

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

Edição | set 2016



AGÊNCIA NACIONAL DE  
ENERGIA ELÉTRICA

Essencial para a energia.  
Essencial para o Brasil.

A green outline map of Brazil is positioned to the right of the text. A thin green line extends from the bottom left of the map to a power plug icon, which is connected to the text 'Essencial para o Brasil.'

## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PRAZOS DE ENVIO DO RAPEEL.....	3
3. DOWNLOAD DO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO.....	4
4. PREENCHIMENTO DO RAPEEL .....	4
4.1. Observações gerais .....	4
4.2. Dados da usina .....	5
4.3. Dados da empresa e dados técnicos .....	7
4.4. Dados do licenciamento ambiental e características técnicas .....	8
4.5. Sistema de medição e Faturamento (SMF) ou Sistema de Coleta de Dados (SCD) e Contratos de Uso e Conexão (CUST e CCT) .....	9
4.6. Contrato de Comercialização de energia .....	11
4.7. Recursos financeiros para a obra.....	12
4.8. Contratos de construção e montagem.....	13
4.9. Principais entraves da implantação da usina .....	14
4.10. Cronograma e atividades.....	15
4.11. Cronograma das unidades geradoras .....	16
5. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO .....	17
6. SISTEMA DUTONET.....	18
6.1. OBJETIVO .....	18
7. ESTRUTURA DO NOME DOS ARQUIVOS.....	18
7.1. ARQUIVOS ENVIADOS PELOS AGENTES DE GERAÇÃO DE ENERGIA .....	19
8. ACESSO AO SISTEMA.....	19
8.1. CADASTRO NO DUTONET .....	19
8.2. DISPONIBILIDADE DO APLICATIVO DUTONET .....	20
8.3. ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS.....	20
9. ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO .....	21

## 1. INTRODUÇÃO

O Relatório de Acompanhamento de Empreendimentos de Geração de Energia Elétrica (RAPEEL) é uma das importantes ferramentas da fiscalização para o monitoramento da implantação dos empreendimentos de geração. Por meio do RAPEEL, os agentes fiscalizados fornecem informações essenciais para acompanhamento da implantação dos empreendimentos, tais como: progresso do cronograma da obra, licenciamento ambiental, condições de financiamento, contratação dos serviços de obras civis, aquisição e fabricação de equipamentos, montagem eletromecânica, contratação de combustível, tratativas para conexão da usina à rede elétrica, principais atividades realizadas e planejadas, além de arquivos fotográficos que demonstram o progresso das obras.

As informações devem estar sempre atualizadas e corresponder ao estágio real de implantação da usina. Ressaltamos que o não envio de informações, ou o envio fora dos prazos assinalados, poderá ser objeto de punição nos termos da Resolução nº 63, de 12 de maio de 2004.

## 2. PRAZOS DE ENVIO DO RAPEEL

Os empreendedores, antes do início das obras dos respectivos empreendimentos, deverão transmitir os arquivos, quadrimestralmente até o dia 10 dos meses de abril, agosto e dezembro de cada ano. A partir do mês subsequente ao início das obras, a obrigação passa a ser mensal para os empreendedores de usinas com energia comprometida no ambiente de contratação regulada (ACR), independentemente do tipo de geração, ou com usinas de fonte hídrica (UHE e PCH), independentemente do compromisso da energia. Esses empreendedores deverão transmitir os arquivos até o dia 10 de cada mês.

O quadro abaixo resume os prazos em que os agentes devem entregar o RAPEEL.

Periodicidade de Entrega do RAPEEL	
<b>Antes do início das obras</b>	
<b>Quadrimestralmente:</b>	Todos os empreendimentos.
<b>Depois do início das obras</b>	
<b>Quadrimestralmente:</b>	apenas empreendimentos de fonte não hídrica sem compromisso no ACR.
<b>Mensalmente:</b>	empreendimentos de fonte hídrica independentemente do ambiente de contratação e empreendimentos de qualquer fonte com compromisso no ACR.

A obrigação de transferir os arquivos do RAPEEL permanece até a liberação para operação comercial da última unidade geradora do empreendimento.



### 3. DOWNLOAD DO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO

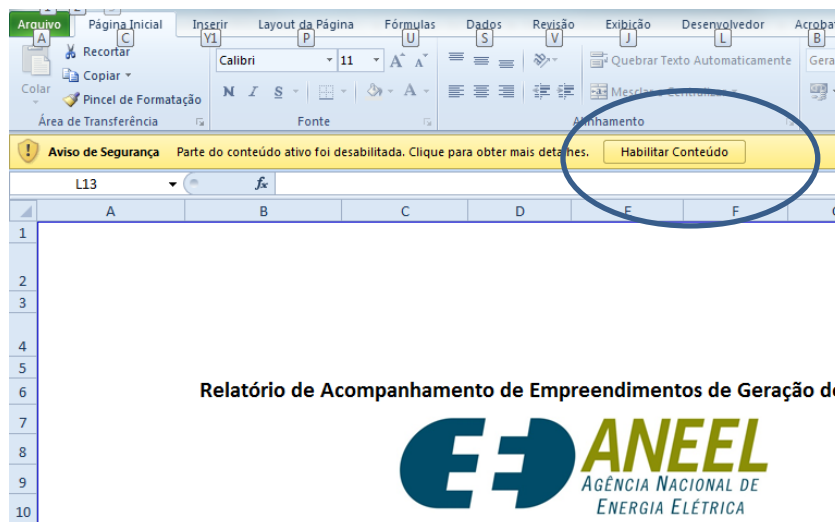
O RAPEEL é uma planilha eletrônica em formato .xlsm, cujo modelo se encontra no portal da ANEEL, na internet. Para fazer o download do arquivo modelo, o agente deve acessar o site [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) e selecionar a página específica com instruções sobre o RAPEEL nas guias “Serviços” e “Para agentes”.

O agente deve fazer o download do arquivo específico do tipo de geração (UTE, UTEisol, UHE, PCH, UFV ou EOL) e preencher as informações conforme instruções que se seguem.

### 4. PREENCHIMENTO DO RAPEEL

As instruções de preenchimento apresentadas abaixo valem para todos os tipos de empreendimentos, pois embora os arquivos para os diferentes tipos de usinas tenham campos distintos, o conceito de preenchimento é o mesmo para todos os tipos de usinas.

Para a utilização correta do RAPEEL será necessário o uso do Microsoft Excel 2013 ou versão superior. Para o preenchimento correto é necessário “habilitar macros”. Ao abrir o arquivo, deverá aparecer um aviso de segurança, informando que parte do conteúdo foi desabilitada. Para habilitar, o usuário deve clicar em “habilitar conteúdo”.



Verifique com o suporte técnico de informática da sua empresa como proceder para habilitar macros, caso a mensagem de aviso de segurança não apareça ao abrir o arquivo.

#### 4.1. Observações gerais

Note que a planilha tem as células protegidas por senha para evitar alterações indevidas. Estão liberadas apenas as células que devem ser preenchidas pelos agentes. Além disso, vale ressaltar que há campos de preenchimento por livre digitação e há campos de preenchimento por seleção em listas, além de campos de preenchimento automáticos.

No RAPEEL há campos de preenchimento obrigatórios. Se todos esses campos obrigatórios forem preenchidos, no canto superior direito será sinalizado como preenchimento concluído.

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

A indicação que antes era assim:

Preenchimento concluído	não
----------------------------	-----

Será automaticamente convertida em:

Preenchimento concluído	sim
----------------------------	-----

Os campos obrigatórios que não forem preenchidos ficarão sinalizados com a cor vermelha. Após o preenchimento, a célula que contém o campo obrigatório volta a ficar na cor padrão.

Campo não preenchido:

Mês de referência	
----------------------	--

Campo preenchido:

Mês de referência	ago/16
----------------------	--------

Além disso, alguns campos são sinalizados da seguinte forma para indicar o preenchimento correto ou incorreto:

Incorreto

x
---

Correto

✓
---

**Importante:** As indicações de preenchimento servem apenas para facilitar a redação do relatório. Entretanto, a responsabilidade das informações contidas no arquivo e de seu correto preenchimento é da empresa fiscalizada.

### 4.2. Dados da usina

Mês de referência	
----------------------	--

Preenchimento concluído	não
----------------------------	-----

### Relatório de Acompanhamento de Empreendimentos de Geração de Energia Elétrica



#### Dados da usina

Nome da usina	
---------------	--

Identificador ANEEL da usina	-	Identificador ANEEL do Agente	-
------------------------------	---	-------------------------------	---

Município da casa de força principal		UF	
---	--	----	--

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

Os itens a serem preenchidos são:

- Mês de referência: no formato mm/aa, informando o mês anterior ao mês de envio.

<b>Mês de referência</b>	ago/15
--------------------------	--------

- Nome da usina: escolher na lista que está em ordem alfabética, pelo nome da usina, seguido do nome da empresa outorgada.

### Dados da usina

<b>Nome da usina</b>	Açominas - Gerdau Açominas S.A
<b>Identificador ANEEL da usina</b>	Açominas - Gerdau Açominas S.A
<b>Município da usina</b>	Açominas - Gerdau Açominas S.A

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

- Município: texto livre para digitação do nome do município onde se encontra a casa de força principal da usina ou a SE local da usina no caso de parque eólico e usinas fotovoltaicas.
- UF: escolher na lista a unidade federativa correspondente ao item anterior.

<b>UF</b>	
<b>Município</b>	
<b>UF</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">             MT MS MG PA PB PR PE           </div>

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

- Identificador ANEEL da usina: preenchido automaticamente quando se escolhe o nome da usina.
- Identificador ANEEL do agente: preenchido automaticamente quando se escolhe o nome da usina.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL**
**4.3. Dados da empresa e dados técnicos**

Dados da empresa			
Denominação da empresa outorgada			
Acionista Controlador			
Endereço para correspondência			
Nome do representante legal		Telefone	
Cargo do representante		E-mail do representante	
Outro contato		Telefone	
Cargo		E-mail	
Dados Técnicos			
Potência Instalada (MW) <sup>1</sup>		Número de UGs <sup>1</sup>	
Fabricante dos geradores <sup>1</sup>		Fabricante das turbinas <sup>1</sup>	

<sup>1</sup>informar os dados do projeto em execução.

Os itens a serem preenchidos são:

- Denominação da empresa outorgada: Preenchimento automático ao escolher o nome da usina no campo próprio;
- Acionista controlador: campo de texto livre para digitar o nome da empresa ou grupo controlador da SPE.
- Endereço para correspondência: texto livre para digitar o endereço para correspondência, incluindo o CEP.
- Nome do representante legal, cargo, telefone e endereço e-mail do representante: texto livre para digitação das informações da pessoa que responde pela empresa.
- Outro contato, cargo, telefone e endereço de e-mail: texto livre para informações a respeito do responsável técnico pela **implantação** do empreendimento para, caso necessário, a fiscalização entrar em contato sobre o andamento da implantação.
- Potência instalada: texto livre para informar a potência que está sendo ou será instalada fisicamente (**não necessariamente a que foi outorgada**).
- Número de UGs: célula livre para digitar o número de unidades geradoras que estão sendo ou serão instaladas fisicamente (**não necessariamente o que foi outorgado**).
- Fabricante dos geradores, fabricantes das turbinas: texto livre para informar o fabricante dos equipamentos.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

#### 4.4. Dados do licenciamento ambiental e características técnicas

##### Licenciamento ambiental

Órgão ambiental

	Situação da licença	Número	Data de emissão	Data de validade	
LP da usina					x
LI do canteiro					x
LI da LT					x
LI da usina					x
LO da usina					x

LP - Licença Ambiental Prévia  
LI - Licença Ambiental de Instalação  
LT - Linha de Transmissão  
LO - Licença Ambiental de Operação

##### Características técnicas

Implantação em conformidade com o aprovado na ANEEL?

Solicitou alteração das características técnicas na ANEEL?

Data da solicitação<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Caso a solicitação não tenha sido feita, colocar a previsão.

Se não, descrever as ações para regularizar a situação e também descrever a divergência com o aprovado na ANEEL

Os itens a serem preenchidos são:

- **Órgão ambiental:** texto livre para informar o nome do órgão responsável pelo licenciamento ambiental do empreendimento. Caso haja mais de um, colocar o nome de todos eles, separados por uma barra (/).

Órgão ambiental

- Para cada uma das licenças descritas, informar:
  - **Situação da licença:** escolher na lista a situação correspondente.

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

	Situação da licença	Número	Data de emissão	Data de validade	
LP da usina					x
LI do canteiro	Não se aplica				x
LI da LT	Não emitida				x
LI da usina	Vigente				x
Autorização: Comar	Vencida				x
LO da usina					x

- **Número:** texto livre contendo o número da licença.
- **Data de emissão e data de validade:** preencher as informações correspondentes no formato dd/mm/aaaa.
- Com relação às características técnicas:
  - **Implantação em conformidade com o aprovado na ANEEL:** escolher sim ou não. No caso de as obras não terem sido iniciadas, deve ser sempre informado 'não iniciou obras'.



**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL**

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

**Características técnicas**

Implantação em conformidade com o aprovado na ANEEL?	<input type="text" value=""/>
Solicitou alteração das características técnicas na ANEEL?	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
Data da solicitação <sup>2</sup>	<input type="text" value=""/>

- o Data da solicitação: Informar a data de solicitação da alteração de características técnicas ou projeto básico para ANEEL, caso a solicitação não tenha sido realizada, informar uma data prevista para fazer a solicitação à ANEEL.
- o Se não, descrever a divergência e ações: caso tenha sido preenchido 'não' no campo anterior, informar as características do projeto que está sendo implantado indicando a divergência com o projeto que foi aprovado pela ANEEL. Também descrever as ações realizadas para regularizar a situação.

**4.5. Sistema de medição e Faturamento (SMF) ou Sistema de Coleta de Dados (SCD) e Contratos de Uso e Conexão (CUST e CCT)**

**Sistema de Medição e Faturamento - SMF**

Estágio de implantação SMF	<input type="text" value=""/>
Ações para efetivar o próximo estágio	<input type="text" value=""/>

**Contratos de uso e conexão**

Em qual tipo de instalação a usina se conecta?	Ampliação e/ou reforço nas estruturas acessadas?	Data da solicitação de acesso <sup>4</sup>	Data do Parecer de Acesso <sup>4</sup>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

<sup>4</sup> Caso a solicitação de acesso não tenha sido feita ou o Parecer de Acesso não tenha sido emitido, colocar a previsão.

	Situação do contrato	Número	Data da assinatura	Data de validade	
CCD	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
CUSD	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
CCT	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
CUST	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

CCD - Contrato de Conexão ao Sist. de Distr.  
 CUSD - Contrato de Uso do Sist da Distrib.  
 CCT - Contrato de Conexão ao Sist. de Trans.  
 CUST - Contrato de Uso do Sist. de Trans.

Ações, caso não tenha sido feita a solicitação, ou o Parecer de Acesso não tenha sido emitido, ou algum contrato não tenha sido assinado.	<input type="text" value=""/>
---	-------------------------------

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

Os itens a serem preenchidos são:

- Estágio de implantação do SMF (usinas no sistema interligado nacional): escolher na lista o estágio correspondente à situação atual da implantação do Sistema de Medição e Faturamento.

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

**Sistema de Medição e Faturamento - SMF**

Estágio de implantação SMF	[Redacted]
Ações para efetivar o próximo estágio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não iniciado</li> <li>SMF mapeado na CCEE</li> <li>Projeto do SMF elaborado pelo agente gerador</li> <li>Projeto do SMF aprovado pelo QMS</li> <li>Equipamentos do SMF Instalados</li> <li>Testes de comunicação do SMF realizado</li> <li>SMF cadastrado na CCEE</li> </ul>

- Estágio de implantação do SCD (usinas nos sistemas isolados): escolher na lista o estágio correspondente à situação atual da implantação do Sistema de Coletadas de Dados junto a Eletrobrás;

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

**Sistema de Coleta de Dados - SCD**

Estágio de implantação SCD	[Redacted]
Ações para efetivar o próximo estágio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não iniciado</li> <li>Enviada para homologação</li> <li>Alteração Solicitada</li> <li>Cadastrada</li> <li>Homologada</li> <li>Liberada para Alteração</li> </ul>

- Ações para efetivar o próximo estágio: informar as **tratativas** empregadas pelo agente e a **previsão** para efetivar o próximo estágio do SMF ou SCD, conforme aplicável.

- Contratos de uso e conexão: Preencher as seguintes informações:

- Tipo de instalação de conexão: escolher na lista em que tipo de instalação a usina deverá ser conectar.

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

64	Em qual tipo de instalação a usina se conecta?
65	[Redacted]
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rede Básica</li> <li>DIT</li> <li>ICG</li> <li>Distribuição</li> <li>-</li> </ul>

- Ampliação ou reforço: escolher 'sim' ou 'não' na lista, conforme a necessidade ou não de obras nas estruturas acessadas.

Atenção: esse campo **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL**

na se	Ampliação e/ou reforço nas estruturas acessadas?

 sim  
 não

- Datas da Solicitação de Acesso e da emissão do Parecer de Acesso: informar as datas correspondentes no formato dd/mm/aaaa. Caso elas não tenham sido realizadas, informar qual é a previsão do empreendedor para realização da solicitação e emissão do parecer (nesse caso a data deve estar sempre no futuro).
- CCD, CUSD, CCT e CUST: Informar a situação do contrato (escolher na lista), número, data de assinatura e data de validade. Observar que esse campo indica o preenchimento correto ou incorreto.

Atenção: o campo situação do contrato **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

	Situação do contrato	Número	Data da assinatura	Data de validade	
CCD					x
CUSD	Não se aplica				x
	Não assinado				x
	Assinado				x
CCT					x
CUST					x

- Ações: devem ser informadas as tratativas empregadas pelo agente e as previsões no caso de a solicitação não ter sido feita, ou o Parecer de Acesso não ter sido emitido, ou ainda, no caso de algum contrato estar pendente de assinatura.

#### 4.6. Contrato de Comercialização de energia

**Contratos de comercialização de energia**

	Situação do Contrato	Data de Assinatura	%	
Contratos no ACR				x
Contratos no ACL				x
Autoprodução		-		x
			0,00%	x

Obs.: pode ser assinalada mais de uma opção

% em garantia física

Ações, caso algum dos contratos não tenha sido assinado

Os itens a serem preenchidos são:

- Contratos no ACR ou CCSEI (nos sistemas isolados), Contratos no ACL e Autoprodução: Informar a situação do contrato (escolher na lista), data de assinatura e percentual da garantia física da usina comprometida em cada ambiente. Observar que esse campo indica o preenchimento correto ou incorreto.

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

- Ações, caso algum contrato não tenha sido assinado: campo livre para descrever as ações em curso para celebrar os contratos, ou outras observações sobre os contratos.

Destaca-se que a informação prestada é sobre o planejamento do empreendedor para a obra, ou seja, mesmo que não haja contratos comercialização de energia celebrados, o agente deve informar o percentual planejado para a destinação da energia da planta, usando o campo de observações para explicar a situação/planejamento.

### 4.7. Recursos financeiros para a obra.

#### Recursos financeiros para a obra

	Situação	Data de Assinatura <sup>5</sup>	%	
Contrato de financiamento			0,00%	x
Utiliza recursos próprios		-	0,00%	x
Outros recursos			0,00%	x
			0,00%	x

<sup>5</sup> Caso não tenham sido assinados, colocar a previsão.

% referente ao valor total do projeto

Principal instituição financiadora

Ações, caso ainda não possua recursos financeiros suficientes para iniciar e/ou concluir a obra e, no caso de marcar a opção "Outros recursos", descreva-os

Os itens a serem preenchidos são:

- Contratos de Financiamento, Recursos próprios, outros recursos: Informar a situação do contrato (escolher na lista), data de assinatura e percentual do valor total do projeto. Observar que esse campo indica o preenchimento correto ou incorreto.

Atenção: o campo situação do contrato **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada.

	Situação	Data de Assinatura <sup>5</sup>	%	
Contrato de financiamento			0,00%	x
Utiliza recursos próprios	Não se aplica	-	0,00%	x
Outros recursos	Não assinado		0,00%	x
	Assinado		0,00%	x

- Principal instituição financiadora: campo livre para informar a principal instituição financiadora.
- Ações, caso ainda não possua recursos financeiros suficientes para iniciar e/ou concluir a obra e, no caso de marcar a opção "Outros recursos", descreva-os: campo livre para descrever as ações em curso e/ou outras observações sobre recursos financeiros.

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

Destaca-se que a informação prestada é sobre o planejamento do empreendedor para a obra, ou seja, mesmo que não haja contratos de financiamento celebrados, o agente deve informar o percentual planejado e a respectiva situação, usando o campo de observações para explicar a situação/planejamento.

### 4.8. Contratos de construção e montagem

Contratos de construção e montagem			
	Situação dos Contratos <sup>6</sup>	Data de Assinatura	
Contratos de serviços e fornecimento de equipamentos			x
<p>Descrever os contratos já celebrados e as ações empregadas para celebração dos contratos que não tiverem sido assinados, além da previsão para as assinaturas</p>			

<sup>6</sup>A situação será contrato assinado somente se todos os contratos para implantação da usina estiverem assinados. Descrever os contratos já assinados no campo abaixo.

Os itens a serem preenchidos são:

- Contratos de serviços e fornecimento de equipamentos: Informar a situação dos contratos (escolher na lista) e data de assinatura. A situação será “assinado” **apenas se todos os contratos estiverem celebrados** e a data informada é a do último contrato. Observar que esse campo indica o preenchimento correto ou incorreto.

*Atenção: o campo situação do contrato NÃO DEVE SER DIGITADO na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada*

	Situação dos Contratos <sup>7</sup>	Data de Assinatura	
Contratos de serviços e fornecimento de equipamentos			x
	<input type="text" value="Não assinado"/> <input type="text" value="Assinado"/>		

- Descrever os contratos: campo livre para descrever os contratos já celebrados e as respectivas datas, além das ações em curso e/ou outras observações sobre contratos de construção e montagem.



## 4.9. Principais entraves da implantação da usina

Principais entraves à implantação da usina	
O preenchimento de pelo menos um entrave é <b>obrigatório</b> caso haja algum marco de cronograma descumprido.	
Assunto	<input type="text"/>
Ações para resolver o entrave	<input type="text"/>
Assunto	<input type="text"/>
Ações para resolver o entrave	<input type="text"/>

Nesta seção, o Empreendedor deve informar quais problemas estão impactando ou podem impactar o cronograma de implantação da usina. Podem ser selecionados até 2 assuntos. **É obrigatório** o preenchimento de pelo menos um entrave se o cronograma da usina estiver atrasado. Assim, se há um entrave identificado pelo agente para o progresso da obra, este é o campo para informar sobre ele.

Os itens a serem preenchidos são:


- Assunto: selecionar a situação correspondente na lista.

*Atenção: o campo situação do contrato **NÃO DEVE SER DIGITADO** na célula. O correto é escolher na lista a opção adequada*

Assunto	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciamento ambiental</li> <li>Financiamento</li> <li>Fornecimento de equipamentos</li> <li>Contratos de comercialização de energia</li> <li>Situação fundiária</li> <li>Obras civis</li> <li>Conexão</li> <li>Montagem eletromecânica</li> </ul>
Ações para resolver o entrave	<input type="text"/>

- Ações para resolver o entrave: explicar as ações empreendidas pelo Agente para resolver o entrave, com as respectivas **previsões para solucionar a situação**.

#### 4.10. Cronograma e atividades

Cronograma			
	Previsão de início <sup>5</sup>	Realizado início <sup>5</sup>	% de execução
Obras civis			x
Concretagem da casa de força			x
Montagem eletromecânica das unidades geradoras			x
Sistema de transmissão			x
Enchimento do reservatório			x
Execução da usina (% total)			
Ações 1 - Descrever as atividades dos marcos em andamento.			
Ações 2 - Descrever as ações planejadas para iniciar os próximos marcos.			

<sup>5</sup> Quando realizado o marco, apagar a previsão

Nessa seção, o agente deve informar o cronograma previsto e realizado. As datas de previsão devem sempre estar referenciadas ao futuro em relação à data de entrega do relatório.

Exemplo: Previsão de início de obras civis para abr/2016 no relatório entregue em ago/2016 está incorreta. Se o evento “obras civis” não foi iniciado, a data informada nesse campo deve ser após agosto de 2016, no exemplo dado. Ao contrário, se o evento foi realizado, a data da realização deve constar no campo “Realizado” e obrigatoriamente deve ter informação de um percentual de execução do evento (diferente de zero).

**Atenção:** As informações devem ser baseadas no melhor prognóstico do agente fiscalizado para realizar um evento do cronograma (seja em adiantamento ou em atraso com relação à outorga). Assim, as datas de previsão informadas não precisam ser necessariamente aquelas estabelecidas na outorga do empreendimento e também não têm relação com aprovação de novo cronograma na ANEEL.

Os itens a serem preenchidos são:

- Para cada marco do cronograma:
  - Previsão de início: informar a data no formato dd/mm/aaaa.
  - Realizado início: quando o marco tiver sido iniciado, informar a data no formato dd/mm/aaaa e apagar a data de previsão.

#### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

- **% de execução:** **estimar a porcentagem** correspondente de execução de cada evento do cronograma.

Exemplo: 100% nas obras civis indica que não há mais atividades em andamento sobre o evento “obras civis”, estando este concluído.

- **Execução total da usina:** estimar a porcentagem da execução física da usina.
- **Ações 1:** devem ser descritas de forma sucinta as atividades em andamento dos eventos iniciados e que ainda não foram concluídos. Caso nenhum marco tenha sido iniciado, escrever “obra não iniciada”. O agente pode usar este campo para informar inclusive ações de eventos pré-obras, tais como execução sobre questões ambientais e outros que o empreendedor julgar pertinentes.

**Atenção: o cumprimento dos eventos do cronograma deve estar comprovado no relatório fotográfico, entregue em formato \*.pdf. O evento será considerado não iniciado caso não haja comprovação adequada.**

- **Ações 2:** devem ser descritas as ações planejadas pelo empreendedor para iniciar os próximos eventos do cronograma. O agente pode usar este campo para informar inclusive planejamento de ações de eventos pré-obras, tais como evolução de questões ambientais e outros que o empreendedor julgar pertinentes.

Obs.: Os eventos de operação em teste e operação comercial, além de outros vinculados à unidade geradora, deverão ser informados na próxima página, conforme explicado a seguir.

#### 4.11. Cronograma das unidades geradoras

Operação das Unidades Geradoras - UGs							
Número da UG	Potência unitária (MW)	Descida do rotor		Operação em teste		Operação comercial	
		Previsão	Realizado	Previsão	Realizado	Previsão	Realizado
Fim							

Inserir linhas

Nestes campos, não é possível inseridas linhas manualmente. Isso será feito pelo botão ‘inserir linhas’. Ao clicar no botão “Inserir Linhas” será inserido o número de linhas informados no campo “número de UGs”, conforme item “4.3 Dados da empresa e dados técnicos” desta instrução.

Antes de clicar no botão, devem ter sido informados o nome da usina e o número de unidades geradoras, nos campos específicos conforme item 4.2 Dados da usina desta instrução.

**Atenção: O botão “Inserir Linhas” funciona uma única vez.**

Se houver alterações no número de unidades geradoras (de um mês para outro, por exemplo) e o agente costuma atualizar as informações no RAPEEL a partir de arquivos de meses anteriores, ele não conseguirá atualizar esse campo adequadamente. Para solucionar essa questão, o agente deve preencher o RAPEEL a partir do arquivo original transferido do site da ANEEL.

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

O mesmo vale para os agentes que costumam preencher o RAPEEL para várias usinas. Nesse caso deve-se cuidar para que não haja problemas com esse campo, pois as informações das unidades geradoras ficam referenciadas ao código “identificador ANEEL da usina” que foi preenchido no item 4.2 Dados da usina. A solução para este caso é salvar um arquivo para cada usina e preencher o nome de cada usina e número de unidades geradoras nos campos correspondentes, tudo antes de clicar em “Inserir Linhas”.

Os itens a serem preenchidos são:

- Para cada unidade geradora informar:
  - Número da UG: indicar o número da unidade geradora. O número deve ser sequencial e corresponderá ao despacho do ONS ou da Distribuidora. (não inserir qualquer texto ou caractere não numérico)
  - Potência unitária: indicar a potência unitária (MW) que está sendo instalada, ainda que esteja divergente do ato de outorga ou projeto aprovado pela ANEEL.
  - Descida do rotor do gerador (usinas de fonte hídrica); Comissionamento mecânico, Operação em teste e Operação Comercial: Informar data de previsão (futuro) e, quando realizado, informar a data em que ocorreu o evento. As datas devem estar no formato dd/mm/aaaa.

## 5. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

O agente deve obrigatoriamente apresentar relatório fotográfico, a partir do início das obras, enviando-o também pelo DutoNet e seguindo a nomenclatura de arquivos explicada no item 7 desta instrução.

O relatório deverá ser entregue em arquivo separado em formato pdf, incluindo fotos das principais estruturas da usina. Ex.: casa(s) de força, barragem(ns), vertedouro(s), circuito(s) de adução, subestação(ões) local e “bay” de conexão, unidades geradoras.

**Atenção: O relatório deve incluir especificamente fotos e legendas para identificar os eventos informados no item 4.10 Cronograma e atividades.**

O relatório fotográfico deverá conter duas fotos por página com legendas objetivas e claras. O tamanho máximo do arquivo deverá ser de 20MB.

## 6. SISTEMA DUTONET

### 6.1. OBJETIVO

O sistema tem como objetivo o envio de arquivos à ANEEL pelos Agentes fiscalizados. Os arquivos poderão ter o seu processamento acompanhado pelos agentes, que podem verificar o seu histórico de envios. No final da importação, o sistema gera um recibo dos arquivos enviados, conforme figura a seguir.



## RECIBO de Processamento

Nº : 201303025337

#### Responsável pelo envio

Empresa : CPFL-PAULISTA COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ

Usuário : Jaine Kleire Martins Tessarioli

#### Informações de Envio

Status do Arquivo : AGUARDANDO PROCESSAMENTO

Arquivo enviado : APLPED0063\_RELATORIOAUDITORIAPED\_0021\_S01.PDF.PDF

Dt. Início Trans.: 07/03/2013 10:35:00

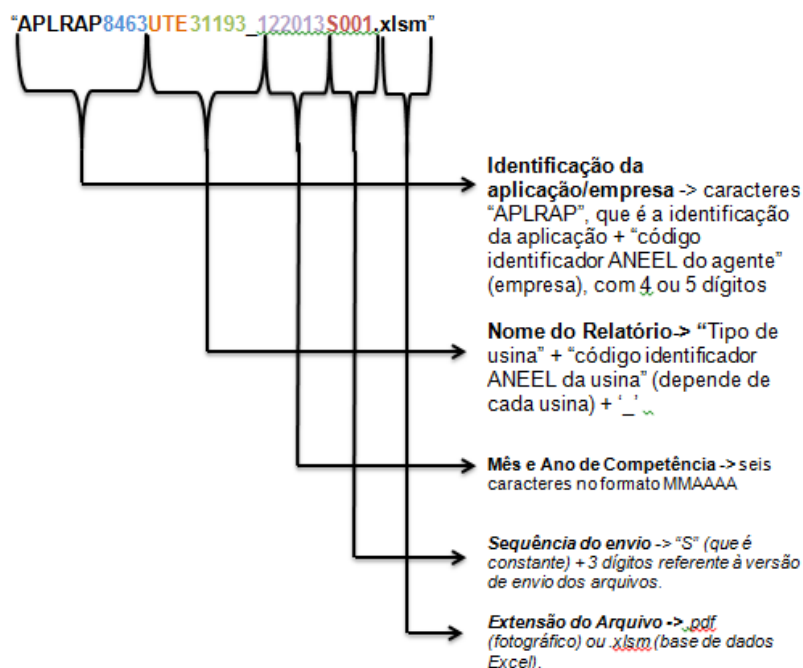
Dt. Final Trans.: 07/03/2013 10:43:00

#### Resultado do Processamento

Os arquivos a serem enviados devem estar, obrigatoriamente, no formato xlsx (planilha com as informações), e pdf (o relatório fotográfico).

## 7. ESTRUTURA DO NOME DOS ARQUIVOS

O arquivo Excel devidamente preenchido, bem como o relatório fotográfico em PDF, deverão ser transmitidos pelo DutoNet, sendo que o sistema somente realizará o "upload" dos arquivos, quando o nome dos arquivos estiver dentro da nomenclatura padrão apresentada a seguir:





## 7.1. ARQUIVOS ENVIADOS PELOS AGENTES DE GERAÇÃO DE ENERGIA

Neste padrão, alguns exemplos de como podem ficar os nomes dos arquivos:

- Tipo de geração: UTE, Código identificador ANEEL da empresa: **18463** e código ANEEL da usina: **31193**, mês e ano de competência: **dez/2013**, resulta o nome do arquivo **APLRAP18463UTE31193\_122013S001.xlsm**
- Tipo de geração: EOL, Código identificador ANEEL da empresa: **403** e código ANEEL da usina: **563**, mês e ano de competência: **dez/2013**, resulta o nome do arquivo **APLRAP0403EOL563\_122013S001.xlsm**
- Tipo de geração: UHE, Código identificador ANEEL da empresa: **48** e código ANEEL da usina: **32563**, mês e ano de competência: **dez/2013**, resulta o nome do arquivo **APLRAP0048UHE32563\_122013S001.xlsm**

O código identificador da empresa e o código identificador ANEEL da usina podem ser obtidos no conteúdo do próprio arquivo Excel preenchido pelo agente. Conforme o item 4.2, os códigos são preenchidos automaticamente nos campos “Identificador ANEEL do Agente” e “Identificador ANEEL da usina”, ao se escolher o nome da usina na lista.

No mais, observa-se que a Sequência de envio quase sempre será **S001**, apenas mudará caso seja necessário retificar o relatório no mesmo mês, que no caso seria **S002**, **S003**, **S004** etc.

## 8. ACESSO AO SISTEMA

### 8.1. CADASTRO NO DUTONET

A solicitação para acesso ao DutoNet deve ser encaminhada por correspondência através do protocolo digital da ANEEL<sup>1</sup>, pelos correios ou entregue pessoalmente na sede da agência em Brasília, DF. A carta deve ser endereçada à Superintendência de Gestão Técnica da Informação (SGI), identificando os responsáveis pelo envio e recebimento de retorno do processamento, contendo os seguintes itens para identificação:

- Sistemas de Registro: APLRAP;
- Sigla (UHE, PCH, UTE ou EOL) e código do agente;
- O(s) nome(s) do responsável(s) pelo envio;
- O(s) CPF do responsável(s) pelo envio;
- E-mail(s) de retorno; e
- Telefone(s) de contato(s).

A empresa poderá solicitar o cadastro para mais de um responsável pelo acesso ao sistema a fim de enviar os arquivos do RAPEEL. Após o cadastro ser efetuado, o Login e a senha de acesso serão encaminhados por e-mail, sendo que essas informações são de caráter pessoal e serão enviadas para o e-mail da pessoa designada na correspondência. Assim, o agente já poderá enviar os arquivos via DutoNet.

<sup>1</sup> Verificar instruções do protocolo digital em <http://www.aneel.gov.br/protocolo-digital>

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

As Empresas já cadastradas no DutoNet para utilizar outras aplicações poderão solicitar por e-mail ([rapeel@aneel.gov.br](mailto:rapeel@aneel.gov.br)) acesso à aplicação do RAPEEL (APLRAP). Nesse caso, não serão cadastrados novos usuários, apenas será liberado o acesso à aplicação APLRAP ao usuário já cadastrado. Lembrando que o cadastro no DutoNet é feito pelo CNPJ da empresa e o CPF do usuário é vinculado ao cadastro.

Para a vinculação de novos usuários ou desvinculação de usuários no cadastro da empresa no DutoNet, o representante deve fazer a solicitação por correspondência formal via protocolo ANEEL.

**Atenção: O prazo médio entre o recebimento da correspondência e a efetivação do cadastro no sistema é de 7 dias, portanto os agentes devem ficar atentos e solicitar o cadastro com antecedência devida a fim de cumprirem os prazos de envio dos arquivos.**

## 8.2. DISPONIBILIDADE DO APLICATIVO DUTONET

O DutoNet é um sistema de envio e recebimento de arquivos entre a ANEEL e os Agentes Regulados. Os arquivos são transmitidos utilizando a Internet, através de um canal criptografado, de maneira a garantir a confidencialidade dos dados. Apenas os usuários autorizados pela ANEEL poderão fazer a transmissão dos arquivos e monitorar o estado de processamento desses arquivos após a entrega do arquivo.

Link para instalação do Aplicativo DutoNet: [HTTP://duto.aneel.gov.br/dutonet](http://duto.aneel.gov.br/dutonet)



Instalação do Sistema  
DutoNet

Informações do Aplicativo

Aplicação: DutoNet

Versão: 3.0.0.0

Publicado por: Aneel - Agência Nacional de Energia Elétrica

Descrição: Sistema de envio e recebimento de arquivos entre a ANEEL e seus agentes de mercado.

Iniciar Aplicativo  
Clique no link abaixo para executar o aplicativo.

Informações da Instalação  
Pré-requisitos necessários:

- .NET Framework 2.0

Click no link abaixo para realizar a instalação dos pré-requisitos.  
Após a instalação click no link 'Iniciar' para rodar o aplicativo.

© Aneel - Agência Nacional de Energia Elétrica. Todos os direitos reservados.

## 8.3. ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS

- O responsável pela instalação do sistema deve ser administrador do sistema ou ser usuário com autorização para instalações de programas na máquina.
- O agente deverá verificar a regras de **firewall** da rede interna local.
- O manual do usuário DutoNet, esta disponível na própria aplicação.
- O responsável pelo envio deverá enviar os arquivos dentro da data limite.
- O DutoNet realizará upload de arquivo igual ou inferior a **20 megabytes (MB)**

## 9. ATUAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

A Superintendência de Fiscalização dos Serviços de Geração – SFG criou o ESCALADA, Guia dos Indicadores de Entrega do RAPEEL para fiscalizar a obrigação dos agentes quanto o RAPEEL.

O ESCALADA é o guia que mostra o resultado do monitoramento da SFG acerca da obrigação de envio do RAPEEL e será disponibilizado nos meses de Janeiro, Maio e Setembro de cada ano, no portal da ANEEL na internet.

Ressalta-se que serão indicados os empreendimentos fiscalizados e seus respectivos Conceitos RAPEEL, que mostram o comportamento do agente frente a sua obrigação de envio do RAPEEL. O conceito RAPEEL tem 4 (quatro) gradações (A, B, C e D). Para qualificar o comportamento do agente, é atribuído um valor de indicador a cada mês, conforme a Tabela 1. Depois, em uma base de 4 meses, calcula-se a média dos indicadores resultando no Conceito RAPEEL do agente em relação à entrega da informação no período, conforme a Tabela 2.

Indicador do mês	Comportamento do Agente
0	Não enviou
1	Enviou fora do prazo depois da data de tolerância.
2	Enviou arquivo fora do padrão ou não preenchido corretamente
3	Enviou fora do prazo até data de tolerância.
4	Enviou no prazo (até o dia 10).

Tabela 1- Indicador do mês - comportamento do agente no mês





Conceito RAPEEL	Média do Indicador em 4 meses
 D	menor do que 1,5.
 C	maior do que 1,5 e menos do que 2,75
 B	maior do que 2,75 e menor do que 3,75
 A	maior ou igual a 3,75

Tabela 2- Conceito RAPEEL do agente em um Período Fiscalizado

Como a apuração do Conceito RAPEEL é de quatro meses, as usinas com obrigação de entrega quadrimestral (conforme explicado no item 2 desta instrução) entregam um único arquivo no período de apuração. Assim a avaliação de comportamento para essas usinas é feita em relação a essa única entrega, ou seja, a nota do mês de entrega resultará o próprio Conceito RAPEEL.

#### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E ENVIO DO RAPEEL

Dependendo do Conceito RAPEEL atribuído ao empreendimento, os agentes poderão ser selecionados para campanhas de fiscalização específicas, onde serão indicados eventuais prazos para regularização e avisos de abertura de procedimento de formal de fiscalização.

Os Agentes deverão estar atentos às publicações do ESCALADA no portal da ANEEL na internet.