

SUMÁRIO

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | FINALIDADE | 2 |
| 1.1 | Processo | 2 |
| 1.2 | Âmbito de Aplicação | 2 |
| 1.3 | Responsáveis | 3 |
| 1.4 | Áreas Envolvidas | 3 |
| 2 | CONCEITOS BÁSICOS | 3 |
| 3 | REFERÊNCIAS | 8 |
| 3.1 | Legislação | 8 |
| 3.2 | Aplicativos e Sistemas | 11 |
| 4 | DIRETRIZES | 11 |
| 5 | DESCRIÇÃO DO PROCESSO..... | 13 |
| 5.1 | Preparação para a Ação de Fiscalização..... | 13 |
| 5.2 | Avaliação e Encaminhamento dos Dados/Informações para o Órgão Regulador/Fiscalizador | 15 |
| 5.3 | Acompanhamento dos Trabalhos de Fiscalização | 18 |
| 5.4 | Emissão/Análise do RF e Elaboração da Manifestação | 20 |
| 5.5 | Emissão de Termo de Notificação da CCEE..... | 23 |
| 5.6 | Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador | 27 |
| 5.6.1 | Etapas de Acompanhamento e Gestão do Processo Administrativo..... | 28 |
| 5.6.2 | Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades..... | 39 |
| 5.7 | Comunicação com os Agentes | 41 |
| 5.8 | Identificação e Rastreabilidade | 41 |
| 5.9 | Controle de Registros | 42 |
| 6 | GESTÃO DO PROCESSO | 43 |
| 7 | ANEXOS..... | 43 |
| 7.1 | Anexo I – Informações solicitadas na fiscalização | 43 |
| 7.2 | Anexo II – Tabela de interfaces com os processos e áreas objeto das fiscalizações | 54 |
| 7.3 | Anexo III – Parecer Regulatório | 55 |
| 8 | REGISTRO DE ALTERAÇÕES..... | 57 |

1 FINALIDADE

Orientar e padronizar as atividades relacionadas ao processo de fiscalização afetos aos negócios de Geração e Transmissão de Energia Elétrica pertencentes ao Grupo CPFL Energia, com vistas à mitigação de riscos regulatórios, reduzindo ou eliminando a possibilidade de penalidades, além do acompanhamento do cumprimento das obrigações regulares das outorgas de autorização e de concessão e das diretrizes corporativas do Grupo CPFL Energia, relacionadas à gestão de risco corporativo:

- 14299 – Manual da Diretoria de Gestão de Riscos e Controles Internos
- 14300 – Norma do Processo de Gestão Estratégica de Riscos

1.1 Processo

Acompanhamento, monitoramento e suporte a gestão de Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Emergenciais da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL e as respectivas Agências Estaduais Conveniadas, Agência Nacional de Águas – ANA e respectivos Comitês de Bacia, Controladoria Geral da União - CGU, Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, Centrais Elétricas Brasileiras – ELETROBRAS, Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE ou outra Agência ou Autarquia estadual ou federal e o próprio Ministério de Minas e Energia - MME.

1.2 Âmbito de Aplicação

Essa norma abrange as seguintes empresas do Grupo CPFL Energia:

1. CPFL Geração – CPFL Geração de Energia S.A.;
2. BAESA – Energética Barra Grande S.A.¹;
3. CERAN – Companhia Energética do Rio das Antas¹;
4. ENERCAN – Campos Novos Energia S.A.¹;
5. EPASA – Centrais Elétricas da Paraíba¹;
6. Foz do Chapecó – Foz do Chapecó Energia S.A.¹;
7. Paulista Lajeado – Paulista Lajeado Energia S.A.¹;
8. CPFL Jaguari – CPFL Jaguari de Geração de Energia Ltda.¹;
9. CPFL Centrais Geradoras – CPFL Centrais Geradoras Ltda.¹;
10. CPFL Transmissão Piracicaba S.A.¹.

¹ Para fim desta norma serão denominadas SPEs



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

1.3 Responsáveis

A responsabilidade por todo e qualquer processo de fiscalização é da Diretoria de cada empresa/SPE, com apoio/participação da Diretoria de Operações da Geração - GO e da Diretoria de Comercialização e Regulação da Geração - GC, como descrito neste documento.

Porém, de forma simplificada, cada diretor de empresa/SPE é responsável por receber o aviso de fiscalização e comunicar às demais diretorias de apoio, definir a equipe que vai acompanhar a fiscalização, elaborar prévia de relatório e cronograma de atividades e executar as recomendações e determinações do órgão fiscalizador, quando pertinentes.

A Diretoria GO é responsável por realizar a pré-fiscalização, acompanhar a equipe da empresa/SPE durante a fiscalização, auxiliar na elaboração do relatório e cronograma de atividades, observando os prazos definidos na legislação, bem como dar suporte para elaboração dos documentos a serem encaminhados pelo órgão fiscalizador.

Cabe à Diretoria GC acompanhar e subsidiar este processo, dando suporte regulatório e atuando de forma mais próxima ao órgão fiscalizador, quando necessário.

1.4 Áreas Envolvidas

Todos os órgãos das Empresas citadas no subitem 1.2., Diretoria de Comercialização e Regulação da Geração – GC e Diretoria de Operações da Geração – GO.

2 CONCEITOS BÁSICOS

Agente de Mercado: agente titular de concessão, permissão ou autorização, outorgada pelo Poder Concedente para fins de geração, transmissão ou distribuição de energia elétrica.

Agente Registrado: agente dispensado, pelo art. 8º da Lei nº. 9.074, de 7 de julho de 1995, de concessão, permissão ou autorização e que explora potencial hidráulico igual ou inferior a 1.000 kW, ou usina termoeletrica, eólica e de outras fontes alternativas de energia com potência igual ou inferior a 5.000 kW. Deve, apenas, comunicar os dados técnicos e características do respectivo empreendimento ao Poder Concedente, conforme Resoluções Normativas da ANEEL nº. 390/99, 391/09 e 43/08.

ANA: Agência Nacional de Águas – ANA, autarquia federal, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, que tem como missão implementar e coordenar a gestão compartilhada e integrada dos recursos hídricos e regular o acesso a água, promovendo o seu uso sustentável em benefício da atual e das futuras gerações.

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|---------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 3 de 57 |

Além disso, a instituição possui outras definições estratégicas centrais. Também pode ser representada nos Estados pelo Comitê de Bacia ou Departamento de Água e Energia Elétrica.

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 produção, transmissão, distribuição e comercialização de energia elétrica, em conformidade com as políticas e diretrizes do governo federal. Também pode ser representada nos Estados pelas Agências Estaduais Conveniadas.

Auto de Infração - AI: é o termo lavrado pela autoridade responsável pela ação fiscalizadora, para evidência ou comprovação material de infração. Nele deve-se indicar a transgressão praticada contra a legislação setorial ou cláusulas contratuais.

Autorizada de serviço público de geração: Agente titular de autorização federal para prestar o serviço público de geração ou comercialização de energia elétrica.

CCEE: Câmara de Comercialização de Energia Elétrica, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que atua sob Autorização do Poder Concedente e regulação e fiscalização pela ANEEL, segundo CONVENÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO, com a finalidade de viabilizar as operações de compra e venda de energia elétrica entre os agentes da CCEE, restritas ao SIN, cuja criação foi autorizada nos termos da Lei nº. 10.848, 15 de março de 2004, e do Decreto nº. 5.177, de 12 de agosto de 2004.

Concessionária de serviço público de geração: agente titular de concessão federal para explorar a prestação de serviço público de geração de energia elétrica.

Constatação: descrição de procedimento, situação, ou fato relevante constatado na fiscalização do agente de geração.

Determinação: corresponde a uma ação emanada da Agência Reguladora e que deve ser cumprida pelo agente no prazo especificado.

Equipe Responsável pela Fiscalização: Para efeito desta Norma, corresponde aos responsáveis designados pela empresa/SPEs e da Diretoria GO.

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

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

Fiscalização Não-Programada: é a fiscalização não prevista pelo planejamento interno da SFG, mas que, por razões diversas, foi efetivamente realizada e pode ser incorporada ao Plano de Trabalho da ANEEL do exercício, em função de sua entrada em substituição a uma fiscalização programada ou por simples acréscimo.

Fiscalização pelo Agente: Fiscalização realizada anualmente pela Diretoria GO e/ou GC.

Fiscalização Periódica: Tem por finalidade garantir a preservação dos bens concedidos ou autorizados, verificar se os procedimentos de operação e manutenção estão sendo conduzidos com a qualidade adequada e proporcionar a estabilidade operativa requerida para o sistema elétrico pelo órgão regulador/fiscalizador.

Fiscalização Programada: é uma fiscalização prevista pelo planejamento interno da SFG e que incorpora a meta quantitativa do Plano de Trabalho da ANEEL. Pode ser Remota, via documental ou “*in loco*”.

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 e Pareceres: É o ato formal da empresa junto ao Órgão Fiscalizador para registrar sua posição quanto às recomendações, não-conformidades e determinações a ela encaminhada.

Não-conformidade: refere-se a um procedimento ou fato, proveniente de ações da Concessionária/Autorizada, que se encontra em desacordo com os dispositivos legais que regulamentam a Concessão e não atende ao Contrato firmado com a ANEEL, podendo estar também em desobediência às normas técnicas, aos procedimentos e às instruções, que são adotados como boa prática pelo Setor e pela própria Concessionária/Autorizada, exigindo uma ação para regularização dentro do prazo fixado pela agência fiscalizadora. As não-conformidades podem dar origem tanto à uma determinação como à uma recomendação.

Notificação, Agenda e Programação: Formalização à Concessionária/Autorizada, 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 do Órgão Fiscalizador, que nela atuariam.

Órgão Fiscalizador: Para efeito desta Norma, Órgão Fiscalizador é o responsável por conduzir o processo de fiscalização, podendo ser a ANEEL, ANA, Agência Estadual Conveniada, CGU, ONS, CCEE ou outra Agência ou Autarquia estadual ou federal, que possa realizar processo de fiscalização em usinas ou nas empresas controladoras.



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

Pedido de Reconsideração: consiste na interposição de recurso contra a deliberação emitida pelo Órgão Fiscalizador. Tal recurso pode ser com efeito suspensivo ou não da deliberação emanada.

Planilha de Controle: Documento utilizado pela Diretoria GO para gestão das notificações da fiscalização.

Pré-fiscalização: Realizada pela Diretoria GO, para verificar a condição da instalação, antes de uma fiscalização formalizada pelo órgão regulador/fiscalizador.

Recomendação: tem caráter de educação e orientação e corresponde a uma ação ou procedimento que não se enquadra como não conformidade, cujo atendimento pelo agente é apenas desejável do ponto de vista de melhoria de seu processo ou de suas instalações. Pode ser feita pela fiscalização apenas quando represente melhoria inquestionável e sempre com base nas melhores práticas consagradas no setor, recomendadas nas normas ou literatura especializada ou acumuladas na experiência da ação fiscalizadora.

Recurso Administrativo: consiste em interpor recurso à área emitente do AI com o objetivo de cancelamento dos efeitos do mesmo.

Relatório de Acompanhamento de Fiscalização - RAF: Documento similar ao Relatório de Fiscalização – RF, no qual constarão simultaneamente as manifestações do Agente Fiscalizado e as manifestações/determinações do Agente Fiscalizador.

Relatório de Fiscalização - RF: relatório elaborado pela equipe de fiscalização, no qual constam as determinações e recomendações a serem enviadas para a empresa pela ANEEL, devendo conter entre outros itens, os nomes da equipe que realizou o diagnóstico, o nome do pessoal da central que participou do processo de fiscalização, os dados da usina, o questionário preenchido, a lista de pontos notáveis, a lista de pontos fracos e o registro fotográfico. Os dados deverão estar devidamente consolidados e refletir a real situação dos itens fiscalizados a partir das informações coletadas. A avaliação terá que evidenciar as conformidades, eventuais não-conformidades e consequentes determinações e recomendações previstas pela legislação vigente.

Sistema de Contabilização e Liquidação - CliqCCEE: Sistema utilizado pela CCEE, no qual estão inseridas as equações das Regras de Comercialização, responsáveis pela apuração dos montantes a pagar e a receber pelos agentes do Sistema Interligado Nacional, referente às operações de compra e venda de energia elétrica.



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

Solicitação de Informações: Previamente por meio de Ofício são solicitadas informações preliminares, para posterior acompanhamento e análise bem como, outras informações complementares são solicitadas durante o período de visita.

Termo de Ajuste de Conduta - TAC: termo que a ANEEL poderá, alternativamente à imposição de penalidade, firmar com a concessionária, permissionária ou autorizada, visando à adequação da conduta irregular às disposições regulamentares ou contratuais aplicáveis.


Termo de Arquivamento da Notificação – TA: Refere-se à determinação do arquivamento do Termo de Notificação – TN, em razão de ter sido regularizada, ou não ter sido confirmada a não conformidade apresentada no RF.

Termo de Encerramento de Processo Administrativo Punitivo - TE: Procederá ao encerramento do processo administrativo punitivo quando o recurso administrativo for julgado procedente, ou após o recolhimento da multa pela autuada.

Termo de Intimação - TI: termo expedido pela autoridade responsável pela ação de fiscalização, mediante autorização por Despacho da Diretoria da ANEEL, para cientificar o agente das irregularidades constatadas em instalações de empreendimentos sob sua responsabilidade que possam, por si só ou conjuntamente, levar à imposição das seguintes penalidades: suspensão temporária de participação em licitações para obtenção de novas concessões, permissões ou autorizações, ou impedimento de receber autorização para serviços e instalações de energia elétrica; revogação de autorização; intervenção administrativa; e caducidade da concessão ou da permissão.

Termo de Notificação – TN: A ação fiscalizadora será consubstanciada no RF do qual se fará um TN, emitido pela ANEEL ou suas agências conveniadas, sendo que uma via será entregue ou enviada, ao representante legal da notificada ou ao seu procurador habilitado, para conhecimento.

Termo de Notificação da CCEE – TN CCEE: Documento encaminhado pela CCEE no qual, entre outros itens, contém a descrição do tipo de penalidade apurada, bem como o valor em moeda nacional corrente da referida penalidade, calculada com base nas Regras de Comercialização vigentes.

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

3 REFERÊNCIAS

3.1 Legislação

Os documentos que compõe a base legal norteadora da ação fiscalizadora estão abaixo relacionados.

Lei 8.987, de 13/02/1995: Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Lei 9.427, de 26/12/1996: Institui a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, disciplina o regime das concessões de serviços públicos de energia elétrica e dá outras providências.

Lei 10.848, de 15/03/2004: Dispõe sobre a comercialização de energia elétrica, altera as Leis 5.655 de 20.05.1971, 8.631 de 04.03.1993, 9.074 de 07.07.1995, 9.427 de 26.12.1996, 9.478 de 06.08.1997, 9.648 de 27.05.1998, 9.991 de 24.07.2000, 10.438 de 26.04.2002, e dá outras providências.

Resolução Normativa ANEEL Nº 273 de 10 de julho de 2007: Aprova a revisão da Norma de Organização ANEEL 001, que dispõe sobre os procedimentos para o funcionamento, a ordem dos trabalhos e os processos decisórios da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL nas matérias relativas à regulação e à fiscalização dos serviços e instalações de energia elétrica.

Resolução Normativa ANEEL Nº 063 de 12 de maio de 2004: Aprova procedimentos para regular a imposição de penalidades aos agentes delegados de instalações e serviços de energia elétrica referente às infrações apuradas.

Contrato de Concessão nº 15/99 – ANEEL, Companhia Jaguari de Energia, Distribuição: regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica e da concessão da Usina Hidrelétrica Macaco Branco, com potência Instalada de 2.382 kW.

Contrato de Concessão nº 17/99 – ANEEL, Companhia Luz e Força de Mococa, Distribuição: regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica e da concessão das Usinas Hidrelétricas Pinheirinho e São Sebastião, com potência instalada de 636 kW e 680 kW, respectivamente.

Contrato de Concessão nº 19/99 – ANEEL, Companhia Sul Paulista de Energia, Distribuição: regula a exploração do serviço público de distribuição de energia elétrica e da concessão das Usinas Hidrelétricas São José, Turvinho e Lavrinha, com potência instalada de 788 kW, 800 kW e 332 kW, respectivamente.

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 8 de 57 |



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

Contrato de Concessão Nº 015/97 – CPFL – GERAÇÃO – Nono Termo Aditivo: regula as concessões de geração de energia elétrica, outorgadas pelo Decreto de 19 de novembro de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 20 de novembro de 1997, de que é titular a CONCESSIONÁRIA para as seguintes Centrais Geradoras e respectivas potências instaladas: Cariobinha (1.301 kW), Salto Pinhal (580 kW), Ponte do Silva (152 kW) e UTE Carioba (36.160 kW).

Contrato de Concessão nº 08/2001 - ANEEL – Complexo Energético Rio das Antas - AHE'S 14 DE Julho, Castro Alves e Monte Claro: regula a concessão das seguintes Centrais Geradoras e respectivas potências instaladas: 14 de Julho (100.000 kW), Castro Alves (130.000 kW) e Monte Claro (130.000 kW), bem como das respectivas Instalações de Transmissão de Interesse Restrito.

Contrato de Concessão nº 036/2001 - ANEEL - AHE Barra Grande: regula a concessão da Central Geradora Barra Grande, com potência instalada mínima de 690.000 kW, bem como das respectivas Instalações de Transmissão de Interesse Restrito.

Contrato de Concessão nº 43/2000 - ANEEL – AHE Campos Novos: regula a exploração da Central Geradora Campos Novos, com potência instalada mínima de 880.000 kW, bem como das respectivas Instalações de Transmissão de Interesse Restrito.

Contrato de Concessão nº 128/2001 - ANEEL - AHE Foz do Chapecó: regula a concessão da Central Geradora Foz do Chapecó, com potência instalada mínima de 855.000 kW, bem como das respectivas Instalações de Transmissão de Interesse Restrito.

Contrato de Concessão nº 05/97 – ANEEL (AHE Lajeado): regula a concessão da Central Geradora, com potência instalada mínima de 850.000 kW, bem como do respectivo Sistema de Transmissão Associado.

Contrato de Concessão nº 03/13 – ANEEL: regula a concessão do serviço público de transmissão de energia elétrica, para a construção, operação e manutenção das instalações de transmissão caracterizadas no Lote C do Edital de Leilão nº 07/2012-ANEEL.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Concessão para Geração de Energia Elétrica nº 09/99 – ANEEL: formaliza a transferência da UHE Macaco Branco, com potência instalada de 2.363 kW, localizada no Rio Jaguari, município Campinas, Estado de São Paulo, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda.

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|---------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 9 de 57 |



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

Ofício n. 1.366/2013-SCG/ANEEL de 12/08/2013: registra a Central Geradora Hidrelétrica Pinheirinho, com potência instalada de 636 kW, localizada no Rio Pinheirinho, margem esquerda, município de Monte Santo de Minas, Estado de Minas Gerais, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda., assegurando o percentual de redução de 50% a ser aplicado às tarifas de uso dos sistemas elétricos de transmissão e de distribuição, nos termos da Resolução ANEEL nº 77, de 18 de agosto de 2004.

Ofício n. 1.367/2013-SCG/ANEEL de 12/08/2013: registra a Central Geradora Hidrelétrica São Sebastião, com potência instalada de 680 kW, localizada no Rio Canoas, margem direita, município de Arceburgo, Estado de Minas Gerais, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda., assegurando o percentual de redução de 50% a ser aplicado às tarifas de uso dos sistemas elétricos de transmissão e de distribuição, nos termos da Resolução ANEEL nº 77, de 18 de agosto de 2004.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato de Concessão para Geração de Energia Elétrica nº 10/99: formaliza a transferência da UHE Rio do Peixe (Casa de Força I e II, com potência instalada de 3.060 kW e 15.000 kW respectivamente), totalizando a potência instalada de 18.060 kW localizada no Rio do Peixe, município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda.

Ofício n. 799/2013-SCG/ANEEL de 12/06/2013: registra a Central Geradora Hidrelétrica Turvinho, com potência instalada de 800 kW, localizada no Rio Ribeirão Turvinho, município de São Miguel Arcanjo, Estado de São Paulo, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda., assegurando o percentual de redução de 50% a ser aplicado às tarifas de uso dos sistemas elétricos de transmissão e de distribuição, nos termos da Resolução ANEEL nº 77, de 18 de agosto de 2004.

Ofício n. 801/2013-SCG/ANEEL de 12/06/2013: registra a Central Geradora Hidrelétrica Santa Alice, com potência instalada de 624 kW, localizada no Rio Fartura, município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda., assegurando o percentual de redução de 50% a ser aplicado às tarifas de uso dos sistemas elétricos de transmissão e de distribuição, nos termos da Resolução ANEEL nº 77, de 18 de agosto de 2004.

Ofício n. 802/2013-SCG/ANEEL de 12/06/2013: registra a Central Geradora Hidrelétrica Lavrinha, com potência instalada de 332 kW, localizada no Rio Ribeirão Lavrinhas, município de São Miguel Arcanjo, Estado de São Paulo, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda., assegurando o percentual de redução de 50% a ser aplicado às tarifas de uso dos sistemas elétricos de transmissão e de distribuição, nos termos da Resolução ANEEL nº 77, de 18 de agosto de 2004.

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 10 de 57 |

Ofício n. 803/2013-SCG/ANEEL de 12/06/2013: registra a Central Geradora Hidrelétrica São José, com potência instalada de 788 kW, localizada no Rio Ribeirão Turvinho, município de São Miguel Arcanjo, Estado de São Paulo, para a CPFL Centrais Geradoras Ltda., assegurando o percentual de redução de 50% a ser aplicado às tarifas de uso dos sistemas elétricos de transmissão e de distribuição, nos termos da Resolução ANEEL nº 77, de 18 de agosto de 2004.

Portaria n. 340, de 6/12/ 2007: autoriza a implantação e exploração da Central Geradora Termelétrica denominada UTE Termoparaíba, com potência instalada de 170.760 kW, e o respectivo Sistema de Transmissão de interesse restrito.

Portaria n. 347, de 11/12/2007: autoriza a implantação e exploração da Central Geradora Termelétrica denominada UTE Termonordeste, com potência instalada de 170.760 kW, e o respectivo Sistema de Transmissão de interesse restrito.

3.2 Aplicativos e Sistemas

Para a gestão da fiscalização será utilizado pelas Diretorias GC e GO o Sistema de Gestão Regulatória – SISGERE, principalmente o Módulo Gestão da Fiscalização – GEFIS.

4 DIRETRIZES

Cada empresa do Grupo CPFL Energia citada no subitem 1.2 é individualmente responsável pela gestão e cumprimento das obrigações regulares constantes nos respectivos atos de outorga e na legislação superveniente, bem como gerir as Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Emergenciais realizadas pelo Órgão Fiscalizador.

Assim, algumas atividades independem de uma fiscalização formal, uma vez que deveria ser constantemente observado pelas empresas do Grupo e não só quando solicitadas por algum órgão fiscalizador. Itens relacionados à segurança, conservação das instalações, cumprimento da legislação vigente devem ser constantemente verificados, reduzindo a possibilidade de eventual penalidade.

O Anexo I – Informações Solicitadas na Fiscalização apresenta uma relação de itens que normalmente são solicitados nas fiscalizações realizadas pela ANEEL, bem como as Agências Estaduais Conveniadas, sendo que outros itens e informações podem ser solicitados em determinada fiscalização, principalmente se estiver estabelecido no Contrato de Concessão ou na legislação vigente.



| | |
|-----------------------------|--|
| Tipo de Documento: | Procedimento |
| Área de Aplicação: | Geração |
| Título do Documento: | Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |


Existe também um modelo de check list disponível no site da ANEEL (www.aneel.gov.br → Informações Técnicas → Fiscalização → Geração → Checklist de Diagnóstico dos Procedimentos de Operação e Manutenção) ou através do link http://www.aneel.gov.br/arquivos/PDF/Check-list_versao_final_para_internet.pdf, que pode ser utilizado preventivamente como referência para identificação de problemas nas instalações, possibilitando a adoção de ações mitigadoras para que tal problema não seja identificado em uma determinada fiscalização, o que poderia acarretar a imposição de penalidades.

As solicitações de documentos relativos às Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Emergenciais, serão recebidas pelas áreas competentes de cada empresa/SPE do Grupo CPFL Energia, que encaminhará às áreas responsáveis pelos processos, como mostra o Anexo II - Tabela de interfaces com os processos e áreas objeto das fiscalizações.

Toda e qualquer documentação correlata à fiscalização dos serviços de geração e/ou transmissão, como normas, instruções, correspondências, TNs, TNs CCEE, TAs etc, deverão ser comunicados e entregue cópia às Diretorias GC e GO para controle e registro, que por sua vez encaminharão ao solicitante mediante comunicação formal.

Todos os processos relativos às Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Emergenciais realizadas pelo Órgão Fiscalizador serão inseridos no Sistema de Gestão Regulatória, módulo Gestão da Fiscalização (GEFIS), para efeito de registro e controle de atendimento.

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 12 de 57 |

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

5 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

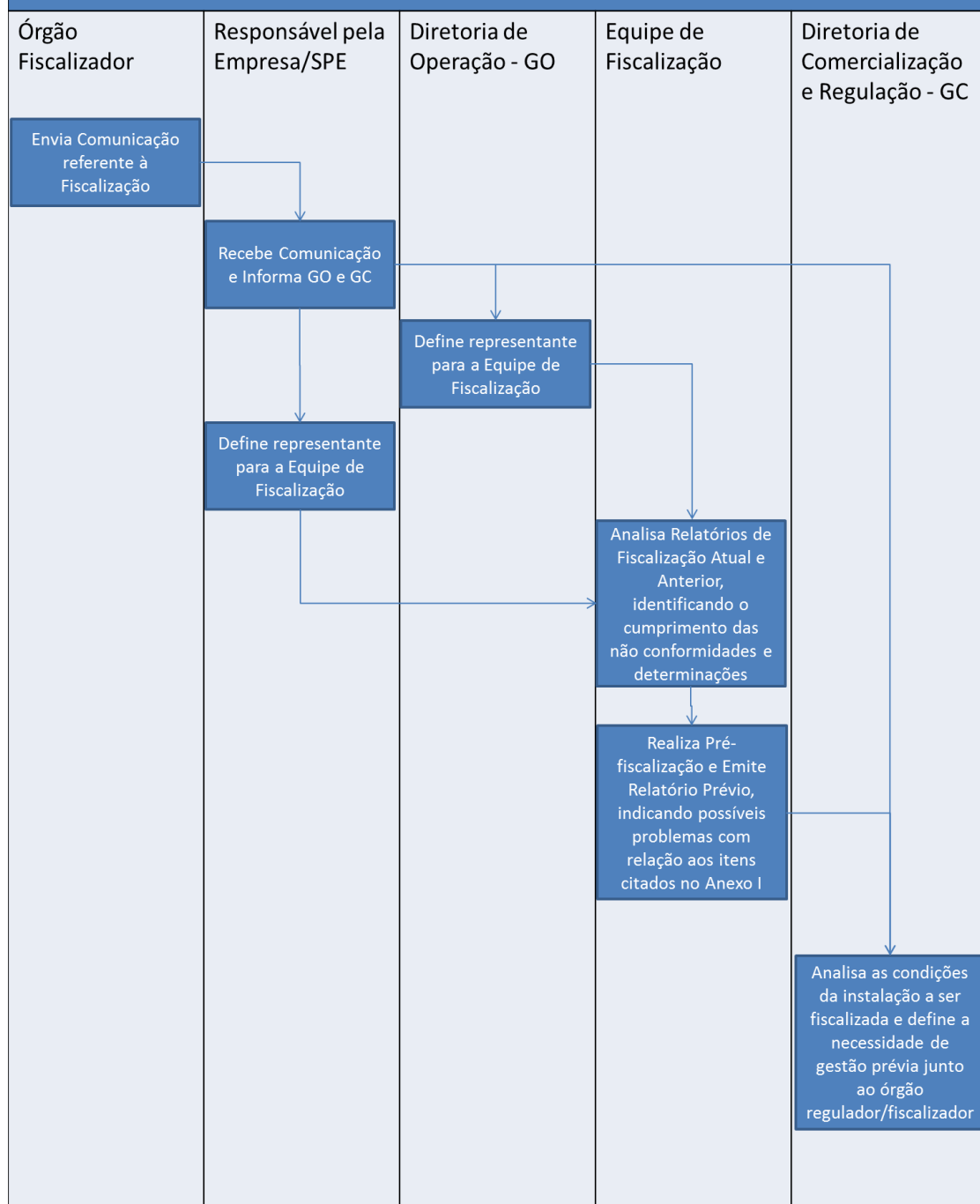
As atividades, responsáveis e prazos relacionados ao processo de fiscalização estão relacionados a seguir.


5.1 Preparação para a Ação de Fiscalização

- O responsável pela empresa/SPE, ao receber comunicação do Órgão Fiscalizador (por intermédio de correspondência formal ou não), deverá informar imediatamente às Diretorias GO e GC.
- O responsável pela empresa/SPE deve designar seus representantes para compor a Equipe Responsável pela Fiscalização.
- A Diretoria GO deve designar seus representantes para compor a Equipe Responsável pela Fiscalização.
- A Equipe Responsável pela Fiscalização deverá revisar e analisar o Relatório de Fiscalização pelo Agente, planilha de controle e o RF anterior, verificando-se o atendimento aos seguintes itens: constatações, não conformidades, determinações, recomendações e/ou penalidade(s) constante(s) de eventual AI.
- A Equipe Responsável pela Fiscalização, após o recebimento da comunicação da fiscalização deverá providenciar a pré-fiscalização, com a emissão de um relatório indicando os possíveis problemas com relação aos pontos relacionados no Anexo I – Informações Solicitadas na Fiscalização.
- A Equipe Responsável pela Fiscalização deverá informar à Diretoria de Comercialização e Regulação de Geração sobre as condições da instalação a ser fiscalizada, que poderá ensejar uma gestão prévia junto ao órgão regulador/fiscalizador, consensado com a SPE.

| | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| N.Documento: 15893 | Categoria: Instrução | Versão: 1.2 | Autor: Peter Eric Volf | Data Publicação: 14/08/2014 | Página: 13 de 57 |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|

Preparação para a Ação de Fiscalização



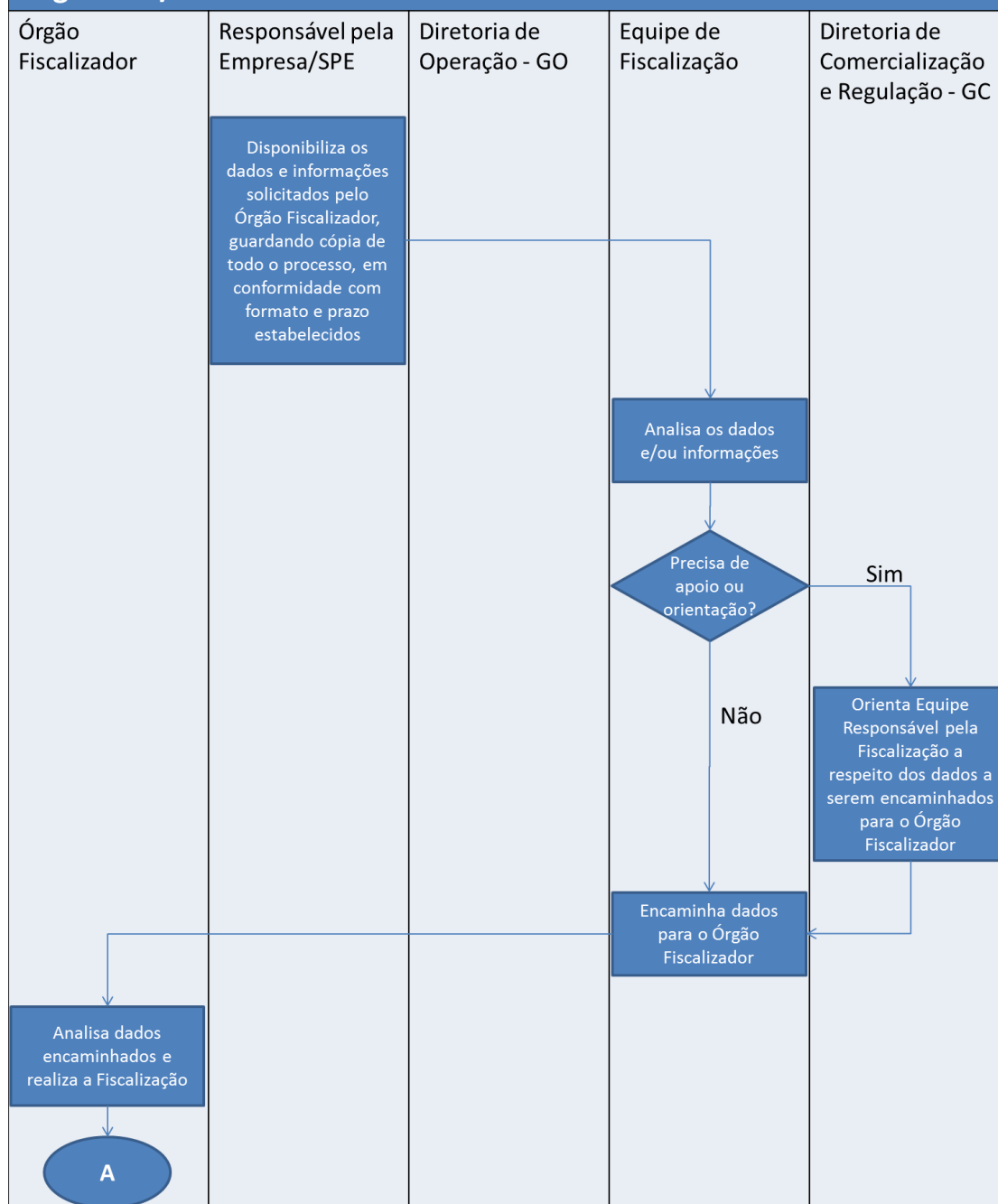
| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

5.2 Avaliação e Encaminhamento dos Dados/Informações para o Órgão Regulador/Fiscalizador

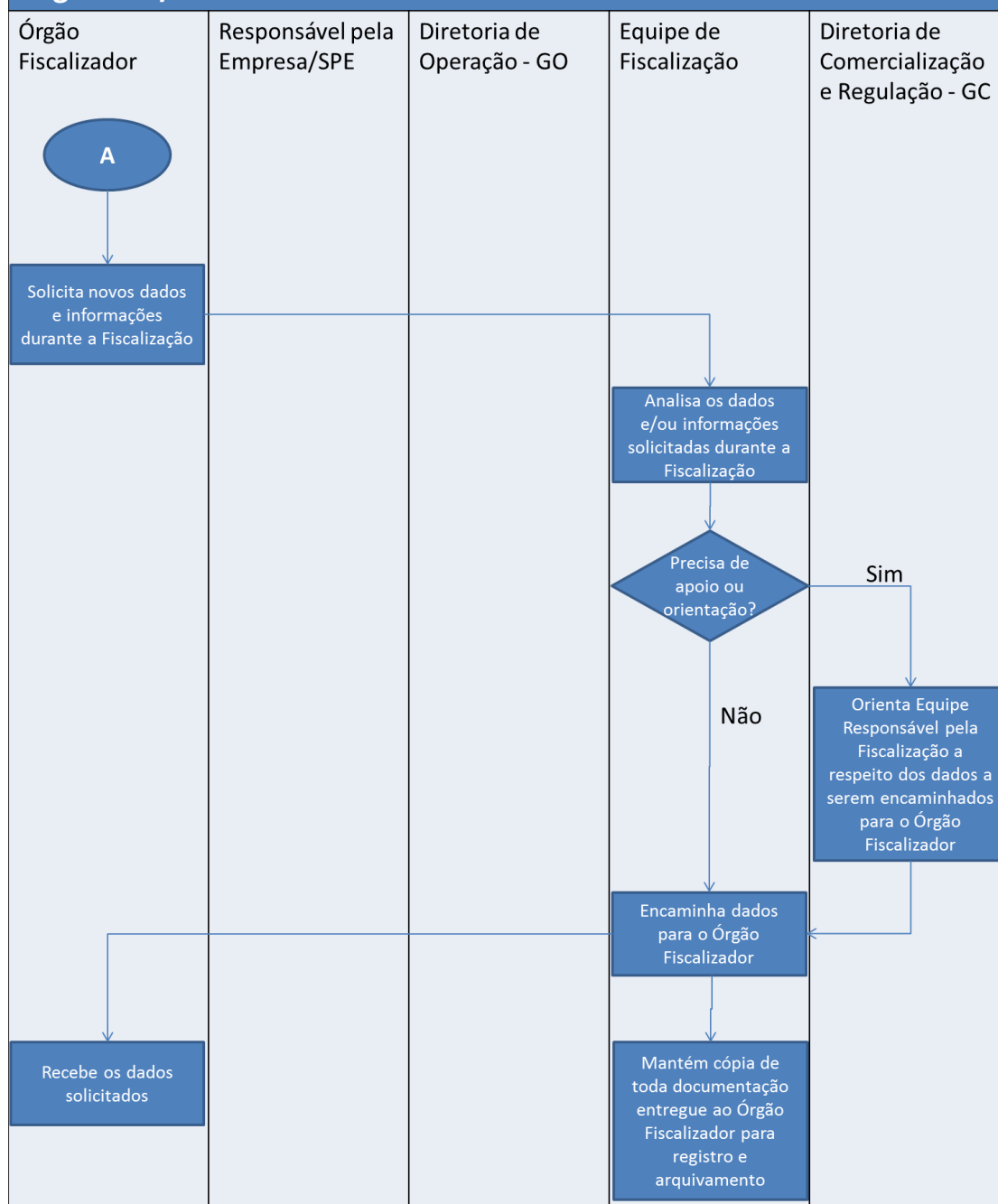
- O responsável pela empresa/SPE deve disponibilizar os dados e informações solicitados pelo Órgão Fiscalizador, guardando cópia de todo o processo, em conformidade com formato e prazo estabelecidos.
- A Equipe Responsável pela Fiscalização será responsável pela análise dos dados e/ou informações, solicitando, se necessário, apoio e orientação da Diretoria GC.
- Toda e qualquer solicitação de informação requerida pelo Órgão Fiscalizador, por intermédio de formulário próprio durante o processo de fiscalização, deverá ser providenciado pela Equipe Responsável pela Fiscalização, que, se julgar necessário, avaliará em conjunto com a Diretoria GC, para posterior remessa ao Órgão Fiscalizador.
- A Equipe Responsável pela Fiscalização deve manter cópia de toda documentação entregue ao Órgão Fiscalizador para registro e arquivamento.


| | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| N.Documento: 15893 | Categoria: Instrução | Versão: 1.2 | Autor: Peter Eric Volf | Data Publicação: 14/08/2014 | Página: 15 de 57 |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|

Avaliação e Encaminhamento dos Dados/Informações para o Órgão Regulador/Fiscalizador



Avaliação e Encaminhamento dos Dados/Informações para o Órgão Regulador/Fiscalizador



| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

5.3 Acompanhamento dos Trabalhos de Fiscalização

- O acompanhamento dos trabalhos das Fiscalizações Periódicas, Eventuais e Emergenciais realizadas pelo Órgão Fiscalizador cabe à Equipe Responsável pela Fiscalização, conforme as 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.
- Elaborar e acompanhar as relações de pendências evidenciadas na fiscalização e possíveis ações daí decorrentes.

| | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| N.Documento: 15893 | Categoria: Instrução | Versão: 1.2 | Autor: Peter Eric Volf | Data Publicação: 14/08/2014 | Página: 18 de 57 |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

Acompanhamento dos Trabalhos de Fiscalização

| Órgão Fiscalizador | Responsável pela Empresa/SPE | Diretoria de Operação - GO | Equipe de Fiscalização | Diretoria de Comercialização e Regulação - GC |
|--------------------|------------------------------|----------------------------|--|---|
| | | | <p>Acompanha a Fiscalização</p> | |
| | | | <p>Convoca o(s) representante(s) da(s) área(s) envolvida(s) na Fiscalização, para as reuniões de abertura e encerramento dos trabalhos, quando necessárias</p> | |
| | | | <p>Elabora e acompanha as relações de pendências evidenciadas na fiscalização e possíveis ações daí decorrentes</p> | |

N.Documento:
15893


Categoria:
Instrução

Versão:
1.2

Autor:
Peter Eric Volf

Data Publicação:
14/08/2014

Página:
19 de 57

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

5.4 Emissão/Análise do RF e Elaboração da Manifestação

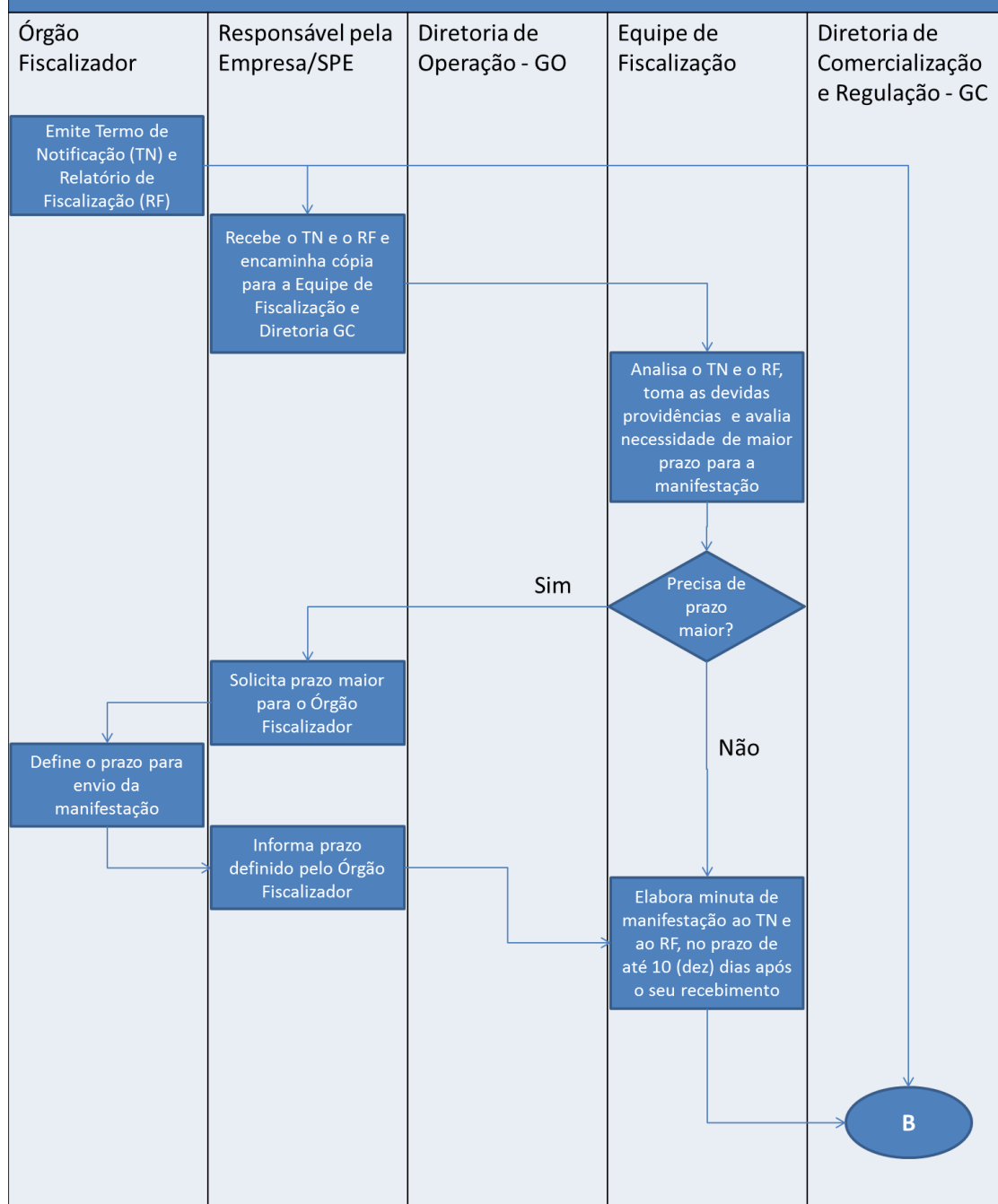
- A Emissão do RF é feita pelo Órgão Fiscalizador.
- O responsável pela empresa/SPE receberá o TN encaminhado junto com o RF do Órgão Fiscalizador e encaminhará cópia para a Equipe de Fiscalização e para a Diretoria GC.
- Havendo não conformidades, determinações e/ou recomendações apontadas no RF, a Equipe Responsável pela Fiscalização deverá analisá-las, tomar as devidas providências e verificar se haverá necessidade de solicitar a prorrogação do prazo para a manifestação junto ao Órgão Fiscalizador.

OBS: É extremamente importante solicitar a prorrogação do prazo para a manifestação junto ao Órgão Fiscalizador, assim que devidamente analisada e, comprovadamente for verificada a impossibilidade de cumprimento da mesma no prazo estipulado, evitando que essa solicitação de prorrogação ocorra no último dia estabelecido para envio da manifestação.

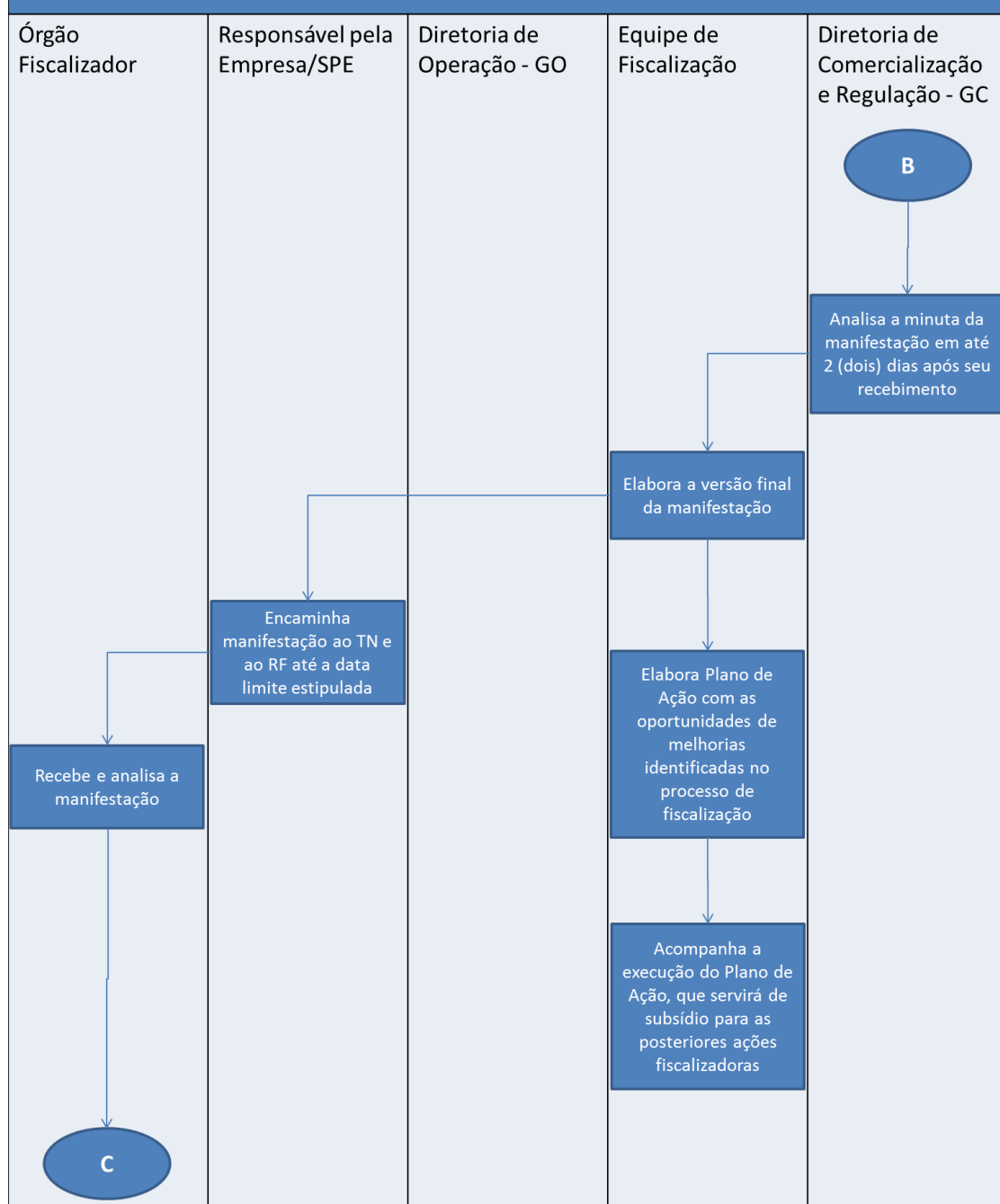
- A análise do RF, emitido pelo Órgão Fiscalizador, e a elaboração da Manifestação será executada pela Equipe Responsável pela Fiscalização, sendo compartilhada a responsabilidade com a Diretoria GC.
- Havendo não conformidades, determinações e/ou recomendações apontadas no RF, a Equipe Responsável pela Fiscalização deverá analisá-las e enviar à Diretoria GC, no prazo de até 10 (dez) dias após seu recebimento, a minuta da manifestação.
- A Diretoria GC deverá analisar a minuta da manifestação até dois dias após seu recebimento e devolver para a Equipe Responsável pela Fiscalização para que seja elaborada a versão final do documento que será encaminhado ao Órgão Fiscalizado, até data limite estipulada.
- A Equipe Responsável pela Fiscalização deverá propor a elaboração de Plano de Ação com as oportunidades de melhorias identificadas no processo de fiscalização e acompanhar a execução do mesmo, que servirá de subsídio para as posteriores ações fiscalizadoras.

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 20 de 57 |

Emissão/Análise do RF e Elaboração da Manifestação



Emissão/Análise do RF e Elaboração da Manifestação



5.5 Emissão de Termo de Notificação da CCEE

Segundo as Regras e Procedimentos de comercialização vigentes, a CCEE pode apurar problemas decorrentes da falta de dados de medição, insuficiência de lastro de energia e insuficiência de lastro de potência.

Entretanto, caso seja constatada qualquer das situações descritas acima, o Procedimento de Comercialização estabelece que a CCEE encaminhe Termo de Notificação diretamente ao agente infrator, detalhando a irregularidade apurada, bem como o respectivo valor de penalidade, cujo cálculo é realizado pelo Sistema de Contabilização e Liquidação.

Assim, acusado o recebimento de um Termo de Notificação da CCEE, os seguintes procedimentos devem ser observados:

- O responsável pela empresa/SPE, ao receber o Termo de Notificação da CCEE, deverá informar imediatamente à Diretoria GC, encaminhando cópia do referido TN, incluindo a data de recebimento do mesmo.
- O responsável pela empresa/SPE deve designar seus representantes, que juntamente com os representantes da Diretoria GC, ficarão responsáveis pela elaboração da contestação a ser encaminhada à CCEE, bem como para participar de reunião com o Conselheiro Relator do processo e na reunião do CA da CCEE.
- A contestação deve ser encaminhada à CCEE no prazo de 15 dias úteis, contados a partir do recebimento do TN, devendo ser assinada pelo responsável da empresa/SPE. A CCEE, por sua vez, tem o prazo de 30 dias úteis, contados a partir do recebimento TN para deliberar sobre a contestação do agente, podendo acatá-la integralmente (penalidade será anulada), acatá-la parcialmente (penalidade será reduzida) ou não acatá-la (penalidade será mantida).
- A Diretoria GC é responsável pelos cumprimentos dos prazos de apresentação da contestação, bem como observar os prazos de pagamento da penalidade, conforme estabelecido nos Procedimentos de Comercialização, Módulo 6 - Penalidades - Submódulo 6.2 - Notificação e gestão do pagamento de penalidade. Também, cabe a Diretoria GC, informar a Diretoria da CPFL sobre a emissão do referido TN.

- O responsável pela empresa/SPE deve providenciar o informativo referente ao TN para a respectiva Diretoria.
- A Diretoria GC deve acompanhar a data prevista da reunião do Conselho de Administração da CCEE, na qual ocorrerá a deliberação do Termo de Notificação. Em data anterior a esta reunião do Conselho, deverá ser agendada reunião com o Conselheiro Relator e, se possível, com os demais Conselheiros da CCEE para apresentação dos principais pontos abordados na contestação.
- Caso a contestação seja acatada pela CCEE, o Termo de Notificação será encerrado.
- Entretanto, caso a CCEE acate de forma parcial ou não acate a contestação, a Diretoria GC e o responsável pela SPE devem providenciar o encaminhamento de informativo para a Diretoria da CPFL e a Diretoria da SPE, respectivamente, solicitando a deliberação para pagamento da penalidade ou o encaminhamento de recurso administrativo em até 10 (dez) dias corridos, para a Diretoria da ANEEL, o que deve ser embasado por meio de pareceres jurídico e técnico-regulatório, conforme disposto no item 5.6 Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador.
- Paralelamente, no caso de necessidade de pagamento de eventual penalidade, a Diretoria GC deve observar o procedimento descrito no item 5.6.2 Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades.
- Aguardar deliberação da ANEEL sobre o Recurso Administrativo interposto. Sendo a deliberação favorável, aguardar o envio do TA do Processo Administrativo. Sendo a deliberação desfavorável, o responsável da empresa/SPE deve tomar as providências cabíveis, com suporte jurídico e da Diretoria GC.
- Caso a empresa/SPE considere pertinente, poderá encaminhar Pedido de Reconsideração com efeito suspensivo da deliberação do Órgão Fiscalizador, no prazo de dez dias da deliberação.
- Aguardar a deliberação da ANEEL sobre o Pedido de Reconsideração. Sendo favorável à empresa/SPE, será emitido o respectivo TA, encerrando o Processo

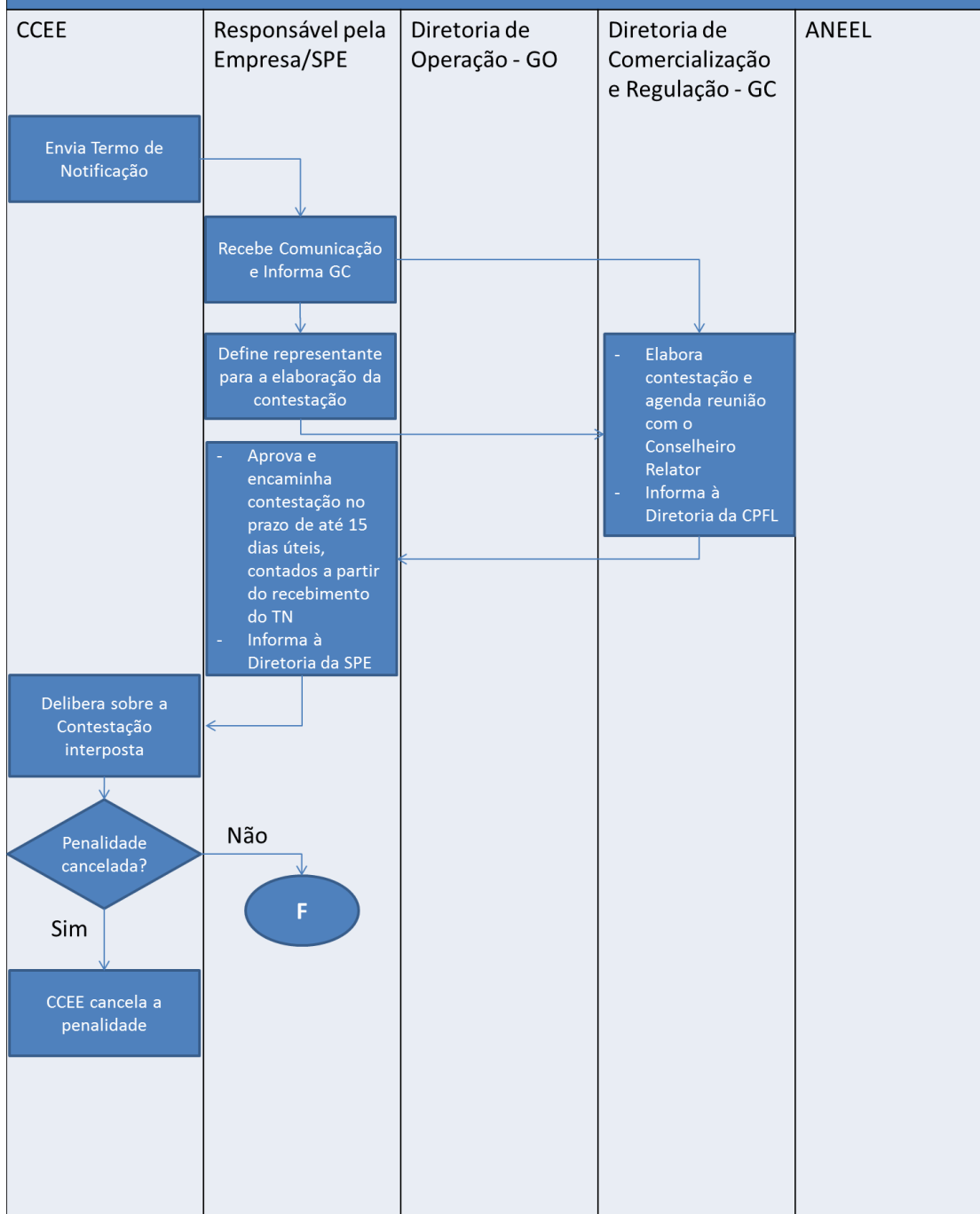



| | |
|-----------------------------|--|
| Tipo de Documento: | Procedimento |
| Área de Aplicação: | Geração |
| Título do Documento: | Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

Administrativo. Sendo desfavorável à empresa/SPE, o responsável pela mesma, com o suporte jurídico e técnico-regulatório das Diretorias GO e GC decidirá em até dez dias corridos, contados a partir da publicação da decisão, sobre uma das seguintes opções: (i) Propor a celebração de TAC; (ii) interpor ação judicial ou (iii) proceder ao pagamento da penalidade imposta, observando-se os procedimentos administrativos, contábeis e financeiros da respectiva empresa/SPE, incluindo o procedimento descrito no item 5.6.2 Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades.

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 25 de 57 |

Emissão de Termo de Notificação da CCEE



| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

5.6 Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador

- O acompanhamento e controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador é de responsabilidade da Diretoria de Comercialização e Regulação da Geração, apoiada pela Equipe Responsável pela Fiscalização.
- O Órgão Fiscalizador emite o RAF após a análise da manifestação por parte do Agente Fiscalizado e, caso considere as manifestações da Concessionária/Autorizada procedentes, emitirá o TA, encerrando o Processo Administrativo.
- Quando as justificativas não são consideradas procedentes, deve-se receber o posicionamento do Órgão Fiscalizador efetuando a avaliação das determinações a serem cumpridas, podendo este ser formalizado de diferentes formas, tais como: TAC, AI ou em casos específicos e de gravidade diferenciada, o TI, conforme detalhados a seguir.
- O TAC é elaborado pela ANEEL em conjunto com a Equipe Responsável pela Fiscalização e a Diretoria GC, devendo o TAC ser aprovado pela Presidência da empresa/SPE e o Vice-Presidente de Operações, quando couber, e encaminhado ao Órgão Fiscalizador.
- O AI é emitido pelo Órgão Fiscalizador e encaminhado à empresa/SPE autuada para apresentação de Recurso Administrativo em até dez dias de seu recebimento ou acatamento da penalidade imposta e/ou pagamento da multa estipulada, se for o caso.
- O TI é emitido pelo Órgão Fiscalizador e encaminhado à empresa/SPE autuada para apresentação de contestação, que deverá ser encaminhada à Diretoria da ANEEL em até 15 dias de seu recebimento ou acatamento da penalidade imposta e/ou pagamento da multa estipulada, se for o caso.
- A Diretoria GC preparará informativo a respeito para a Diretoria da CPFL, enquanto que o responsável pela empresa/SPE ficará responsável por informar a respectiva Diretoria.
- O Recurso Administrativo poderá ser interposto pela SPE em até dez dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil da data de recebimento do AI. A

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 27 de 57 |

elaboração do recurso pela SPE contará com suporte jurídico e suporte técnico-regulatório das Diretorias GO e GC, respectivamente.

- O Pedido de Reconsideração poderá ser interposto pela SPE em até dez dias corridos, contados da publicação da deliberação do Órgão Fiscalizador. Tal Pedido de Reconsideração poderá ser instruído com a solicitação de efeito suspensivo da aplicação da decisão do Órgão Fiscalizador até a deliberação final sobre o Pedido de Reconsideração.
- Paralelamente ao Pedido de Reconsideração, no caso de necessidade de pagamento de eventual penalidade, a Diretoria GC provisionará o pagamento da mesma, observando o procedimento descrito no item 5.6.2 Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades.
- Caberá sempre o ajuizamento de ação por parte do Agente Fiscalizado, uma vez esgotados todos os trâmites administrativos possíveis e ainda assim considerar que seus direitos não foram devidamente acatados.
- A Diretoria GC e Equipe Responsável pela Fiscalização acompanharão em conjunto com a SPE os desdobramentos das ações tomadas e sua efetiva conclusão, de forma assegurar o fiel cumprimento das deliberações finais avençadas com o Órgão Fiscalizador, que subsidiarão as futuras fiscalizações.

5.6.1 Etapas de Acompanhamento e Gestão do Processo Administrativo

- Entendendo que a penalidade imputada não é cabível, o responsável da empresa/SPE encaminha Recurso Administrativo a Autoridade que proferiu a decisão, em até dez dias após o recebimento do AI.
- Aguardar deliberação da Autoridade sobre o Recurso Administrativo interposto. Sendo a deliberação favorável, aguardar o envio do TA do Processo Administrativo. Sendo a deliberação desfavorável, o responsável pela empresa/SPE deve tomar as providências cabíveis, com suporte jurídico e das Diretorias GO e GC.
- Caso a empresa/SPE considere pertinente, poderá encaminhar Pedido de Reconsideração com efeito suspensivo da deliberação do Órgão Fiscalizador, no prazo de dez dias da deliberação.

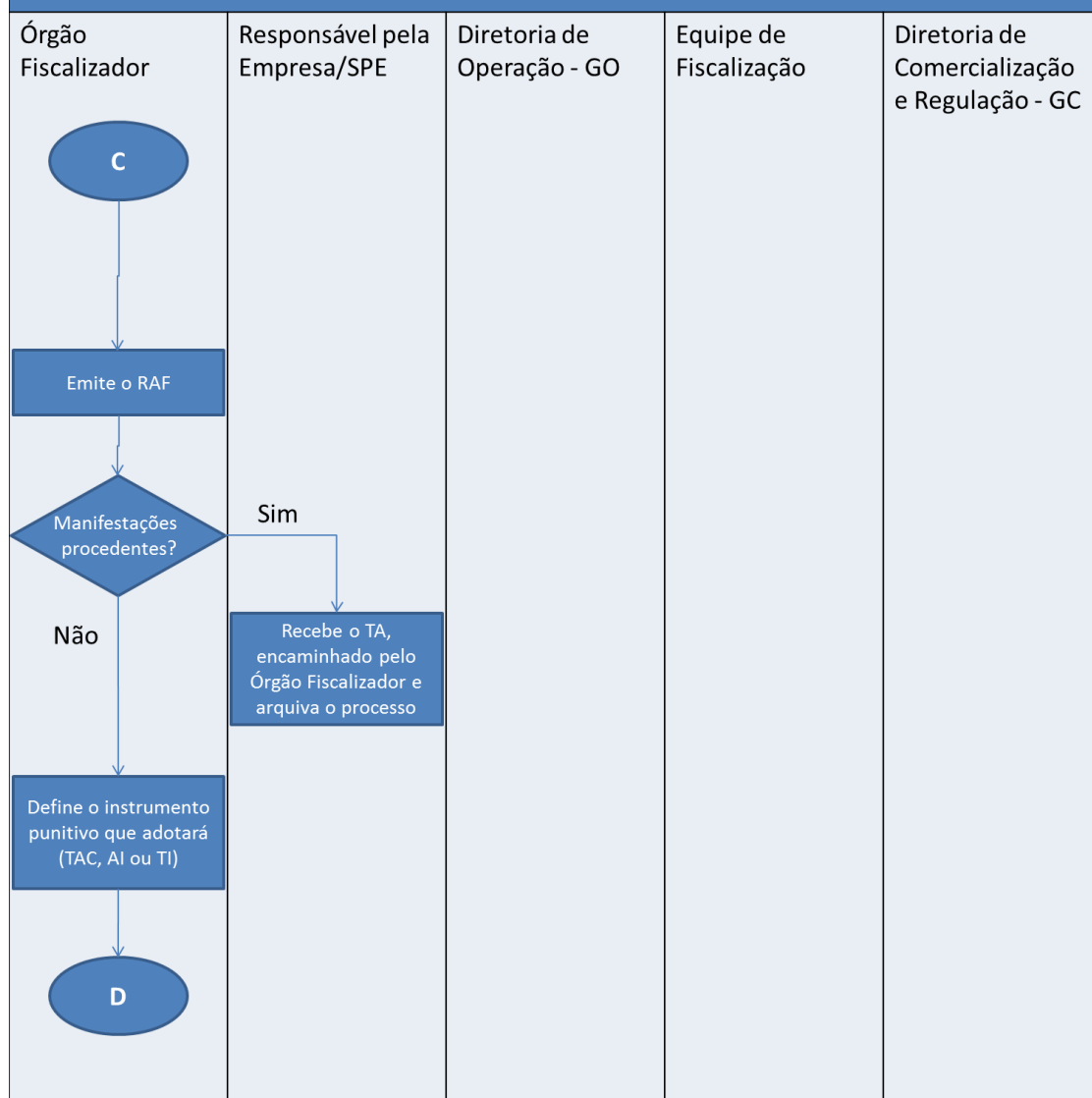


| | |
|-----------------------------|--|
| Tipo de Documento: | Procedimento |
| Área de Aplicação: | Geração |
| Título do Documento: | Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

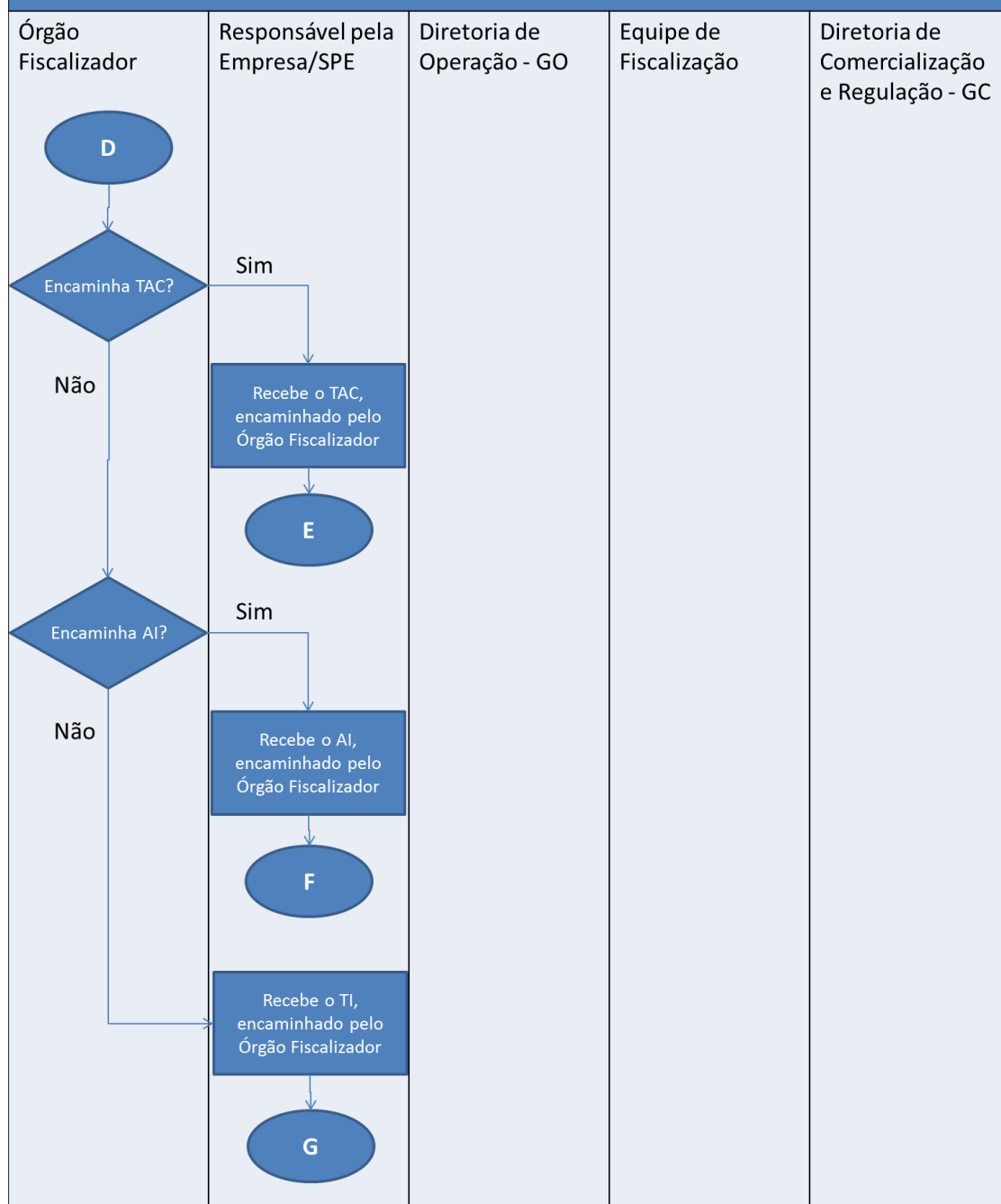
- Aguardar a deliberação do Órgão Fiscalizador sobre o Pedido de Reconsideração. Sendo favorável à empresa/SPE, será emitido o respectivo TA, encerrando o Processo Administrativo. Sendo desfavorável à empresa/SPE, o responsável pela mesma, com o suporte jurídico e técnico-regulatório das Diretorias GO e GC decidirá em até dez dias corridos, contados a partir da publicação da decisão, sobre uma das seguintes opções: (i) Propor a celebração de TAC; (ii) interpor ação judicial ou (iii) proceder ao pagamento da penalidade imposta, observando-se os procedimentos administrativos, contábeis e financeiros da respectiva empresa/SPE.

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 29 de 57 |

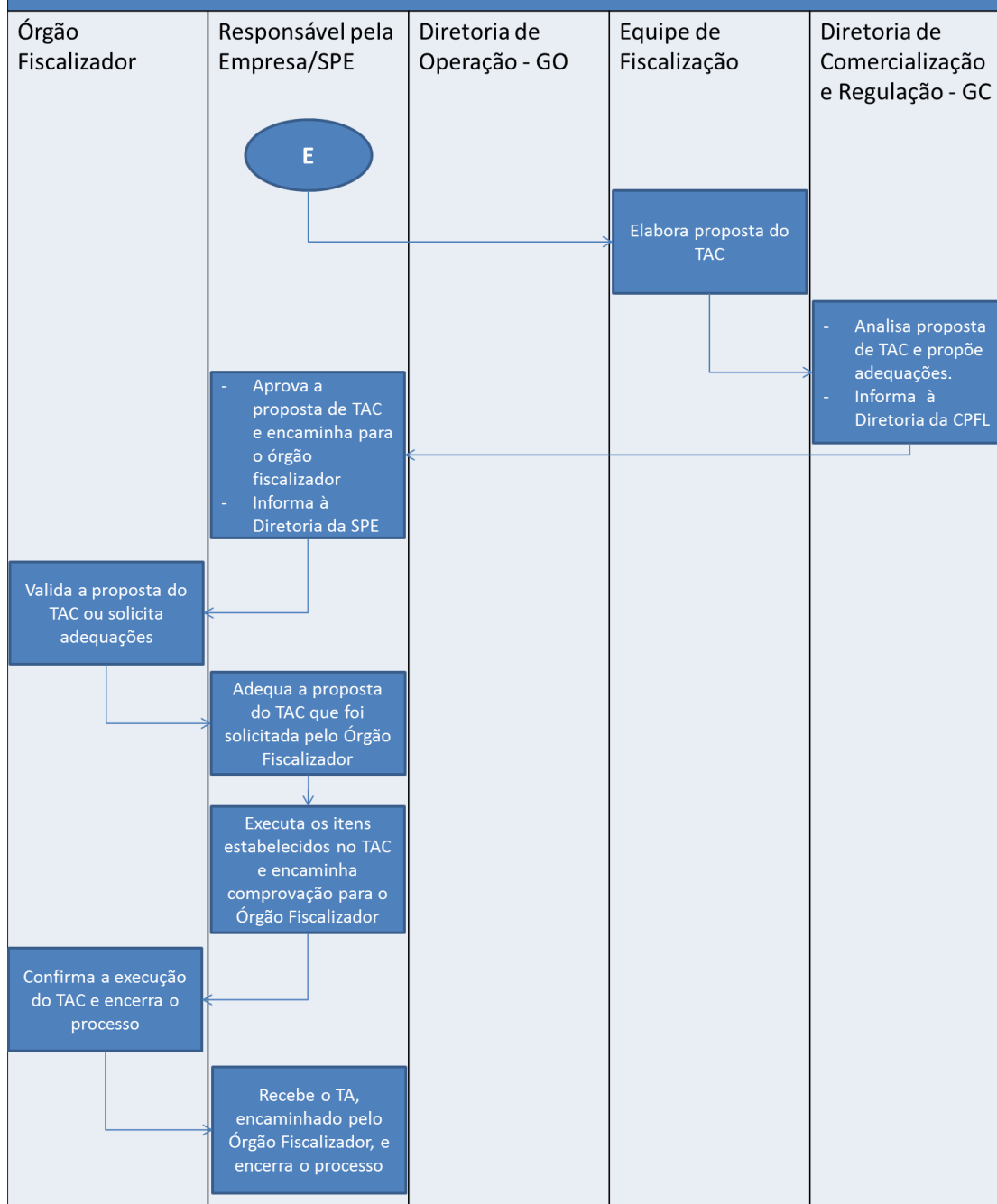
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador



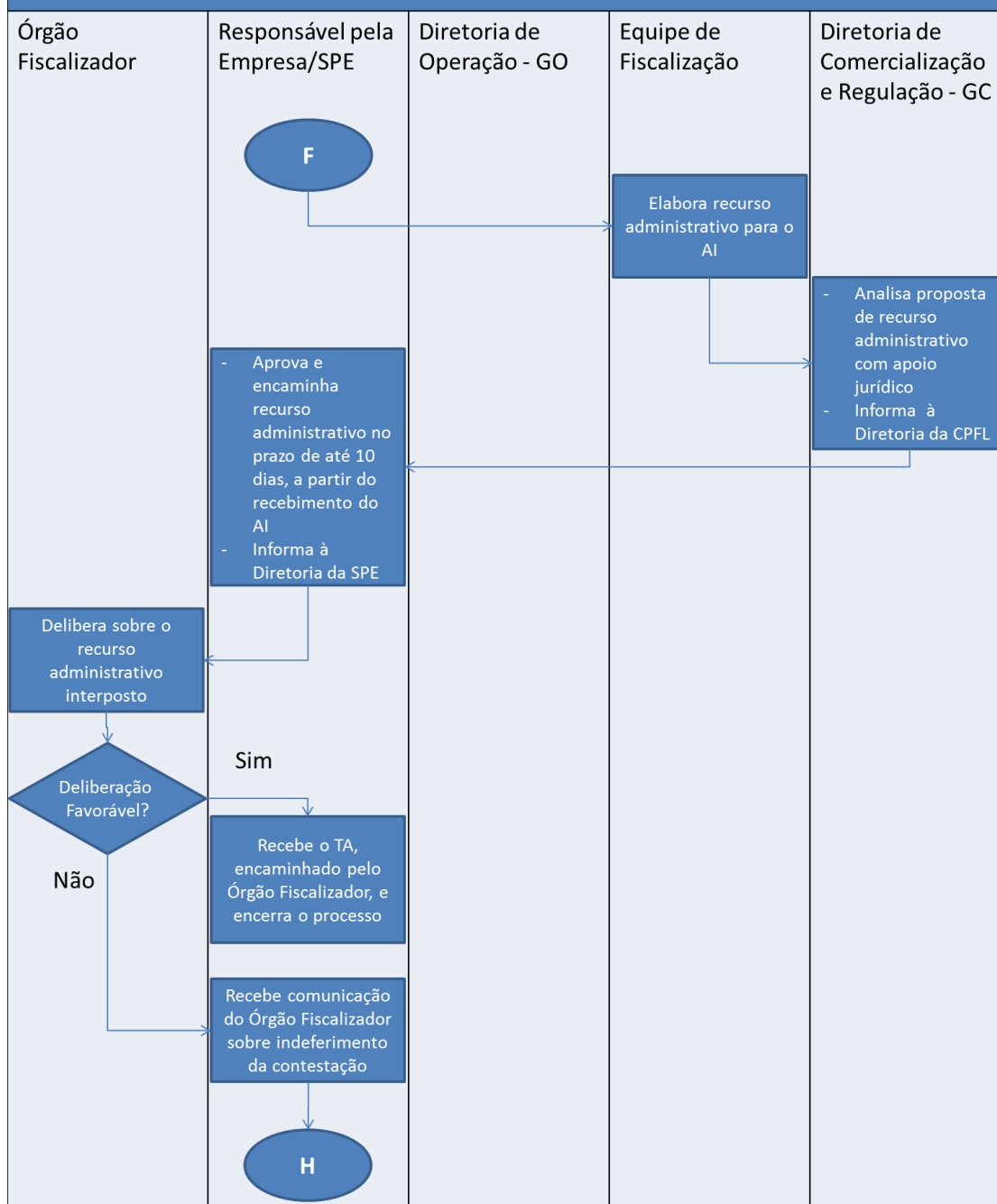
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador



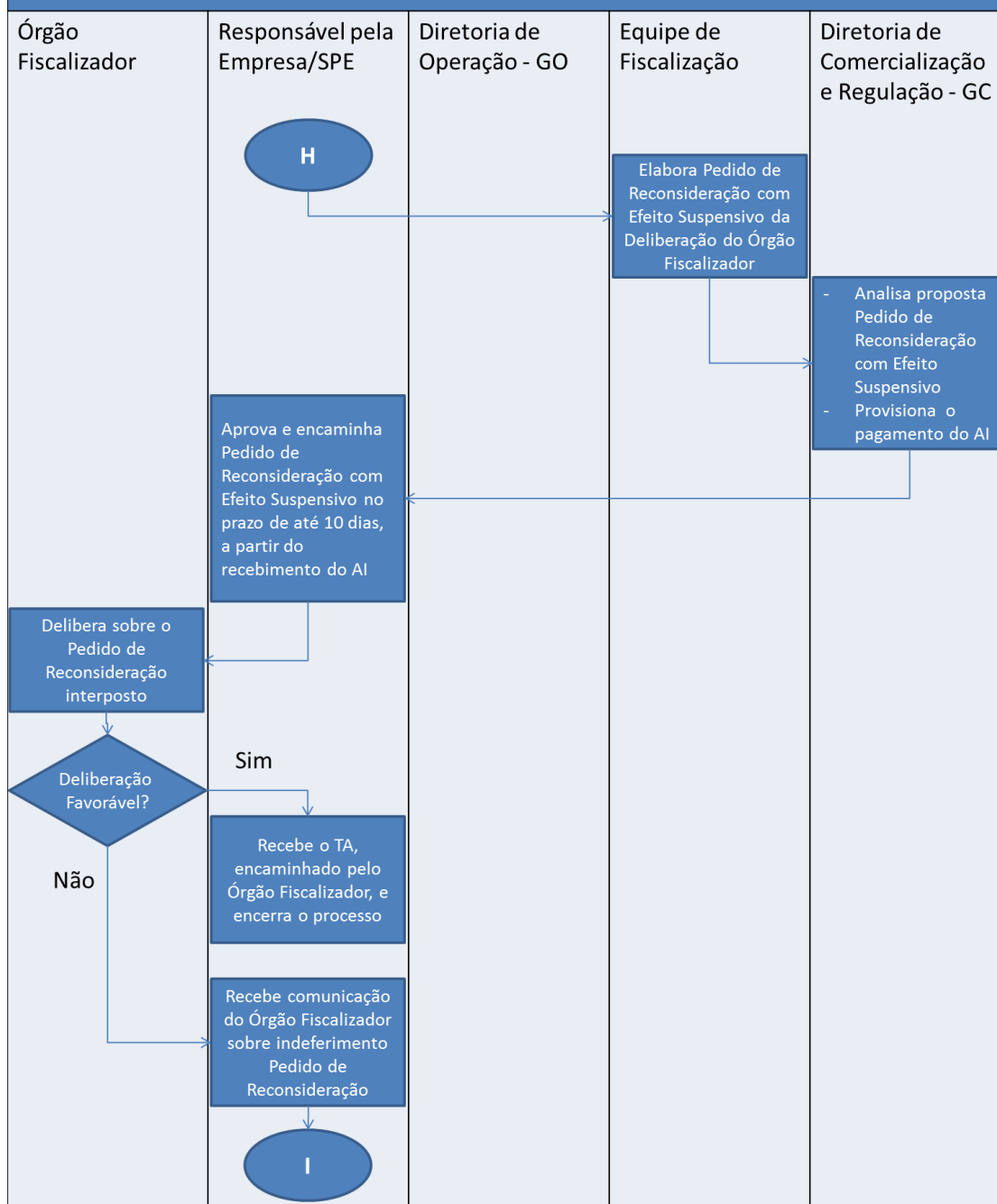
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - TAC



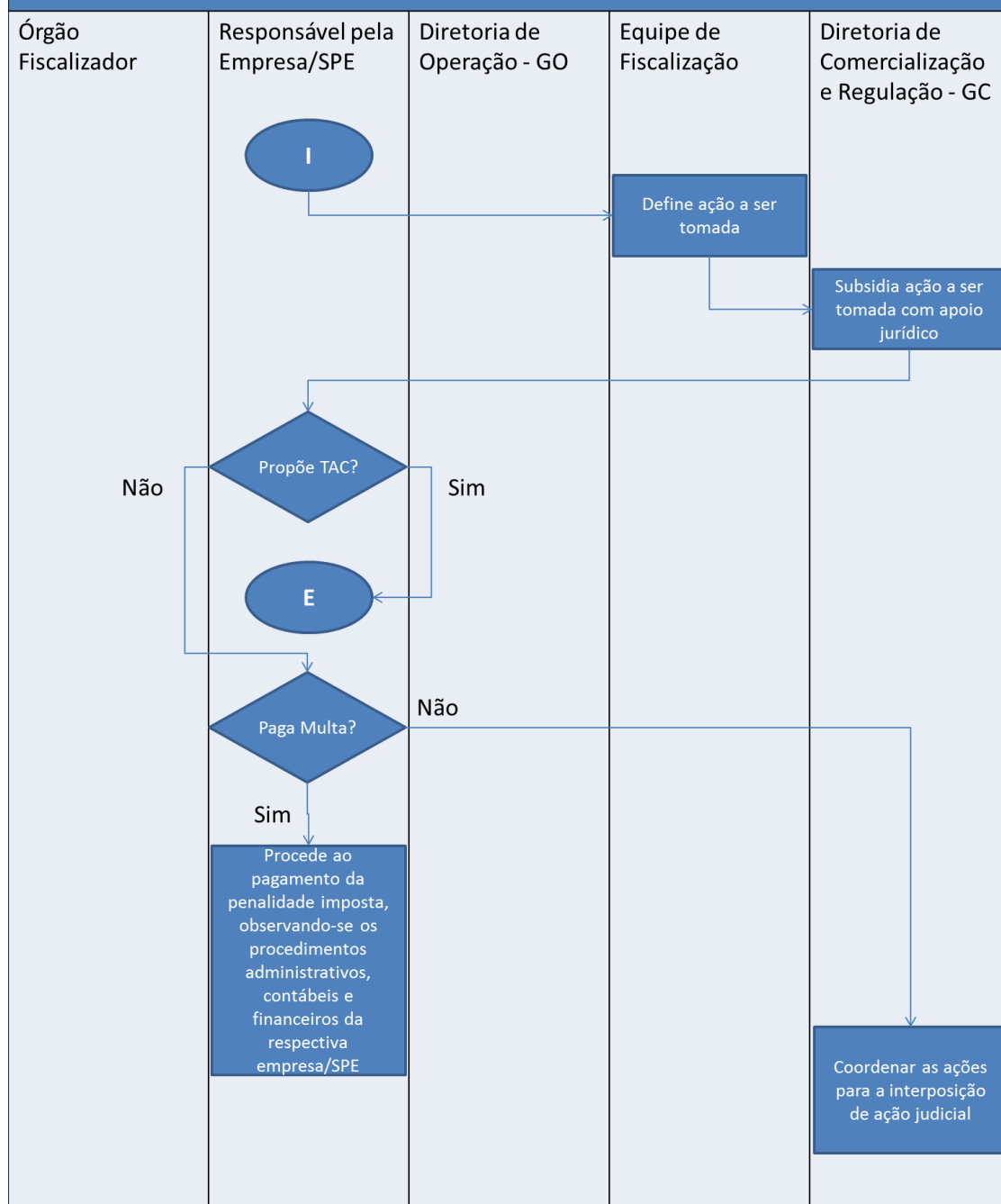
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - AI



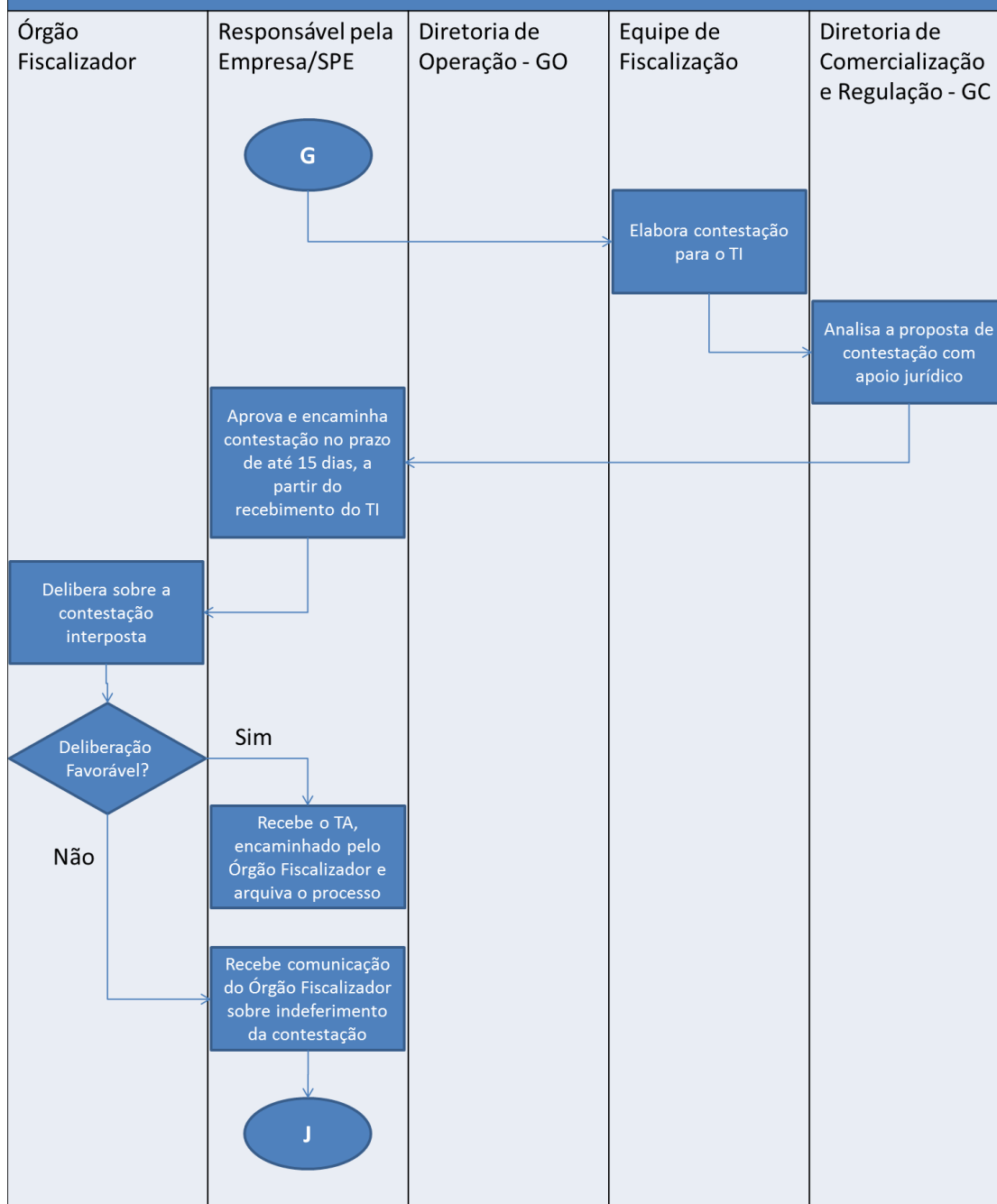
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - AI



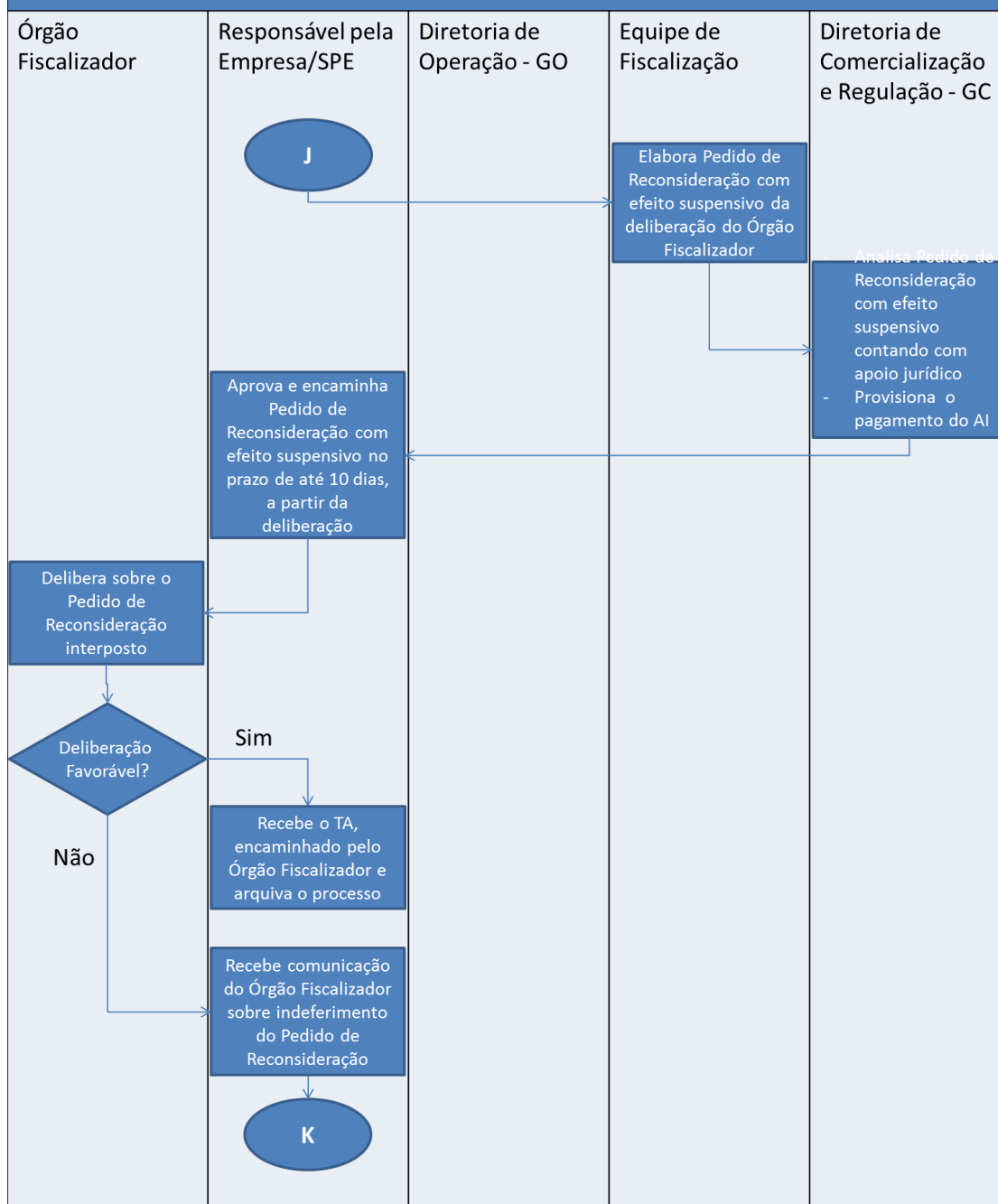
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - AI



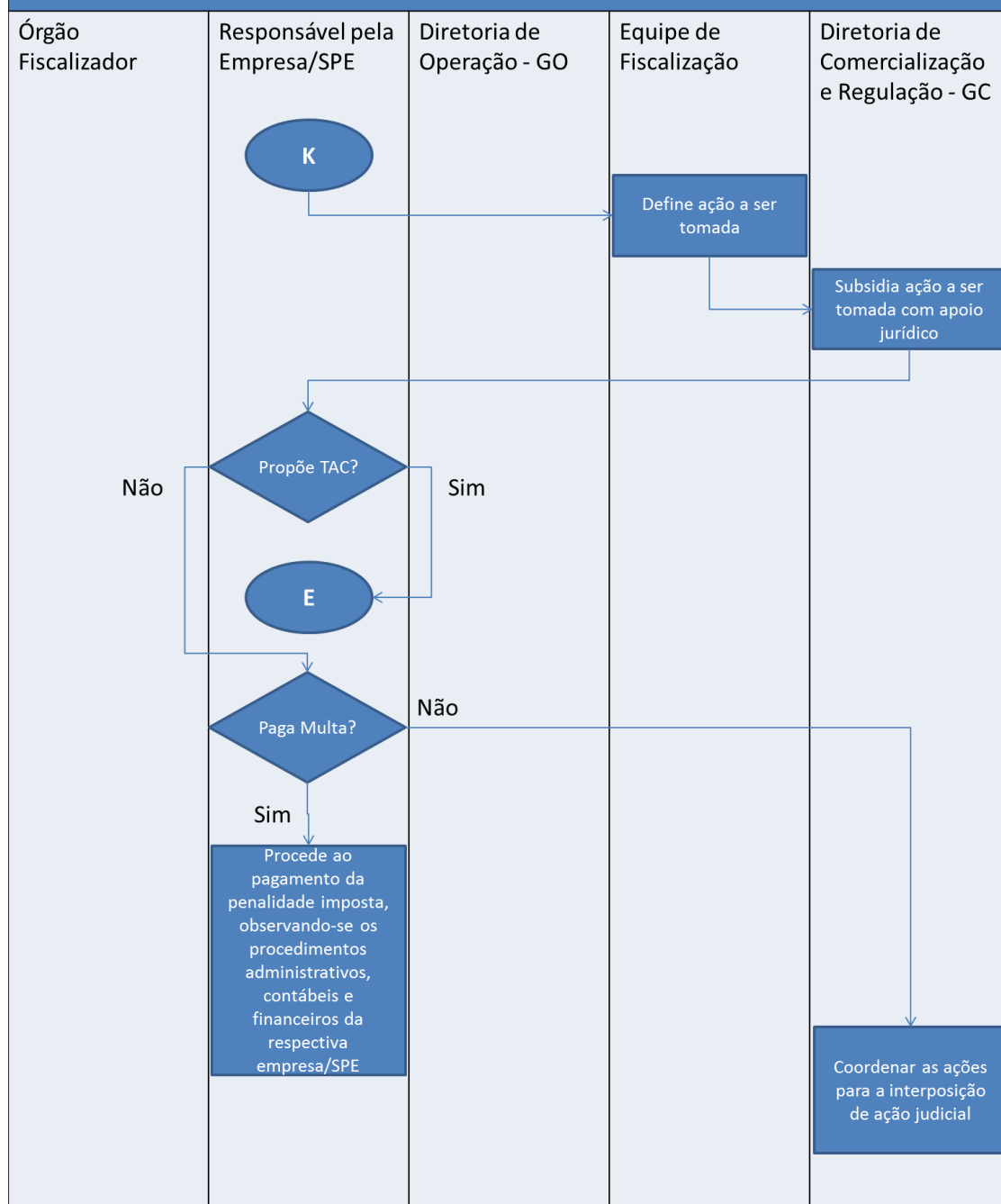
Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - TI




Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - TI



Acompanhamento e Controle do Processo Administrativo do Órgão Fiscalizador - TI



| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

5.6.2 Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades

Em até 20 dias após o recebimento do Auto de Infração, a Diretoria de Comercialização e Regulação da Geração - GC, em conjunto com a(s) área(s) envolvidas no processo de Fiscalização e a Diretoria Jurídica, deverão emitir Parecer Regulatório – Anexo III, contendo a Avaliação do Risco, valor provável final do AI, se for o caso, para subsidiar a decisão de eventual provisionamento contábil do valor da penalidade.

O Parecer Regulatório para subsidiar a decisão de eventual provisionamento contábil deve observar a classificação do grau de risco de perda atribuído à ação: *provável*, *possível* ou *remoto*. Em decorrência desta classificação, o tratamento contábil seguirá os preceitos do apêndice A do pronunciamento técnico CPC 25 – Provisão e passivo contingente. 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 futura saída de recurso financeiro. Processos classificados como perda possível 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 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 GC, em conjunto com a(s) área(s) envolvidas no processo de Fiscalização e a Diretoria Jurídica, poderá, caso não seja apropriado entrar com 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 deverá se manifestar sobre a classificação de risco da Ação Judicial.

Caso se decida pelo recurso administrativo ao Auto de Infração, a empresa poderá optar, no momento da manifestação, por propor um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 39 de 57 |

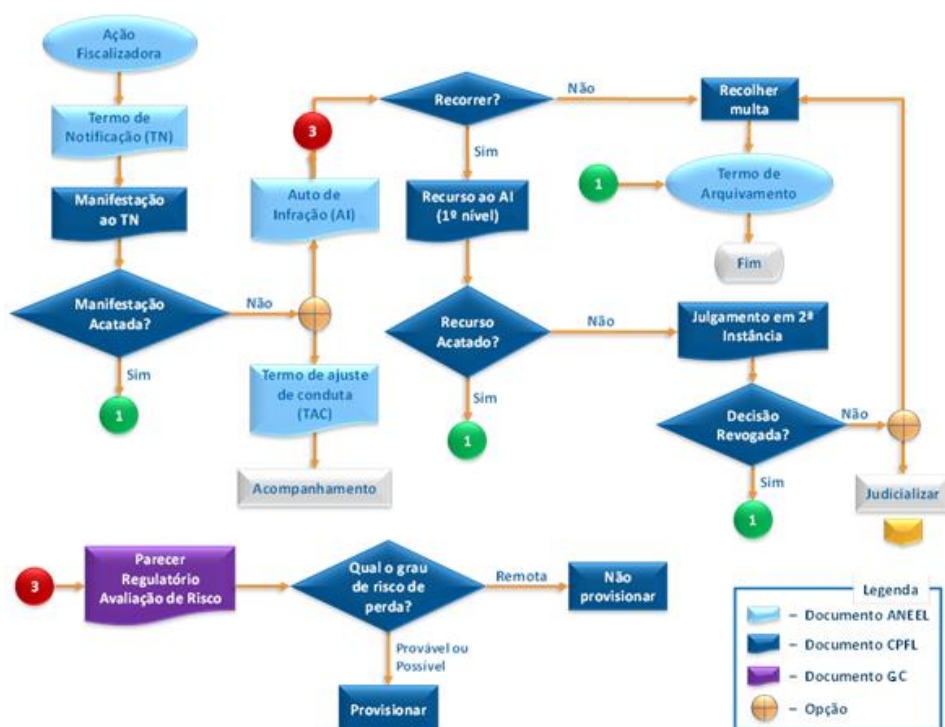
No provisionamento deverão ser indicados os centros de custos da área ou departamento responsável pelas “Não Conformidades” apuradas pela Fiscalização.

Tendo o processo tramitado até a decisão final administrativa da Diretoria Colegiada da ANEEL, após publicação desta decisão, a Diretoria GC elaborará uma resolução para aprovação em Reunião de Diretoria das Controladas indicando o pagamento da penalidade, conversão da penalidade em TAC, ou a “judicialização”. Neste caso, considerando a recomendação da Diretoria Jurídica.

Na eventualidade da avaliação indicar o pagamento da penalidade, a Diretoria Jurídica deverá se manifestar sobre a classificação de risco de uma Ação Judicial: Remota, Possível ou Provável. Após a manifestação da Diretoria Jurídica quanto a uma Provável Ação Judicial, deverá ser incluído no valor a ser provisionado, além da obrigação principal, os honorários de sucumbência e condenações acessórias.

Havendo necessidade ou a cada oportunidade de recurso, a Diretoria GC 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, se for o caso, e providenciará a devida atualização do Parecer Regulatório e consequentemente nos valores registrados contabilmente, conforme o caso.

A seguir apresenta-se o fluxo para a emissão de Parecer Regulatório contendo a Avaliação do Risco.



Notas:

A Diretoria de Comercialização e Regulação da Geração deverá emitir Parecer Regulatório contendo a Avaliação do Risco, para subsidiar a decisão da empresa/SPE quanto ao eventual provisionamento contábil do valor da penalidade, a partir da data de publicação deste procedimento.

A emissão de Parecer Regulatório contendo a Avaliação do Risco, para subsidiar o provisionamento contábil do passivo, ou seja, do valor referente às penalidades aplicadas até um dia antes da publicação deste procedimento deverá ocorrer em até 90 dias de sua publicação.

5.7 Comunicação com os Agentes

A empresa/SPE estabelece comunicação com os Agentes Externos e Internos da seguinte forma:

- **Agente Externo (Órgão Fiscalizador):**
A comunicação será por meio de cartas, e-mails envio eletrônico de informações (internet e CD-ROM). Ressalta-se, a necessidade de comunicação formal, via Carta, assinada pelo responsável pela empresa/SPE, quanto se tratar de comunicação que tenha prazo associado e ritos formais do agente fiscalizador.
- **Agente Interno (áreas envolvidas na fiscalização):**
O fornecimento de informações será feito por intermédio do Sistema de Gestão Regulatória - SISGERE, módulo da Gestão da Fiscalização - GEFIS, via ferramenta de e-mail. Na impossibilidade de acesso ao SISGERE/GEFIS, os dados e as informações serão disponibilizadas por CD-ROM, cópias impressas ou e-mail, ficando a Diretoria GC responsável pelo registro no Sistema de Gestão.

5.8 Identificação e Rastreabilidade

O processo de fiscalização do Órgão Fiscalizador tem garantido sua identificação e rastreabilidade por intermédio do Sistema de Gestão Regulatória, módulo Gestão da Fiscalização.

5.9 Controle de Registros

| Identificação do Registro | Coleta | Ordenação | Arquivamento | Armazenamento | Manutenção | Disposição |
|---|--------|-------------|--------------------------|--|------------|--|
| Convocação da Fiscalização | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GCGC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Solicitação de Informações | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Atas de Abertura e Encerramento da Fiscalização | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Termo de Notificação | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Relatório de Fiscalização (RF) | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Auto de Infração (AI) | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Manifestação da Concessionária/Autorizada | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Posicionamento do Órgão Fiscalizador | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Recurso | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão | Dois anos | Cinco anos em fita |



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

| Identificação do Registro | Coleta | Ordenação | Arquivamento | Armazenamento | Manutenção | Disposição |
|----------------------------|--------|-------------|--------------------------|--|------------|--|
| | | | | Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | | magnética / Arquivo Inativo |
| Termo de Arquivamento (TA) | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Parecer do Fiscalizador | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Despacho do Fiscalizador | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |
| Ação Judicial | GC | Cronológica | Meio Eletrônico / Físico | Sistema de Gestão Regulatória – Módulo Gestão da Fiscalização / Pasta Arquivo GC | Dois anos | Cinco anos em fita magnética / Arquivo Inativo |

6 GESTÃO DO PROCESSO


A gestão do processo de fiscalização dos empreendimentos e atividades de geração e/ou transmissão do Grupo CPFL Energia será de responsabilidade das Diretorias GC e GO, com o devido suporte das demais áreas envolvidas.

7 ANEXOS

7.1 Anexo I – Informações solicitadas na fiscalização

1. Indicação de preposto para acompanhar a fiscalização durante todo o evento (a pessoa deverá estar apta para fornecer documentos, informações ou esclarecimentos necessários).
2. Autorização junto à portaria para acesso dos fiscais credenciados às instalações, inclusive para porte e utilização de notebook, câmara digital e GFS nas dependências internas.

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 43 de 57 |

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

3. Cópia do documento comprovando Registro/Autorização da central geradora junto à ANEEL.

- a. Cópia da Portaria do Ministério das Minas e Energia;
- b. Cópia de Ofício ou Despacho ou Resolução da ANEEL;
- c. Cópia de carta protocolada e de protocolo na ANEEL, referente a atualização de características técnicas do empreendimento, transferência de titularidade, alteração de cadeia societária ou atualização cadastral;
- d. Outros

4. Cópia do Ensaio de Desempenho, conforme Resolução ANEEL nº 420/2010, se couber.

- a. Cópia do Ensaio de desempenho realizado e encaminhado para aprovação da ANEEL
- b. Cronograma de realização em andamento
- c. Cópia de documento encaminhado e protocolado na ANEEL
- d. Outros:


5. Ficha técnica do empreendimento atualizada e assinada pelo representante.

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 44 de 57 |

Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

|  ANEEL <small>AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA</small> | | FICHA TÉCNICA UHE / PCH | | | SFG Superintendência de Fiscalização dos Serviços de Geração |
|--|--|-------------------------|---|------------------|--|
| | | RI Nº | REVISÃO | DATA DE INSPEÇÃO | |
| ENDEREÇO: SGAN 603 – MÓDULO I - TEL.: (61) 2192-8758 – FAX: (61) 2192-8941 - CEP. 70.830.030 - BRASÍLIA - DF | | | | | |
| IDENTIFICAÇÃO | | | | | |
| Nome da Usina | | | Empresa | | |
| Situação | | | Potência Instalada (MW) | | |
| LOCALIZAÇÃO DA CASA DE FORÇA | | | | | |
| Município | | | Estado | | |
| Curso d'água | | | Latitude | | Longitude |
| Sub-Bacia / Código | | | | | |
| Bacia / Código | | | | | |
| DADOS HIDROMETEOROLÓGICOS | | | | | |
| VAZÕES CARACTERÍSTICAS | | | Vazão Sanitária (m³/s) | | |
| Vazão MLT (m³/s) | | | Período do Histórico Completo | | |
| Vazão Firme 95% (m³/s) | | | Área de Drenagem do Barramento (km²) | | |
| Vazão Mínima Média Mensal (m³/s) | | | | | |
| VAZÕES EXTREMAS | | | | | |
| Vazão Máxima de Projeto (m³/s) (10.000 anos) | | | | | |
| Vazão Máxima de Desvio (m³/s) (25/50 anos) | | | | | |
| RESERVATÓRIO | | | | | |
| NAs DE MONTANTE | | | ÁREAS INUNDADAS | | |
| NA Máximo Maxímorem (m) | | | No NA Máximo Maxímorem (km²) | | |
| NA Máximo Normal (m) | | | No NA Máximo Normal (km²) | | |
| NA Mínimo Normal (m) | | | No NA Mínimo Normal (km²) | | |
| NAs DE JUSANTE | | | VOLUMES | | |
| NA Máximo Excepcional (m) | | | No N.A. Máximo Normal (hm³) | | |
| NA Máximo Normal (m) | | | No N.A. Mínimo Normal (hm³) | | |
| NA Mínimo Normal (m) | | | Útil (hm³) | | |
| | | | Abaixo da Soleira Livre do Vertedouro (hm³) | | |
| BARRAGEM PRINCIPAL | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS | | | | | |
| Tipo | | | LOCALIZAÇÃO | | |
| Comprimento Total da Crista (m) | | | Latitude | | |
| Altura Máxima (m) | | | Longitude | | |
| Cota da Crista (m) | | | Curso d'água | | |
| | | | Município | | |
| | | | Estado | | |
| VERTEDOIRO | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS | | | TOMADA D' ÁGUA | | |
| Tipo | | | CARACTERÍSTICAS | | |
| Capacidade (m³/s) | | | Tipo | | |
| Cota da Soleira (m) | | | Altura (m) | | |
| Comprimento Total (m) | | | Comprimento Total (m) | | |
| | | | Tipo | | |
| CANAL/TÚNEL DE ADUÇÃO/DESARENADOR | | | CONDUTO FORÇADO | | |
| CARACTERÍSTICAS | | | CARACTERÍSTICAS | | |
| Comprimento (m) | | | Diâmetro Interno (m) | | |
| Seção | | | Número de Unidades | | |
| Base (m) | | | Comprimento (m) | | |
| Arco (m) | | | | | |
| CHAMINÉ DE EQUILÍBRIO | | | CASA DE FORÇA | | |
| CARACTERÍSTICAS | | | CARACTERÍSTICAS | | |
| Diâmetro (m) | | | Tipo | | |
| Altura (m) | | | Unidades Geradoras | | |
| | | | Largura (m) | | |
| | | | Comprimento (m) | | |
| TURBINAS | | | GERADOR | | |
| Tipo | | | Potência Nominal Unitária (MVA) | | |
| Quantidade | | | Tensão Nominal (kV) | | |
| Potência Nominal Unitária (MW) | | | Rotação Nominal (rpm) | | |
| Vazão Nominal Unitária (m³/s) | | | Fator de Potência | | |
| Rotação Sincrona (rpm) | | | Rendimento Máximo (%) | | |
| Rendimento Máximo (%) | | | | | |
| ESTUDOS ENERGÉTICOS | | | | | |
| Potência da Usina (MW) | | | SISTEMA DE TRANSMISSÃO | | |
| Energia Firme (MW) | | | Tensão (kV) | | |
| Queda Bruta Máxima (m) | | | Extensão (km) | | |
| Queda Líquida de Referência (m) | | | Local de Conexão | | |

6. Ficha com dados cadastrais da empresa (constando razão social, CNPJ, endereço e outros).

a. Fornecer o comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ da empresa,

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

b. Outros



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

7. Ficha com dados do Responsável Legal e Técnico (nome, cargo, endereço, telefone, fax e e-mail) – O que é uma ficha? Pode ser uma folha impressa???

a. Responsável Legal:

Nome: _____

Cargo: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____

Telefone para Fax: _____

Endereço para encaminhamento de correspondência:

Logradouro: _____

Município: _____ CEP: _____

b. Responsável Técnico:

Nome: _____

Cargo: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____

Telefone para Fax: _____

Endereço para encaminhamento de correspondência:

Logradouro: _____

Município: _____ CEP: _____

8. Cópia da Licença Ambiental – Operação referente às instalações de geração e/ou transmissão de energia, expedida pelo órgão estadual responsável;

a. Licença Ambiental

b. Solicitação de renovação de Licença Ambiental com protocolo

c. Memorial de Caracterização do Empreendimento

d. Outros

9. Cópia da Licença de Uso de Recursos Hídricos ou Outorga do Direito de Uso da Água (ANA/DAEE/Municipal)

a. Outorga de uso de recursos hídricos

b. Solicitação de renovação de outorga com protocolo

c. Outros:

10. Cópia do laudo do Corpo de Bombeiros (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - A. V. C. B.) ou protocolo

a. Alvará de Funcionamento Municipal

b. Solicitação de renovação de Alvará com protocolo

c. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Laudo do Corpo de Bombeiros

d. Solicitação de análise de projeto junto ao Corpo de Bombeiros com protocolo

e. Outros:

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 46 de 57 |

11. Cópia da aprovação do Sistema de Medição de Faturamento

- a. Carta de aprovação do ONS referente à aprovação do projeto do SMF
- b. Carta de aprovação do ONS referente à aprovação do relatório de comissionamento do SMF
- c. Outros:

12. Histórico mensal dos montantes de energia gerada, importada e exportada nos últimos 12 meses.

- a. Montante mensal de energia gerada por cada unidade geradora principal da central (em MWh)

| UG | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| UG1 | | | | | | | | | | | | |
| UG2 | | | | | | | | | | | | |
| UG3 | | | | | | | | | | | | |
| UG4 | | | | | | | | | | | | |

- b. Montante mensal de energia total de uso próprio, gerada, importada e exportada pela central (em MWh)

| Energia | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| Gerada | | | | | | | | | | | | |
| Uso próprio | | | | | | | | | | | | |
| Importada | | | | | | | | | | | | |
| Exportada | | | | | | | | | | | | |

13. Relatório de interrupção dos últimos 36 meses, diferenciando manutenção (forçada ou programada) de causas operativas.

- a. Classificar motivo da interrupção:
 - i. Interrupção Programada: atendendo um planejamento prévio da operação ou manutenção
 - ii. Interrupção Forçada: decorrente de evento não planejado que interrompeu a geração
- b. A descrição pode ser relacionada
 - i. Parada forçada por problemas em equipamento

- ii. Parada forçada por atuação do sistema elétrico de proteção do empreendimento
- iii. Parada forçada por problemas de conexão com o sistema interligado
- iv. Parada forçada por problemas da instalação (sistema elétrico ou equipamentos mecânicos, instrumentação e supervisão)
- v. Parada forçada por problemas da fonte de energia (redução ou falta)
- vi. Parada forçada sem identificação de causa
- vii. Parada programada para manutenção de equipamento ou sistema
- viii. Parada programada por condições operacionais (alternância de operação, programação de operação, solicitação do ONS, CCEE ou ANEEL)
- ix. Ou apresentar outra classificação praticada

c. Exemplo de Planilha Excel

| Unidade Geradora | Data e hora do início da interrupção | Data e hora do restabelecimento | Interrupção (Programada/ Forçada) | Descrição da interrupção |
|------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| | dd/mm/aaaa hh:mm:ss | dd/mm/aaaa hh:mm:ss | | |
| | | | | |

- d. Fornecer indicadores de qualidade de operação do sistema de geração de energia elétrica apurados, como valores mensais de Duração de Interrupção, Frequência de Interrupção, Duração Máxima de Interrupção, Disponibilidade, Taxa de Falhas, Tempo Médio de Reparo, (*Duração de Interrupção*) $\rightarrow DI = \sum_{k=0}^n (\text{tempo em horas de cada interrupção})$, (*Frequência de Interrupção*) $\rightarrow FI = \sum_{k=0}^n (1)$, (*Duração Máxima de Interrupção*) $\rightarrow DMI = \text{Maior tempo de interrupção}$, (*Disponibilidade mensal*) $\rightarrow D = \frac{(\text{total de horas de operação})}{(\text{total de horas do mes})} \times 100\%$, (*Taxa de Falhas Mensal*) $\rightarrow TF = \frac{(\text{quantidade de falhas do equipamento})}{(\text{total de horas de operação do equipamento no mes})}$

14. Cópia dos e da última fatura de fornecimento de energia;

- a. Contrato de Conexão ao Sistema de Distribuição ou Transmissão
- b. Contrato de Uso do Sistema de Distribuição ou Transmissão
- c. Contrato de Fornecimento de Energia Elétrica
- d. Contrato de Comercialização de Energia no Ambiente Regulado
- e. Contrato de Compra e Venda de Energia
- f. Última fatura de fornecimento de energia
- g. Outros:

15. Cópia do contrato de fornecimento de combustível, bem como os respectivos aditivos

16. Informações sobre CCEARs e Bilaterais

| Item | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| Geração | | | | | | | | | | | | |
| Uso próprio | | | | | | | | | | | | |
| Comprada no ACR | | | | | | | | | | | | |
| Comprada no ACL | | | | | | | | | | | | |
| Vendida no ACR | | | | | | | | | | | | |
| Vendida no ACL | | | | | | | | | | | | |

17. Informações sobre a(s) fonte(s) de alimentação dos serviços auxiliares

18. Memorial descritivo da empresa, do empreendimento e do sistema de geração, destacando o modo de operação das unidades, efetivos e horário de operação e destinação da energia gerada

a. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Atividades desenvolvidas

Exemplo: Empresa do Grupo X, atuando na área de xxx, fundada em mês de 19xx, produzindo os produtos A, B e C. Tem instalados equipamentos que consomem energia elétrica: M de x kW, N de y kW e O de z kW.

b. DESCRIÇÃO DA CENTRAL DE GERAÇÃO

Sistema de geração de energia instalado: equipamentos geradores, motrizes e sistemas auxiliares

Exemplo: A central iniciou sua operação em mês de 19xx, possui uma central com n casas de força. Na Casa de Força 1, estão instaladas as unidades geradoras trifásicas identificadas como 1, 2 e 3 e com as capacidades nominais de x KVA - tensão kV - fator de potência 0,0, com os equipamentos motrizes de capacidades nominais de y kW. Na Casa de Força 2, estão instaladas Para o acionamento dos equipamentos motrizes existe z Caldeiras de geração de vapor com capacidades de w toneladas de vapor/hora operando a p kgf/cm². Além disso existe uma caldeira com capacidade de y toneladas de vapor/hora operando a xx kgf/cm² para alimentação do equipamento z.

c. DESCRIÇÃO DO SISTEMA ELÉTRICO PRÓPRIO

Existência de Subestação/Cabine, Interligação das áreas da empresa e sistema de distribuição interna

Exemplo: A empresa possui subestação própria de x kV, suprida por um ramal de x kV de n km de extensão que interliga a LT SE A- SE B da concessionária W, iniciou a operação em mês de 19xx. O sistema de distribuição interna consiste em uma subestação interna de y kV, constituída por um conjunto de barramento blindado em barra dupla, sendo uma barra suprida pela conexão à subestação e a outra pelas unidades geradoras.

d. DESCRIÇÃO DO MODO DE OPERAÇÃO DA CENTRAL DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

Descrição da destinação da energia elétrica gerada, existência de sincronismo e existência de paralelismo.

Exemplo: A central opera apenas nos meses de abxx à ouxx, operando 24 horas por dia, inclusive final de semana e feriados. Nos demais meses por razão xx permanece inoperante. A central possui Sala de Controle Central com sistemas de supervisão e aquisição de dados, além de automação dos equipamentos. Possui registro manual da energia gerada hora a hora. Possui diário de operação onde são registradas as ocorrências e interrupções da geração. Existe manual de operação dos equipamentos feito pela própria empresa e manual para situações de emergência.

e. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO DE PARTIDA DA CENTRAL

Forma de partida da central

Exemplo: Para a partida da central totalmente parada é necessário o fornecimento de energia da concessionária para a partida dos compressores e da bomba da caldeira. Após atingir condições de produção de vapor é dada partida na unidade 1, com carregamento gradativo até atingir a plena potência, suprimindo as áreas de caldeiras e sistemas auxiliares. É efetuado sincronismo com a concessionária e é dada partida nas unidades 2 e 3 que também são sincronizadas com a concessionária.

f. DESCRIÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CENTRAL DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

Quadro do pessoal que trabalha na área da central e sistema de distribuição de energia

Exemplo: A central tem operação assistida, com x operadores treinados, trabalhando em n turnos (x horas e folga), cada turno possui 1 operador e 1 auxiliar. Todos os operadores tem treinamento periódico para operação do sistema e para situações de emergência. Tem treinamento NR-10. Somente são permitidos o acesso aos operadores e aos engenheiros. Existe avaliação periódica pelo SESMIT e a pela CIPA das condições de trabalho.



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

g. DESTINAÇÃO DA ENERGIA ELÉTRICA GERADA

Exemplo: A central gera energia elétrica necessita em média de yy kW para uso próprio, e em média xx kW destina-se ao processo da empresa para a fabricação de xx. O excedente de energia que em média zz kW é exportado através da subestação existente que conecta-se a distribuidora TT, com qual é mantido uma demanda contratada de ww kW.

19. Memorial descritivo do sistema de manutenção mecânica e elétrica relativo à geração de energia, descrevendo as atividades principais, informando sobre efetivos e empresas terceirizadas.

a. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA EMPRESA

Descrição do sistema

Exemplo: A empresa efetua a manutenção preventiva, preditiva e corretiva utilizando funcionários próprios e contrata empresas terceirizadas especializadas. Possui um sistema de controle de manutenção preventiva automatizado, com sistema de programação e controle de ações. Existe periodicidade de revisão dos equipamentos, segundo tabela padronizada (gerador a cada ano, turbina a cada 6 meses). Existem 3 oficinas de manutenção (caldeiraria, elétrica e instrumentação), além de laboratório de análise química.

b. DESCRIÇÃO ORGANOGRAMA DA MANUTENÇÃO

Organograma da Manutenção

Exemplo: Existe um Departamento de Manutenção subordinado a Diretoria Industrial. O departamento possui três divisões: Elétrica, Instrumentação e Mecânica. Existe um diretor de departamento e um engenheiro responsável por cada divisão. O departamento é responsável pela manutenção de toda a empresa, inclusive a central. Existem na divisão de Elétrica, um engenheiro coordenador, dois supervisores, 10 eletricitistas e 15 ajudantes.... Especificamente para a central, divisão de Elétrica possui 1 eletricitista e 2 ajudantes por turno... Ou colocar o organograma.

c. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO

Procedimentos de ordens de serviço e de manutenção.

Exemplo: Está estabelecido sistema de atendimento por ordens de serviço, emitidos pelos setores solicitantes e é feito acompanhamento pelo sistema centralizado. São seguidos os procedimentos de manutenção elaborados pela empresa e contidos no manual de manutenção geral, os procedimentos envolvem a operação de disjuntores, turbinas, geradores e subestação. A equipe própria de manutenção realiza intervenção nos painéis e quadros de distribuição elétrica, calibração dos instrumentos, instalação de manutenção da fiação de controle e automação e pelos conjuntos de cubículos blindados.

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 51 de 57 |

d. RELAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

Listar empresas que efetuam manutenção na central de geração

Exemplo: Empresa A - realiza a manutenção periódica e preventiva do conjunto turbogerador 1; Empresa B - realiza a inspeção termográfica de todos os painéis e equipamentos elétricos; Empresa C - realiza os ensaios de óleo do transformador.

e. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE PEÇAS SOBRESSALENTES

Descrição da sistemática de peças sobressalentes

Exemplo: A empresa mantém peças sobressalentes dos principais equipamentos, que porventura possam ser necessários e tem tempo de reposição muito extenso, é mantido em estoque no rotor da turbina DD e xx transformador elétrico para subestação.

f. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO


Descrição sucinta do sistema de almoxarifado e controle de materiais

Exemplo: A empresa possui almoxarifado central em São Paulo, onde são efetuadas as compras e o comissionamento para aprovação de peças e equipamentos.

Equipamentos maiores são entregues diretamente na central para aceite e comissionamento. Existe almoxarifado de itens de consumo e bens materiais na central com gestão através de sistema automatizado.


20. Memorial descritivo do sistema de segurança patrimonial e de segurança do trabalho (atendimento às NR-07, NR-09, NR-10, NR-12, NR-18, NR-26 e NR-33);

| NR | Assunto | Implantação | Situação |
|-------|---------------------------|----------------|-----------------------------------|
| NR-04 | SESMT | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-05 | CIPA | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-07 | PCMSO | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-09 | PPRA | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-10 | Serv. Eletricidade | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-12 | Máq. Equip. | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-13 | Caldeiras e Vasos Pressão | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-15 | Ativ. Insalubres | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-16 | Ativ. Perigosas | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-17 | Ergonomia | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-18 | PCMAT | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-26 | Sinal. Segurança | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-33 | Espaços confinados | Não implantado | descrever situação de atendimento |
| NR-36 | Trabalho em altura | Não implantado | descrever situação de atendimento |

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |


21. Cópia do último laudo de Inspeção das Estruturas Cíveis e Memorial descritivo e de operação dos equipamentos de auscultação
22. Memorial descritivo de operação do reservatório (indicação de órgãos e acordos de operação)
 - a. Características do Reservatório
 - b. Memorial Descritivo de Operação do Reservatório
 - c. Acordos operativos
 - d. Memorial Descritivo de manutenção das Áreas de Preservação Permanente – APP
 - e. Outros:
23. Curva chave do empreendimento e níveis mensais (médios, máximos e mínimos), dos últimos 12 meses;
 - a. Curva Chave do Reservatório
 - b. Níveis do reservatório (médios, máximos e mínimos mensais)
 - c. Memorial Descritivo ou Estudos da regularização do reservatório
 - d. Outros:
24. Informações sobre a empresa e planos/cronogramas para ampliação da capacidade instalada.
 - a. Existem Planos ou Estudos de ampliação
 - b. Existem Planos ou Estudos de reforma
 - c. Não existem Planos ou Estudos
 - d. Memorial Descritivo
 - e. Cronogramas
 - f. Outros:
25. Informações relacionadas ao MRE ou Resolução 409/2010
26. Diagramas Unifilares de Alta e Média Tensão (Subestações Internas e Externas) e Croquis da instalação.

| | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| N.Documento: 15893 | Categoria: Instrução | Versão: 1.2 | Autor: Peter Eric Volf | Data Publicação: 14/08/2014 | Página: 53 de 57 |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

7.2 Anexo II – Tabela de interfaces com os processos e áreas objeto das fiscalizações

| Tipo Fiscalização | Natureza da Fiscalização | Finalidade | Área |
|-------------------|--|--|--|
| Periódica | Econômico e Financeira/Societária | Cumprimento das disposições legais, Instruções e Atos Normativos; Contratos entre partes relacionadas, Monitoramento Econômico Financeiro; Regulação Contábil e Financeira | Vice-Presidência Financeira e seus Órgãos/SPEs |
| | Geração | Garantir a preservação dos bens concedidos e procedimentos de operação e manutenção requerida para o sistema elétrico | Presidência da Geração e seus Órgãos/SPEs |
| Eventual | Serviços e Instalações de Energia Elétrica | Órgão Fiscalizador julgar oportuno | Presidência da Geração e seus Órgãos/SPEs |
| Emergencial | Serviços e Instalações de Energia Elétrica | Órgão Fiscalizador julgar emergencial | Presidência da Geração e seus Órgãos/SPEs |

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

7.3 Anexo III – Parecer Regulatório

Parecer Regulatório nº:

Data:

GED: 15.893

Diretoria de Comercialização e Regulação da Geração – GC

| Informações sobre o processo | |
|------------------------------|--|
| Empresa notificada | |
| Auto de Infração (AI) nº | |
| Data de recebimento | |
| Natureza | |
| Período da Fiscalização | |
| Relatório de Fiscalização nº | |
| Termo de Notificação (TN) nº | |
| Manifestação ao TN em | |

| Conceitos para avaliação do grau do risco |
|--|
| 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. Contabilizar Provisão |
| Possível: a ação é classificada como possível quando existe eventual chance, não sendo, portanto remota, a futura saída de recurso financeiro. Informar em Nota Explicativa |
| Remoto: a ação é classificada com risco remoto quando o risco da saída de recurso financeiro é pequeno. Não há efeito contábil. |

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 55 de 57 |



Tipo de Documento: Procedimento

Área de Aplicação: Geração

Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração

Avaliação do grau do risco

| Não conformidades (NC) | Avaliação do grau do risco | Centro de Custo | Valor da Penalidade |
|---|----------------------------|-----------------|---------------------|
| | | | |
| Valor Provável | | | |
| Valor Possível | | | |
| Valor Remoto | | | |
| Total Geral | | | |
| Participação CPFL Geração (XX,XX%) | | | |
| Justificativa da avaliação do grau de risco | | | |
| Não conformidades (NC) | Justificativa | | |
| | | | |


ASSINATURAS:

<NOME DO RESPONSÁVEL PELO> CENTRO DE CUSTO Nº

<nome da área relacionada ao Centro de Custo ou empresa/SPE >

<NOME DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL>

<Cargo>

| | |
|---|--|
|  | Tipo de Documento: Procedimento |
| | Área de Aplicação: Geração |
| | Título do Documento: Acompanhamento e Suporte à Gestão da Fiscalização da Geração |

8 REGISTRO DE ALTERAÇÕES

| Versão Anterior | Data da Versão Anterior | Alterações em relação à Versão Anterior |
|-----------------|-------------------------|---|
| 1.0 | 11/12/2013 | |
| 1.1 | 20/05/2014 | (i) Atualizações gerais da Norma Regulatória para ampliação de sua aplicabilidade aos negócios de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Grupo CPFL; (ii) Atualização do Item 5.6.2 Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades. |
| 1.1.1 | 30/06/2014 | (iii) Inclusão do Item 7.3 Anexo III – Parecer Regulatório com vistas ao Provisionamento de Recursos para Pagamento de Penalidades. |

| | | | | | |
|--------------|------------|---------|-----------------|------------------|----------|
| N.Documento: | Categoria: | Versão: | Autor: | Data Publicação: | Página: |
| 15893 | Instrução | 1.2 | Peter Eric Volf | 14/08/2014 | 57 de 57 |