios de Jaguariúna e Pedreira, Estado de São Paulo, reagrupada, nos termos do art. 22 da Lei nº 9.074/95 e do Decreto nº 1.717/95, por meio da Resolução ANEEL nº 340, de 04 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 05 de novembro de 1998, cujo prazo foi prorrogado de conformidade com a Portaria MME nº 500, de 26 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 27 de novembro de 1998.


**Sexto Termo Aditivo ao Contrato de Concessão nº 15/1999 – ANEEL:** formaliza o agrupamento à concessão da Companhia Jaguari de Energia – CPFL Jaguari das áreas de concessão das empresas CPFL Mococa, CPFL Leste Paulista, CPFL Sul Paulista e CPFL Santa Cruz, passando a denominar-se Companhia Jaguari de Energia – CPFL Santa Cruz.

**Contrato de Concessão nº 17/1999 – ANEEL, e seus aditivos, da Companhia Luz e Força de Mococa, Distribuição:** regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica objeto da concessão de que é titular a CONCESSIONÁRIA, nos municípios de Arceburgo, Itamogi e Monte Santo de Minas, no Estado de Minas Gerais e Mococa, no Estado de São Paulo, reagrupada, nos termos do art. 22 da Lei nº 9.074/95 e do Decreto nº 1.717/95, por meio da Resolução ANEEL nº 341, de 04 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 05 de novembro de 1998, cujo prazo foi prorrogado de conformidade com a Portaria MME nº 503, de 26 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 27 de novembro de 1998.

**Contrato de Concessão nº 18/1999 – ANEEL, e seus aditivos, da Companhia Paulista de Energia Elétrica, Distribuição:** regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica objeto da concessão de que é titular a CONCESSIONÁRIA, discriminada no Anexo I, reagrupada, nos termos do art. 22 da Lei nº 9.074/95 e do Decreto nº 1.717/95, por meio da Resolução ANEEL nº 374, de 20 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 23 de novembro de 1998, cujo prazo foi prorrogado de conformidade com a Portaria MME nº 534, de 1º de dezembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 1998. Em seu Quarto Termo Aditivo, de 26 de fevereiro de 2010 passou a ser denominada Companhia Leste Paulista de Energia.

**Contrato de Concessão nº 19/1999 – ANEEL, e seus aditivos, da Companhia Sul Paulista de Energia, Distribuição:** regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica objeto da concessão de que é titular a CONCESSIONÁRIA, discriminada no Anexo I, reagrupada, nos termos do art. 22 da Lei nº 9.074/95 e do Decreto nº 1.717/95, por meio da Resolução ANEEL nº 367, de 20 de novembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 23 de novembro de 1998, cujo prazo foi prorrogado de conformidade com a Portaria MME nº 532, de 01 de dezembro de 1998, publicada no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 1998.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	9 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

### 3.2. Normas, Instruções e Circulares Sobre o Assunto

- Norma Técnica referente aos Procedimentos de Apuração dos Indicadores e Padrões do Atendimento Comercial;
- Norma Técnica referente aos Procedimentos de Apuração dos Indicadores Técnicos de Qualidade;
- Norma Técnica referente aos Procedimentos para Medições de Tensão, Apuração e Divulgação dos Indicadores de Tensão;
- Procedimento Comercial referente à Execução de Obras.

### 3.3. Aplicativos e sistemas

Sistema de Gestão Regulatória (SISGERE); Módulo Gestão da Fiscalização – GEFIS.

## 4. DIRETRIZES


A Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR é responsável por representar as empresas do Grupo CPFL Energia citadas no subitem 1.2 nas questões regulatórias, bem como gerir Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas realizadas pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS.

As solicitações de documentos relativos às Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas realizadas pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS, são recebidas pela Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR, que as encaminha às áreas responsáveis pelos processos.

Toda e qualquer solicitação de documentação feita pelo órgão fiscalizador, como normas, instruções, correspondências, informações e demais documentos pertinentes, deve ser entregue pela área de negócio envolvida ao representante da Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR para controle e registro, que por sua vez retornará ao solicitante mediante comunicação formal.

Toda documentação relativa aos processos de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas realizadas pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS, serão inseridos no Sistema de Gestão Regulatória, módulo Gestão da Fiscalização (GEFIS), por representantes da Diretoria de Assuntos Regulatórios - RR, para efeito de registro e controle de atendimento, bem como por representantes das áreas de negócio envolvidas quando do fornecimento de informações e documentos que subsidiem a resposta ao órgão fiscalizador.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	10 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

## 5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

A Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR, no processo de gestão de fiscalizações da ANEEL, ARSESP ou AGERGS, desempenha as atividades a seguir relacionadas, tendo em determinadas fases do processo interfaces com áreas detentoras dos dados e responsáveis pelos processos ou por informações que serão objeto das fiscalizações.

### 5.1. Preparação para a ação de Fiscalização

A coordenação geral dos trabalhos das Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas realizadas pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS é de responsabilidade do(s) Analista(s) ou Especialista(s) de Regulação designado(s) pela Diretoria de Assuntos Regulatórios ou por sua respectiva Gerência, apoiado(s) por um coordenador de cada área envolvida com o processo de fiscalização, indicado pelo respectivo Diretor/Gestor, conforme as ações e providências relacionadas adiante.

- Receber comunicação da ANEEL, ARSESP ou AGERGS, por intermédio de correspondência formal, do período, tipo de fiscalização e dados/ informações a serem encaminhadas/ disponibilizadas previamente.


- Convocar reunião preparatória com o(s) responsável(is) da(s) área(s) envolvida(s) na fiscalização, orientando sobre a execução dos trabalhos.

- É de responsabilidade dos coordenadores de cada área envolvida garantir a consistência e qualidade dos dados e/ou informações que serão disponibilizadas ao agente fiscalizador, os quais na sequência devem ser encaminhados ao(s) Analista(s) ou Especialista(s) de Regulação responsável(is).

Receber em até 3 dias antes do prazo estipulado pelo órgão fiscalizador os dados e/ou informações fornecido(s) pelo(s) responsável(is) da(s) área(s) envolvida(s) para avaliação da formatação e envio a ANEEL, ARSESP e/ou AGERGS.

- Analisar Relatórios de Fiscalização, inclusive, quando pertinente, documento(s) similar(es) anterior(es) eventualmente disponível(eis), verificando-se os seguintes aspectos: constatações, não conformidades, determinações e recomendações, destacados no Termo de Notificação e/ou penalidade(s) constante(s) do Auto de Infração, bem como oportunidades de melhorias identificadas pelo órgão fiscalizador. Para tanto e se necessário, a Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR dará publicidade às áreas envolvidas quanto aos principais pontos de atenção a serem observados (p.ex. cumprimento de determinações, ações quanto às recomendações e possíveis reincidências).

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	11 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Área de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

## 5.2. Avaliação e encaminhamento dos dados/informações para envio à Agência fiscalizadora

O coordenador geral da Diretoria de Assuntos Regulatórios, em função da avaliação da formatação dos dados, informações e documentos fornecidos para atender ao solicitado pela Agência fiscalizadora, poderá solicitar às áreas de negócio responsáveis eventuais ajustes ou complementações para, na sequência, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor de Assuntos Regulatórios ou seu representante habilitado, encaminhar para a ANEEL, ARSESP ou AGERGS.

Toda e qualquer solicitação de informação requerida pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS por intermédio de formulário próprio ou meio digital durante o processo de fiscalização, eventualmente recebida pelo representante das áreas de negócio envolvidas, deverá ser entregue ao(s) Analista(s) ou Especialista(s) de Regulação responsável(eis) que, se julgarem necessário, avaliarão em conjunto com o(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) as informações solicitadas, para posterior remessa ao agente fiscalizador.


Deverá ser mantida cópia de toda documentação entregue à ANEEL, ARSESP ou AGERGS para inclusão no processo de fiscalização.

## 5.3. Acompanhamento dos trabalhos de Fiscalização

O acompanhamento dos trabalhos das Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas realizadas pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS é de responsabilidade do coordenador geral designado pela Diretoria de Assuntos Regulatórios, com destaque às providências e ações abaixo relacionadas:

- Convocar o(s) representante(s) da(s) área(s) envolvida(s) na Fiscalização, para as reuniões de abertura e encerramento dos trabalhos, quando necessárias.
- Solicitar apoio de representante(s) da(s) área(s) envolvida(s) com a Fiscalização para prestação de informações complementares, eventualmente solicitadas por representante(s) da Agência ao longo do processo de fiscalização.
- Supervisionar os trabalhos de fiscalização em conjunto com o coordenador da área envolvida no processo, bem como elaborar e acompanhar as relações de pendências evidenciadas na fiscalização e possíveis ações daí decorrentes.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	12 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema/Assunto:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS


- Convocar, quando pertinente, reunião de encerramento dos trabalhos de fiscalização, com representante(s) da ANEEL, ARSESP ou AGERGS, bem como das demais área(s) envolvida(s) no processo.

#### 5.4. Análise do Relatório de Fiscalização e elaboração de Manifestação

A análise do Relatório de Fiscalização emitido pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS será executada pelo(s) Analista(s) de Regulação e coordenador geral designado pela Diretoria de Assuntos Regulatórios, sendo compartilhada a responsabilidade com o(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) no processo, quando da elaboração da Manifestação que for necessária, conforme ações a seguir relacionadas:

- Receber Termo de Notificação – TN, proceder sua análise prévia juntamente com o Relatório de Fiscalização da ANEEL, ARSESP ou AGERGS e encaminhá-lo no prazo de até 2 dias contados a partir da data de seu recebimento aos coordenadores designados das áreas envolvidas, para conhecimento e avaliação.
- Efetuar a análise aprofundada do conteúdo do TN e respectivo Relatório de Fiscalização. Constatando não existir irregularidades e não conformidades, aguardar o envio, pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS, do Termo de Arquivamento (TA), encerrando o processo de fiscalização.
- Havendo não conformidades ou irregularidades, solicitar do(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) elaboração de minuta da manifestação sobre as não conformidades, determinações e recomendações indicadas pela Agência fiscalizadora.
- Receber a minuta da manifestação do(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) no processo de fiscalização, em até 7 dias do envio do TN e respectivo Relatório de Fiscalização.
- Consolidar as minutas encaminhadas em uma minuta de manifestação ao TN.
- Por meio digital ou mediante realização de reunião específica, validar junto ao(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) na fiscalização e a gerência regulatória envolvida, a versão final da manifestação a ser encaminhada à ANEEL, ARSESP ou AGERGS.
- Encaminhar à ANEEL, ARSESP ou AGERGS a manifestação sobre as não conformidades, determinações e recomendações apresentadas no Termo de Notificação – TN referentes à Fiscalização, até data limite de 15 dias a partir do primeiro dia útil após o recebimento da

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	13 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

notificação, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor de Assuntos Regulatórios ou por seu representante habilitado.

- É de responsabilidade do(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) na Fiscalização propor, quando necessária, a elaboração de um Plano de Ação com as oportunidades de melhorias identificadas no processo de fiscalização, com suporte do(s) Analista(s) ou Especialista(s) de Regulação que acompanharam o processo.
- É de responsabilidade do(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) na fiscalização acompanhar(em) a execução do Plano de Ação elaborado garantindo o seu cumprimento, bem como atualizar à Diretoria de Assuntos Regulatórios sobre o andamento das ações, por intermédio de seu coordenador geral, designado para atuar no acompanhamento da referida fiscalização.


### **5.5. Acompanhamento e controle do correspondente Processo Administrativo da ANEEL, ARSESP ou AGERGS**

O acompanhamento e controle do correspondente Processo Administrativo da ANEEL, ARSESP ou AGERGS é de responsabilidade do(s) Analista(s) ou Especialista(s) de Regulação, apoiado(s) pelo(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) na fiscalização, cabendo destacar as seguintes ações principais:

- Aguardar a ANEEL, ARSESP ou AGERGS proceder à análise da manifestação ao TN, para a qual, entendendo que as justificativas da concessionária são procedentes, o agente fiscalizador emitirá o Termo de Arquivamento – TA, encerrando o Processo Administrativo.
- Quando as justificativas não são consideradas procedentes pela Agência fiscalizadora, deve-se receber o posicionamento da ANEEL, ARSESP ou AGERGS, efetuando-se a avaliação das determinações a serem cumpridas, podendo o desdobramento formalizar-se de diferentes formas, tais como: Relatório de Acompanhamento da Fiscalização (RAF), Auto de Infração (AI) ou, em casos específicos e de gravidade diferenciada, por meio de Termo de Intimação(TI).
- A Emissão do Relatório de Acompanhamento da Fiscalização – RAF é feita pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS. Se for necessário encaminhar respostas e posicionamentos estes deverão ser elaborados pelo(s) coordenador(s) de área(s) envolvidas com a fiscalização, em conjunto com o coordenador geral designado pela Diretoria de Assuntos Regulatórios, para serem enviados ao agente fiscalizador, por intermédio de comunicação formal assinada pelo

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	14 de 23




	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

Diretor de Assuntos Regulatórios, ou seu representante habilitado.

- A emissão do Auto de Infração – AI e da Nota Técnica que motivou a penalidade é feita pela ANEEL, ARSESP ou AGERGS sendo encaminhada à concessionária apenada, para apresentação de recurso em até 10 dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data de recebimento, ou pagamento em até 20 dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data de recebimento.
- O Recebimento do Auto de Infração – AI e da Nota Técnica é feito pela Diretoria de Assuntos Regulatórios.
- Cabe ao coordenador geral proceder sua análise prévia e encaminhá-lo no prazo de até 2 dias contados a partir da data de seu recebimento, ao(s) coordenador(es) designado(s) da(s) área(s) envolvida(s) e respectiva(s) gerência(s), diretoria(s) e presidência da distribuidora para conhecimento, avaliação de acatamento com possível pagamento da penalidade ou preparação de subsídios para a composição de recurso ao AI. O Auto de Infração – AI e a Nota Técnica também devem ser encaminhados à área jurídica da distribuidora, que poderá subsidiar a composição do recurso.
- O coordenador geral deverá definir junto à gerência regulatória envolvida, a estratégia de argumentos e defesa a serem utilizados no possível recurso ao Auto de Infração.
- Caso haja a decisão pelo pagamento da multa, sem a interposição de **Recurso**, cabe ao coordenador geral elaborar a minuta de RD, versão português e inglês, a ser inserida no sistema JURIDICORD do Jurídico, de forma a pautar o tema para a próxima reunião das presidências, quando ocorrerá a deliberação pelo pagamento do Auto de Infração ou por recorrer ao posicionamento do Diretor Geral da ANEEL.
- O envio dos subsídios deverão ser encaminhados pelo(s) coordenador(es) da(s) área(s) envolvida(s) no processo de fiscalização, em até 3 dias ao coordenador geral.
- Em caso de decisão de interposição de recurso, o coordenador geral deverá efetuar uma análise mais aprofundada do conteúdo do Auto de Infração – AI e sua Nota Técnica para iniciar a elaboração de minuta de Recurso Administrativo, considerando tanto eventuais subsídios disponibilizados pelas áreas envolvidas quanto pela área jurídica.
- A minuta prévia do **Recurso** Administrativo ao Auto de Infração deverá ser encaminhada

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	15 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Área de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

ao(s) coordenador(es) designado(s) da(s) área(s) envolvida(s), respectiva(s) gerência(s), diretoria(s) e presidência da distribuidora bem como à gerência regulatória envolvida e ao Diretor de Assuntos Regulatórios, em até 1 dia da data do limite do protocolo do Recurso, para a validação final do documento.


- Cabe a Diretoria de Assuntos Regulatórios encaminhar à ANEEL, ARSESP ou AGERGS o **Recurso** Administrativo ao Auto de Infração, até data limite de 10 dias a partir do primeiro dia útil após o seu recebimento, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor de Assuntos Regulatórios ou por seu representante habilitado.

- Para as Não Conformidades do Auto de Infração em que, de fato, restaram abrangências constatadas, bem como possível Determinação(ões) apontada(s), o coordenador geral deverá solicitar ao(s) coordenador(es) designado(s) da(s) área(s) envolvida(s), gerência(s), e diretoria(s) respectiva(s), a elaboração de Plano de Ação para as devidas correções, tanto dos itens não conformes registrados quanto de possível correção de processo(s) (procedimento/sistema/...), ficando o Plano sob a responsabilidade da(s) respectiva(s) área(s). Para a(s) Determinação(ões) associada(s) a(s) Não Conformidade(s) mantida(s), o Plano deverá contemplar o(s) seu(s) devido(s) cumprimento(s), no prazo definido no Relatório de Fiscalização, que deve ser contado a partir do processo transitado em julgado, no âmbito administrativo.

- O(s) coordenador(es) responsável(eis) deverá(ão) encaminhar periodicamente ao coordenador geral, a evolução do cumprimento do Plano, sempre que uma ação tiver sido regularizada/cumprida. Cabe ainda ao(s) coordenador(es) da(s) respectiva(s) área(s) a responsabilidade pelo seu cumprimento. Com relação a(s) Determinação(ões) associada(s) a(s) Não Conformidade(s) mantida(s), cabe também ao(s) coordenador(es) da(s) respectiva(s) área(s), o envio da(s) comprovação(ões) de seu(s) cumprimento(s) ao coordenador geral, para registro no SISGERE. Se houver na Determinação(ões) a obrigação de envio do(s) seu(s) cumprimento(s), cabe ao coordenador geral preparar a resposta a ser encaminhada ao órgão fiscalizador, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor de Assuntos Regulatórios ou por seu representante habilitado.

- Aguardar, da Autoridade que proferiu a decisão, parecer sobre o recurso e, havendo posicionamento favorável, aguardar o recebimento do Termo de Arquivamento (TA) do Processo Administrativo. Sendo a decisão desfavorável à concessionária, a autoridade que proferiu a decisão encaminha o **Recurso** para análise em instância superior para juízo de reconsideração, neste caso, a Diretoria da Agência Reguladora estadual ou a Superintendência de Fiscalização da ANEEL, que não acatando plenamente o recurso o encaminhará para decisão em última instância pela Diretoria da ANEEL.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	16 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

- Atualmente no estado do Rio Grande do Sul ainda existe a possibilidade de avaliação de um segundo juízo de reconsideração - instância intermediária entre a Diretoria da Agência Reguladora estadual e a Diretoria da ANEEL -, sendo este o Conselho Superior da Agência Reguladora estadual.

- A Diretoria da Agência Reguladora estadual, encaminha seu juízo de reconsideração à concessionária apenada, juntamente com a Nota Técnica que o motivou, por meio de Ofício endereçado a Diretoria de Assuntos Regulatórios.

- Cabe ao coordenador geral proceder a análise prévia do juízo de reconsideração, para subsidiar a Diretoria de Assuntos Regulatórios e gerência(s) e respectiva(s) diretoria(s) envolvida(s) no Auto de Infração quanto a possibilidade de envio de "Memoriais" à ANEEL, ou a instância intermediária, com vistas a demonstrar à Agência possíveis equívocos ou falta de avaliação/ consideração não analisadas pela Diretoria da Agência Reguladora estadual, quando da análise do recursos interposto pela concessionária.


- Para análise da Diretoria da ANEEL, será sorteado um Diretor Relator que apreciará o juízo de reconsideração efetuado pela Diretoria da Agência Reguladora estadual ou pela Superintendência de Fiscalização da Agência, podendo confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

- Somente após o sorteio do Diretor Relator, que poderão ser encaminhados "Memoriais" à ANEEL, que podem ser motivados por equívocos ou falta de avaliação/ consideração não analisadas pela Diretoria da Agência Reguladora estadual, pelo Conselho Superior da Agência Reguladora estadual do Rio Grande do Sul ou Superintendência de Fiscalização da Agência.

- Aguardar a publicação da decisão final no Diário Oficial do Estado ou da União, que sendo favorável à concessionária, implicará em emissão do respectivo Termo de Arquivamento – TA, encerrando o Processo Administrativo. Sendo desfavorável à concessionária, o Diretor de Assuntos Regulatórios encaminha o posicionamento ao(s) Diretores(s) envolvido(s) no processo de fiscalização e ao Diretor-Presidente da Distribuidora, para subsidiar a decisão a ser tomada.

- Cabe ao coordenador geral elaborar a minuta de RD, versão português e inglês, a ser inserida no sistema JURIDICORD do Jurídico, de forma a pautar o tema para a

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	17 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	<b>Dir. Assuntos Regulatórios</b>
	Tema:	<b>Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS</b>

próxima reunião das presidências, quando ocorrerá a deliberação pelo pagamento do Auto de Infração ou por recorrer ao posicionamento do Diretor Geral da ANEEL.

- Receber decisão do(s) Diretores(s) da empresa envolvido(s) no processo de fiscalização e do Diretor-Presidente. Havendo deliberação por recorrer ao posicionamento do Diretor Geral da ANEEL, a área jurídica encaminhará o processo à Justiça Comum através de ajuizamento de ação contra o posicionamento do órgão fiscalizador/ regulador. Caso a deliberação da Diretoria da empresa se der no sentido de não recorrer da decisão proferida pela Diretoria da ANEEL e cumprir as determinações, a Diretoria de Assuntos Regulatórios efetua a quitação do respectivo Auto de Infração – AI, no prazo de até 20 dias contatos a partir do primeiro dia útil do recebimento do Despacho associado ao julgamento final do Auto de Infração.

- Considerando o processo ajuizado, cabe a Diretoria Jurídica a gestão do processo nessa instância, devendo proceder os devidos pagamento em juízo da multa ou pagamento de seguro fiança, devidamente amparado também pelo judiciário, bem como informar à(s) gerência(s) da Diretoria de Assuntos Regulatórios envolvida no processo fiscalizatório.


- Caberá a Diretoria de Assuntos Regulatórios o envio à ANEEL, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor de Assuntos Regulatórios ou por seu representante habilitado, informando sobre o ajuizamento do Auto de Infração/ decisão da Diretoria da ANEEL, com as respectivas informações do processo na esfera judicial.

- Cabe ainda a Diretoria Jurídica informar periodicamente à(s) gerência(s) da Diretoria de Assuntos Regulatórios envolvida no processo fiscalizatório, sobre o posicionamento do processo.

- Havendo julgamento final favorável à distribuidora, após ser informada pela área jurídica, caberá a Diretoria de Assuntos Regulatórios o envio de correspondência à ANEEL, informando o veredito final do processo, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor ou por seu representante habilitado.

- Havendo julgamento final desfavorável ou parcialmente favorável à distribuidora, após ser informada pela área jurídica, caberá a Diretoria de Assuntos Regulatórios atualizar o valor monetário da penalidade, providenciado o pagamento desta ou de seu complemento. Caberá a Diretoria de Assuntos Regulatórios o envio de correspondência à ANEEL, informando o respectivo julgamento do processo bem como o pagamento efetuado da penalidade, por intermédio de correspondência formal assinada pelo Diretor ou por seu representante habilitado.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	18 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS

## 5.6. Diretrizes para emissão de Parecer Regulatório com classificação de risco e eventual provisionamento contábil do valor da penalidade

- Em até 30 dias após o recebimento do Auto de Infração, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento, a Diretoria de Assuntos Regulatórios (RR), contando com o apoio da(s) área(s) envolvidas no processo de Fiscalização e da Diretoria Jurídica, por meio do coordenador geral, deverá emitir Parecer Regulatório contendo a avaliação do risco, indicando o valor provável, possível ou remoto associado a cada Não Conformidade constante do AI para, e se for o caso, subsidiar a decisão de provisionamento contábil do valor da penalidade ou parte dela.

- Em decorrência da classificação de risco, o tratamento contábil seguirá os preceitos do apêndice A do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), que pelo Pronunciamento Técnico 25 (CPC 25) estabelece critérios para Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes e Correlação às Normas Internacionais de Contabilidade. Os conceitos para avaliação do grau do risco são:

- **Provável:** a ação é classificada como provável quando a mesma for quase certa, ou com grande chance de ocorrer a futura saída de recurso financeiro. O efeito é o reconhecimento do passivo contingencial e constituição da provisão com a respectiva contabilização na demonstração do resultado da empresa, atendendo ao princípio da competência;


- **Possível:** a ação é classificada como possível quando existe eventual chance, não sendo, portanto, remota, a chance de futura saída de recurso financeiro. Processos classificados como perda possível não são provisionados, mas devem ser divulgados em nota explicativa, com valor estimado pela dosimetria aplicada;

- **Remoto:** a ação é classificada com risco remoto quando o risco da saída de recurso financeiro é pequeno. Não há efeito contábil, o que não requer provisionamento nem divulgação em nota explicativa.

- O montante a ser provisionado deverá ter como base o valor original da penalidade imposta, podendo ser aplicada uma dosimetria, conforme estabelecido no parecer, caso a classificação do risco seja provável.

- A Diretoria de Assuntos Regulatórios, em conjunto com a(s) área(s) envolvidas no processo de Fiscalização e a Diretoria Jurídica, poderá, caso não seja apropriado entrar com

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	19 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

Recurso ao Auto de Infração, elaborar uma Resolução para aprovação em Reunião de Diretoria das Controladas indicando o pagamento da penalidade, na qual deverá constar Avaliação de Risco da ação. Neste caso, deverá considerar a recomendação da Diretoria Jurídica, que se manifestará sobre a classificação de risco de eventual Ação Judicial.

- O Parecer Regulatório contendo a Avaliação de Risco e dosimetria, se for o caso para eventual provisionamento contábil, deverá ser registrado em sistema corporativo pela Diretoria de Assuntos Regulatórios (RR) conforme GED 14.930 – Lançamentos Contábeis.

- Tendo o processo tramitado até a decisão final administrativa da Diretoria Colegiada da ANEEL, após publicação da correspondente decisão, a Diretoria de Assuntos Regulatórios elaborará uma Resolução para apreciação e aprovação em Reunião de Diretoria das Controladas, indicando o montante relacionado ao possível pagamento da penalidade, ou ainda a hipótese de eventual judicialização do processo, neste caso, considerando a recomendação da Diretoria Jurídica.

- Na hipótese de a avaliação indicar o pagamento da penalidade, a Diretoria Jurídica deverá se manifestar sobre a classificação de risco de uma Ação Judicial, com a devida classificação de risco naquela esfera (remoto, possível ou provável). Após a manifestação da Diretoria Jurídica quanto a ser recomendável uma eventual Ação Judicial subsequente, deverá ser incluído no valor a ser provisionado, além da obrigação principal, os honorários de sucumbência e condenações acessórias.

- Havendo necessidade, ou sempre que ocorrer um posicionamento formal em alguma das instâncias, a Diretoria de Assuntos Regulatórios em conjunto com a(s) área(s) envolvidas no processo de fiscalização e a Diretoria Jurídica farão uma reanálise da Avaliação de Risco inicial, revendo a dosimetria e, se for o caso, providenciará a devida atualização do Parecer Regulatório e consequentemente dos valores registrados contabilmente, conforme o caso.

## 5.7. Comunicação com os Agentes


À Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR cabe estabelecer comunicação com os Agentes Externos e Internos da seguinte forma:

- Agentes Reguladores e Fiscalizadores externos (ANEEL, ARSESP ou AGERGS):

A comunicação deverá ser feita através de ofícios, cartas, e-mail, ou envio eletrônico de informações (internet ou CD-ROM). Ressalta-se, a necessidade de comunicação

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	20 de 23



	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS

formal, via Carta, assinada pelo Diretor de Assuntos Regulatórios, ou seu procurador habilitado, quanto se tratar de comunicação que tenha prazo associado e ritos formais estabelecidos pelo agente fiscalizador.

- Agente Interno (áreas envolvidas na fiscalização):

O fornecimento de informações será feito preferencialmente por intermédio do Sistema de Gestão Regulatória (módulo GEFIS - Gestão da Fiscalização), ou alternativamente via e-mail ou, havendo a impossibilidade, por meio físico ou magnético que garanta o trâmite adequado de informações em tempo hábil, relativamente aos prazos inerentes ao rito de processos de fiscalização.

## 5.8. Identificação e Rastreabilidade

O processo de fiscalização da ANEEL, ARSESP ou AGERGS, tem garantida sua identificação e rastreabilidade por intermédio do Sistema de Gestão Regulatória - SISGERE, módulo GEFIS - Gestão da Fiscalização.

## 5.9. Controle de Registros

Natureza do Registro	Coleta	Ordenação	Arquivamento	Armazenamento	Manutenção e Disponibilização
Ofícios e requisições solicitando informações e documentos, além de toda documentação decorrente do processo de fiscalização, até seu Arquivamento	RR	Cronológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meio Eletrônico, no sistema SISGERE, módulo GEFIS</li> <li>- Meio Físico, nos arquivos da Diretoria de Assuntos Regulatórios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meio eletrônico: no Sistema de Gestão Regulatória, módulo GEFIS</li> <li>- Meio físico: nos arquivos da Diretoria de Assuntos Regulatórios ou no arquivo central da CPFL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meio eletrônico: permanentemente</li> <li>- Meio físico: nos arquivos da Diretoria de Assuntos Regulatórios até a emissão do Termo de Encerramento da fiscalização e por mais 5 anos no arquivo central da CPFL</li> </ul>


## 6. GESTÃO DO PROCESSO

Cabe a Diretoria de Assuntos Regulatórios – RR efetuar a gestão de todo o processo.

## 7. MEIO AMBIENTE

Não se aplica.

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	21 de 23

	Tipo de Documento:	<b>Procedimento</b>
	Area de Aplicação:	Diretoria de Assuntos Regulatórios Dir. Assuntos Regulatórios
	Tema:	Gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais, Emergenciais e Estratégicas da ANEEL, ARSESP e AGERGS Estratégias da ANEEL, ARSESP e AGERGS

## 8. CONTROLE DE REVISÃO

### 1.1

Atualização do procedimento quanto ao rito interno;

Atualização das distribuidoras do grupo, face aos agrupamentos ocorridos;

Atualização do fluxograma do processo;

## 9. ANEXOS

Fluxo do processo fiscalizatório:

N. Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10047	Procedimento	1.2	Jairo Eduardo de Barros Alvares	23/06/2021	22 de 23

