



Chesf

Manual de Organização da Chesf

Edição 1.0
10/03/2021

ORGANOGRAMA

1/2



ORGANOGRAMA

2/2



Disponível também na Intranet: Chesfnet / Institucional / Manual de Organização

Anexo 1 da RN-03/2021 GI-23

Página 3 de 198

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Identificação:	Sigla:
Ouvidoria Geral	DCOG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Conselho de Administração	CA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Estabelecer um canal institucional de acesso para os públicos interno e externo, de um lado promovendo a cultura do diálogo, a transparência pública, o controle e a participação sociais e, de outro lado, contribuindo para a credibilidade, o fortalecimento da imagem, a reputação e a sustentabilidade da empresa.

Atribuições básicas:

1. Ouvir, receber, registrar, analisar, classificar e responder as manifestações recebidas dos públicos interno e externo, sobre a atuação da empresa, garantindo a segurança, o sigilo, a imparcialidade e a não retaliação ao manifestante;
2. Coordenar a análise das manifestações recebidas junto às áreas responsáveis pelo assunto, visando identificar oportunidades de melhoria no processo;
3. Encaminhar resposta ao manifestante, contribuindo para o fortalecimento da imagem e credibilidade da empresa junto aos públicos interno e externo;
4. Manter o Conselho de Administração informado sobre circunstâncias relevantes, identificadas por força das atividades institucionais da Ouvidoria, bem como sobre as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria;
5. Intermediar as divergências que porventura surjam quanto à apuração de fatos e resposta às manifestações recebidas pela Ouvidoria, nos termos da legislação em vigor, interagindo com as partes interessadas e/ou envolvidas no processo em análise, sejam estas internas ou externas à empresa;
6. Apoiar as atividades do “Canal de Denúncias Eletrobras”, realizando análise preliminar das denúncias recebidas, quando for solicitada pela Ouvidoria-Geral da Holding, bem assim, gerar e acompanhar os indicadores de gestão e tratamento das denúncias e infrações referentes às suas respectivas empresas, exceto aquelas contidas no Fluxo da Alta Hierarquia;
7. Promover a mediação de situações de conflito identificadas em manifestações registradas e atuar na facilitação de diálogos;
8. Administrar o Serviço de Informação ao Cidadão da Chesf, nos termos da Lei de Acesso à informação (Lei 12.527/2011), zelando pelo aprimoramento constante dos serviços de transparência ativa e passiva;
9. Administrar o “Simplifique”, nos termos do Decreto de Simplificação (Nº 9.094/2017), buscando a diminuição da burocratização no atendimento aos usuários de seus serviços;
10. Elaborar, periodicamente ou mediante solicitação, relatórios estatísticos sobre as manifestações recebidas e encaminhá-lo à Diretoria Executiva da Chesf e aos Conselhos de Administração e Fiscal da Chesf.

Identificação:	Sigla:
Secretaria Geral	DCSG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Conselho de Administração	CA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Apoiar administrativamente os órgãos da Administração Superior e Conselho Fiscal da empresa.

Atribuições básicas:

1. Prestar assistência aos Diretores e Conselheiros para a realização e registro de reuniões colegiadas, de forma a viabilizar o cumprimento do Estatuto Social, dos planos de trabalhos e agendas dos colegiados;
2. Coordenar reuniões prévias à reunião de Diretoria Executiva com os Assessores das diretorias, com a área Jurídica e a Superintendência de Auditoria para instruir os processos administrativos e padronizar as matérias a serem deliberadas;
3. Agendar, organizar pautas e documentação, participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, transcrevendo as deliberações tomadas, os assuntos tratados e os pareceres fiscais em livros próprios de atas, e providenciar a distribuição destes às unidades organizacionais de interesse;
4. Interagir com os Diretores e Conselheiros de modo a viabilizar a conclusão dos processos decisórios;
5. Providenciar a publicação de atas e deliberações do Conselho de Administração e de Editais de Convocação e atas das Assembleias Gerais de Acionistas, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação;
6. Apoiar a elaboração de documentos para as reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, bem como elaborar os encaminhamentos de assuntos ao Conselho de Administração;
7. Administrar e controlar a documentação dos assuntos tratados nas reuniões dos colegiados, as atas, as certidões registradas na Junta Comercial, além de dados dos Diretores e Conselheiros;
8. Monitorar o cumprimento das decisões e recomendações dos órgãos colegiados;
9. Realizar a gestão do atendimento às demandas do Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário – CAE, interagindo com as áreas envolvidas e dando conhecimento ao Conselho de Administração;
10. Prestar informações de governança aos órgãos de controle interno e externo.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Auditoria	SCA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Conselho de Administração	CA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle	DCAC
Departamento de Auditoria Interna	DCAI
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Atender à alta administração da Chesf, no que se refere aos assuntos de auditoria interna, oferecendo subsídios para tomada de decisões, através de relatórios e pareceres conclusivos, bem como interagir com os Órgãos de Controle.

Atribuições básicas:

1. Executar atividades inerentes à natureza e especialização de auditoria, segundo os padrões usuais aplicáveis, visando avaliar a adequação e efetividade dos métodos e sistemas de controle interno, estabelecidos nos planos e políticas da Administração Superior da Empresa e à observância dos princípios, orientações, normas e legislação, emanadas dos organismos Externos de Fiscalização e Controle e dos Poderes da União;
2. Acompanhar os trabalhos e os resultados dos exames dos organismos de Fiscalização e Controle do Governo Federal, de modo a certificar-se quanto à adoção das medidas pertinentes, necessárias à regularização das possíveis falhas, encaminhando à Alta Administração os correspondentes relatórios de acompanhamento;
3. Reportar à Alta Administração e à área responsável pela gestão de conformidade e riscos as conclusões a respeito das avaliações, bem como as recomendações relacionadas às fragilidades detectadas no processo de prevenção e combate à fraude e corrupção;
4. Atuar com independência hierárquica e funcional das áreas auditadas, tendo acesso a toda e qualquer informação, arquivo ou dependência da Empresa, podendo solicitar, quando necessário, profissionais de outras áreas para apoio no desenvolvimento de seus trabalhos;
5. Participar das reuniões do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;
6. Interagir com autoridades do Tribunal de Contas da União - TCU e da Controladoria-Geral da União - CGU, em assuntos relacionados a auditorias de interesse da empresa;
7. Estabelecer as diretrizes para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT;
8. Superintender as ações de auditoria necessárias ao cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT;
9. Examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Empresa e sobre as Tomadas de Contas Especiais que vierem a ser instauradas.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle	DCAC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Auditoria	SCA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operacionalizar o atendimento às demandas oriundas de órgãos de controle interno e externo.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar a criação e manutenção dos procedimentos e da padronização dos documentos de Auditoria Interna;
2. Apoiar a Superintendência de Auditoria na atestação da conformidade das solicitações de viagens internacionais, em consonância com os normativos vigentes;
3. Administrar, no âmbito da empresa, o atendimento à Controladoria-Geral da União - CGU, ao Tribunal de Contas da União - TCU, no que concerne às auditorias realizadas por tais órgãos, bem como às determinações e recomendações por eles emanadas;
4. Acompanhar a realização dos trabalhos de auditoria por parte da Controladoria-Geral da União – CGU e posterior julgamento pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no que se refere ao processo de prestação Anual de Contas da empresa;
5. Realizar testes nos controles internos dos processos mapeados, de forma a assegurar sua efetividade, em observância às regras estabelecidas pelo Artigo 404 da Lei Sarbanes-Oxley;
6. Manter acompanhamento sobre o andamento dos processos de interesse da empresa junto aos Órgãos Externos de Fiscalização e Controle e intermediar o atendimento às demandas desses órgãos nas fiscalizações, atuando junto às áreas responsáveis;
7. Participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN;
8. Apoiar a SCA no exame e na emissão de parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Empresa e sobre as Tomadas de Contas Especiais que vierem a ser instauradas;
9. Elaborar e acompanhar as ações necessárias para a manutenção do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ da Auditoria Interna.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Auditoria Interna	DCAI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Auditoria	SCA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Realizar trabalhos de avaliação dos controles internos dos processos corporativos da Companhia mediante técnicas de auditoria.

Atribuições básicas:

1. Executar a programação de auditoria interna abrangendo as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais da Empresa alinhadas aos processos em que estão inseridos, com o objetivo de analisar a gestão, verificando, para tanto, os procedimentos, controles aplicados, sistemas informatizados, registros, arquivos de documentos e dados, bem como o fiel cumprimento das diretrizes, atos normativos internos e preceitos da legislação vigente;
2. Executar tarefas demandadas pelo Comitê do Sistema de Integridade - CSI na apuração de denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias da Eletrobras, sempre que solicitadas;
3. Realizar trabalhos especiais de auditoria, determinados pela Alta Administração da Empresa, não previstos na programação anual;
4. Avaliar os controles internos da Companhia, durante os trabalhos planejados pela Auditoria Interna, visando também os requisitos de auditoria para o atendimento à lei Sarbanes-Oxley - SOx;
5. Gerenciar as ações adotadas na empresa para cumprimento das recomendações emanadas pela Auditoria Interna;
6. Elaborar e manter atualizada a matriz de riscos dos processos auditáveis, de forma a dar suporte ao Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;
7. Elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, em conformidade com o regramento emitido pela Controladoria-Geral da União - CGU;
8. Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, de acordo com as normas da Controladoria-Geral da União - CGU, contemplando todas as realizações da Auditoria Interna no exercício.

PRESIDÊNCIA

Identificação:	Sigla:
Presidência	PR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Conselho de Administração	CA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Apuração de Denúncias e Infrações	DPAD
Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais	SPC
Superintendência de Estratégia Empresarial e Gestão de Participações	SPE
Superintendência Jurídica	SPJ
Superintendência de Riscos, Conformidade e Segurança da Informação	SPR

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar as ações empresariais para obtenção dos resultados definidos nos planos estratégicos, operacionais e administrativos, de acordo com a missão da empresa, seus princípios e filosofia de negócios, aplicando práticas de integridade, controles internos e gestão de riscos.

Atribuições básicas:

1. Coordenar os processos relacionados à governança e à gestão empresarial;
2. Coordenar de forma integrada a realização de estudos estratégicos e de planejamento e controle;
3. Coordenar a realização da comunicação e do relacionamento com os públicos de interesse da empresa;
4. Coordenar a participação em Sociedades de Propósito Específico (SPE);
5. Coordenar o exame jurídico, a orientação e a execução das atribuições relacionadas aos aspectos legais que regulam o funcionamento da empresa;
6. Coordenar a implementação e manutenção do Programa de Integridade das empresas Eletrobras na Chesf.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Apuração de Denúncias e Infrações	DPAD
Área a qual se subordina:	Sigla:
Presidência	PR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Atender às demandas recebidas da Coordenação de Apuração de Denúncias da Eletrobras – CAID, ou diretamente do Comitê do Sistema de Integridade – CSI, de forma a assegurar que todas as denúncias sejam adequadamente apuradas e tratadas, conforme o Regulamento de Gestão e Tratamento de Denúncias e Infrações das empresas Eletrobras. Secretariar os trabalhos da Comissão de Ética de forma a fortalecer a Gestão da Ética na Chesf, acompanhar e executar as deliberações e diretrizes do Colegiado, implementar as ações por este estabelecidas, promover a interlocução com a *Comissão de Ética Pública - CEP* e representar a Chesf no Fórum Nacional de Gestão da Ética das Empresas Estatais.

Atribuições básicas:

1. Atuar conforme orientações e diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Apuração de Denúncias das empresas Eletrobras, atendendo suas demandas, assim como as demandas recebidas diretamente do Comitê do Sistema de Integridade – CSI, coordenado pela Eletrobras;
2. Assessorar a Coordenação de Apuração de Denúncias da Eletrobras na elaboração de relatórios de aplicação de penalidades;
3. Realizar, coordenar e supervisionar a fase interna da apuração de denúncias e de infrações que envolvam colaboradores da empresa e terceiros, exceto a Alta Administração, produzindo e entregando relatórios de apuração de denúncias conforme padrões estabelecidos pela Coordenação de Apuração de Denúncias da Eletrobras;
4. Requerer, examinar e copiar documentos físicos e eletrônicos, inclusive acessar a base de dados cadastrais de empregados, contratos, fornecedores, entre outros sistemas informatizados das empresas Eletrobras, sendo assegurado perfil de acesso irrestrito para tais consultas, bem como acessar quaisquer instalações da Chesf, que estejam no âmbito da apuração da denúncia ou da infração, observado sempre o dever de sigilo;
5. Atuar junto à área de gestão de pessoas, de forma a gerir um banco de profissionais capacitados para compor comissões de sindicância disciplinar ou de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, formadas por determinação do CSI ou originadas de determinação da Diretoria Executiva da Chesf;
6. Promover a interação com a *Comissão de Ética Pública - CEP*, da Presidência da República, e representar a Chesf no Fórum Nacional de Gestão da Ética nas Empresas Estatais, participando das reuniões mensais;
7. Preparar as demandas, organizar a agenda, pauta, convocar os membros, secretariar e registrar em atas as reuniões da Comissão de Ética, registrar no Canal de Denúncias da Eletrobras as manifestações encaminhadas à Comissão de Ética da Chesf;
8. Acompanhar os indicadores da Comissão de Ética e propor aos membros melhorias, a partir destas informações, desenvolvendo com os membros da Comissão de Ética o Plano Anual de Trabalho da Comissão de Ética;
9. Formalizar os processos, garantindo o cumprimento do estabelecido no Regimento Interno da Comissão de Ética;
10. Apoiar os reportes à Administração Superior e Órgãos de Controle.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais	SPC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Presidência	PR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Comunicação	DPCC
Departamento de Relações Públicas, Responsabilidade Social e Patrocínio	DPCR
Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Planejar e supervisionar ações da comunicação e de responsabilidade social empresarial.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Propor políticas e diretrizes referentes à comunicação corporativa e coordenar as ações vinculadas à gestão da imagem institucional da empresa;2. Planejar, coordenar, representar, acompanhar o relacionamento da empresa e atuar junto a Órgãos Governamentais, conselhos, entidades representativas e normativas, parceiros de negócio e sociedade em articulações e assuntos relacionados à comunicação e relações institucionais;3. Coordenar e desenvolver ações permanentes de resgate da memória e identidade cultural da empresa;4. Coordenar e propor diretrizes para investimento social, por meio de patrocínios e programas, conciliando os interesses institucionais;5. Planejar, coordenar, acompanhar e controlar a participação da empresa em projetos socioculturais que promovam o desenvolvimento local integrado e sustentável de comunidades localizadas no âmbito de sua atuação geográfica e de acordo com as políticas da empresa;6. Planejar, coordenar e acompanhar o relacionamento da empresa com a imprensa e outros meios de comunicação;7. Coordenar e acompanhar o atendimento às autoridades, visitantes, convidados e imprensa, bem como as consultas do público interno e externo, garantindo a qualidade da informação e do atendimento;8. Planejar os eventos e ações de comunicação e engajamento que comporão o calendário anual da empresa;9. Estabelecer diretrizes para a utilização dos sistemas de divulgação internos de informações, bem como do auditório e espaços socioculturais.10. Incentivar e estabelecer diretrizes para o Programa de Voluntariado Empresarial e Direitos Humanos da Chesf.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Comunicação	DPCC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais	SPC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar e executar ações de comunicação interna e externa da Companhia para divulgação e promoção da imagem e identidade da empresa junto aos seus públicos (a imprensa, a mídia em geral, público interno, os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário).

Atribuições básicas:

1. Elaborar e executar políticas, planos estratégicos e diretrizes de comunicação interna e externa, sempre alinhados à Política de Comunicação e Engajamento com os Públicos de Relacionamento das empresas Eletrobras;
2. Gerenciar o uso e aplicação da marca nas comunicações internas e externas, coordenando os conteúdos de divulgação da empresa para os públicos de interesse e promovendo a imagem Institucional;
3. Coordenar, com recursos e técnicas de comunicação, as ações de Imprensa, Comunicação Digital e Publicidade, utilizando novas tecnologias, atualizando-as permanentemente;
4. Definir estratégias para aprimorar o relacionamento da empresa com a imprensa e a mídia em geral, criando oportunidades de divulgação das atividades da empresa, monitorando e analisando a presença da Chesf nos noticiários dos veículos de comunicação de massa e segmentados;
5. Atender e manter informada a imprensa, as entidades públicas e privadas e o público em geral sobre as atividades da empresa;
6. Prestar apoio aos executivos da empresa em seus contatos com representantes da mídia;
7. Gerenciar o Portal e a Intranet Institucionais, em parceria com a área de tecnologia da informação e demais áreas da empresa;
8. Responsabilizar-se pela criação de conceito, desenvolvimento criativo e produção/aquisição de todas as peças de comunicação visual utilizadas nos veículos de comunicação interna e externa da empresa, bem como de material de relacionamento institucional;
9. Planejar e gerenciar a publicidade institucional e legal da empresa;
10. Gerenciar a produção e utilização do banco de imagens da empresa.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Relações Públicas, Responsabilidade Social e Patrocínio	DPCR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Comunicação e Relações Institucionais	SPC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir as políticas e ações de Relações Públicas, Responsabilidade Social Empresarial, Direitos Humanos e de Patrocínio.

Atribuições básicas:

1. Coordenar as atividades e a comunicação das ações de relações públicas, patrocínio, responsabilidade social, direitos humanos e voluntariado empresarial da empresa;
2. Elaborar e executar políticas, planos estratégicos e diretrizes de Responsabilidade Social Empresarial;
3. Planejar e coordenar o desenvolvimento das ações destinadas à promoção do desenvolvimento integrado e sustentável das comunidades localizadas no âmbito de atuação geográfica da empresa e dos projetos socioambientais, conforme finalidade da área, em consonância com as Diretrizes da Responsabilidade Social da Eletrobras;
4. Coordenar a elaboração de estudos de avaliação do impacto socioeconômico decorrente da implantação dos projetos socioambientais pela empresa;
5. Planejar, coordenar e monitorar a implementação das políticas relacionadas a patrocínios culturais, esportivos e institucionais, enquadrados ou não em lei específica, de acordo com a Política de Patrocínios das Empresas Eletrobras.
6. Gerenciar o uso e aplicação da marca nas ações patrocinadas pela empresa;
7. Planejar, coordenar e executar eventos oficiais, sociais, culturais e comemorativos, e a utilização dos sistemas de divulgação internos de informações, bem como do auditório e espaços socioculturais.
8. Organizar os espaços físicos e a aplicação da marca relacionados à participação da Chesf em exposições, conferências, congressos, seminários, palestras e eventos afins, promovendo o alinhamento com as empresas Eletrobras;
9. Representar a empresa em eventos nacionais e internacionais relacionados a projetos e ações voltadas para o desenvolvimento integrado e sustentável de comunidades;
10. Planejar, coordenar, monitorar e avaliar a aquisição de materiais de relacionamento institucional.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Estratégia Empresarial e Gestão de Participações	SPE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Presidência	PR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Planejamento e Desempenho Empresarial	DPED
Departamento de Gestão de Participações e Portfólio de Negócios	DPEP
Departamento de Gestão Sustentabilidade Empresarial	DPES

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a formulação e a elaboração do Planejamento Estratégico, do Plano de Negócios e Gestão, da Remuneração Variável dos Administradores e do Contrato de Metas e Desempenho; monitorar o desempenho da execução da estratégia e dos indicadores estratégicos; coordenar e padronizar o gerenciamento de projetos estratégicos; coordenar as ações de sustentabilidade empresarial e de governança corporativa; coordenar a gestão de participações e do portfólio de negócios da Companhia.

Atribuições básicas:

1. Coordenar os processos corporativos de gestão de participações e portfólio de negócios, incluindo o planejamento estratégico, o monitoramento e a análise do desempenho empresarial, a disseminação da cultura da excelência empresarial, a realização de estudos e definição de práticas de inteligência competitiva;
2. Coordenar a concepção e prospecção dos novos negócios (greenfields e brownfields) de geração e transmissão de energia da Companhia, articulando-se matricialmente com as áreas e comitês correlatos interna e externamente;
3. Realizar análise integrada dos ambientes externo e interno da Empresa, propor estratégias para o futuro do negócio da Chesf; prospectar e elaborar cenários para construir o Planejamento Estratégico de Longo Prazo, indicando a melhor forma de alcançar os objetivos propostos e monitorar a sua realização;
4. Coordenar os processos corporativos relativos à padronização, disponibilização e ordenamento de métodos e técnicas de gestão;
5. Assessorar a Presidência na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de planejamento estratégico;
6. Conduzir, a partir da identidade estratégica, o processo de formulação de diretrizes e sua tradução em objetivos, indicadores, metas, ações, definição de responsabilidades e do cronograma de execução da estratégia;
7. Assessorar as Diretorias no estabelecimento e implantação de políticas e diretrizes para a gestão com foco no planejamento estratégico, na sustentabilidade empresarial, na gestão de participações, investimentos e gerenciamento de projetos corporativos;
8. Estimular a adoção de boas práticas de sustentabilidade empresarial na Empresa;
9. Formular planos de ação visando a consolidação das práticas sustentáveis e criação de valor econômico, ambiental e social na Empresa;
10. Coordenar as ações e prestar consultoria às Diretorias na elaboração dos relatórios corporativos de Administração e Sustentabilidade, e de documentos corporativos de prestação de contas referentes ao desempenho empresarial da Companhia;
11. Coordenar os processos de governança corporativa que garantam a confiabilidade empresarial para os seus stakeholders, através de mecanismos, incentivos e monitoramento, que alinhe o comportamento dos dirigentes com os interesses dos acionistas.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento e Desempenho Empresarial	DPED
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Estratégia Empresarial e Gestão de Participações	SPE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Elaborar e monitorar o Plano de Negócios e Gestão - PNG, o Contrato de Metas e Desempenho Empresarial – CMDE e a Remuneração Variável Anual dos Dirigentes – RVA, com a participação das áreas de negócio da Empresa; prover suporte para a elaboração e monitoramento do Planejamento Estratégico; monitorar o desempenho dos indicadores estratégicos; estabelecer práticas, metodologias e coordenar o processo de gerenciamento de projetos estratégicos da Chesf.

Atribuições básicas:

1. Coordenar o processo de estabelecimento das metas empresariais baseadas no Plano de Negócios e Gestão para o CMDE, RVA, Participação nos Lucros e Resultado - PLR e o Sistema de Gestão de Desempenho - SGD; monitorar seus resultados e propor ações de gestão para melhoria do desempenho empresarial; e coordenar a gestão das informações empresariais estratégicas da Empresa;
2. Articular, supervisionar, instrumentalizar e coordenar os processos de formulação, controle, acompanhamento e divulgação do Planejamento Estratégico da Chesf, do seu Plano de Negócios e Gestão, do Contrato de Metas e Desempenho Empresarial – CMDE, e do processo de Remuneração Variável Anual dos Dirigentes - RVA, de acordo com as diretrizes emanadas da Governança da Chesf e da Eletrobras;
3. Coordenar os processos de elaboração, gestão, divulgação, desdobramento e monitoramento do planejamento estratégico, contemplando o Plano Estratégico de Longo Prazo, a gestão dos indicadores, alinhando os objetivos táticos e operacionais aos objetivos estratégicos e prestando suporte à Diretoria Executiva da Chesf;
4. Prover suporte para as Diretorias no desdobramento e execução do Planejamento Estratégico e promover ações para disseminação do plano estratégico na Chesf;
5. Realizar a avaliação do desempenho da empresa na execução do seu Plano de Negócio e Gestão - PNG;
6. Representar a Companhia nos comitês vinculados ao Planejamento Estratégico da Chesf, Plano de Negócios e Gestão – PNG, Gerenciamento de Projetos e Contrato de Metas e Desempenho Empresarial - CMDE do Sistema Eletrobras.
7. Atuar como o Escritório de Gerenciamento de Projetos Corporativo - EGP da Chesf, padronizar metodologias de gestão de projetos corporativos, fomentar discussões acerca do tema e compartilhar experiências de interesse comum; prestando suporte aos líderes de projetos e às partes interessadas;
8. Monitorar e analisar a evolução dos programas e projetos mais relevantes para a Empresa, por meio de instrumentos integrados de gestão, reportando informações aos públicos de interesse e ao EGP Corporativo da Eletrobras; e garantir a aplicação da Política de Gerenciamento de Projetos Corporativos das Empresas Eletrobras no âmbito da Chesf.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Participações e Portfólio de Negócios	DPEP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Estratégia Empresarial e Gestão de Participações	SPE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a gestão estratégica dos negócios da companhia, seja em Sociedade de Propósito Específico (SPE) ou corporativos; realizar a gestão e o encaminhamento dos processos de governança e os atos societários das SPEs; realizar a prospecção de novos negócios e a instrução dos processos relacionados a transações societárias envolvendo participação acionária em (e de) empresas ou outro negócio de interesse da companhia.

Atribuições básicas:

1. Coordenar a concepção e prospecção dos novos negócios (greenfields e brownfields) de geração e transmissão de energia da Companhia, articulando-se matricialmente com as áreas e comitês correlatos interna e externamente;
2. Coordenar, implementar e instruir os processos relacionados aos novos negócios da Companhia envolvendo transações societárias de participações (aquisição, fusão, cisão, incorporação, descruzamento e desinvestimento) ou outros negócios de interesse da empresa;
3. Realizar a gestão das participações da Chesf em SPE, articulando-se de forma matricial junto às demais áreas da Companhia e da Holding que também atuam neste processo, com vistas a promover adequada gestão, acompanhamento e controle desses investimentos;
4. Articular a análise do desempenho dos investimentos, corporativos e em participações e monitorar o cumprimento de seus Planos de Negócios;
5. Coordenar, instruir e encaminhar os processos de governança e os atos societários das SPEs e de outras empresas nas quais a Chesf detenha participação;
6. Coordenar o processo de indicação e avaliação de representantes em SPE e em outras empresas onde a Chesf detenha participação, assim como dar suporte às suas atuações;
7. Monitorar a observância das boas práticas de governança corporativa, bem como as disposições contidas nos estatutos sociais, acordos de acionistas e demais documentos relacionados às empresas em que a Chesf detenha participação acionária.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Sustentabilidade Empresarial	DPES
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Estratégia Empresarial e Gestão de Participações	SPE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Promover ações da Sustentabilidade Empresarial na Companhia, consolidar políticas e diretrizes, disseminar conteúdos de sustentabilidade, monitorar projetos de sustentabilidade, coordenar as deliberações do Comitê de Sustentabilidade Empresarial, articular com a Diretoria Executiva a avaliação das matérias de sustentabilidade para as deliberações do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Atribuições básicas:

1. Incorporar os conceitos da Sustentabilidade na Companhia, divulgando políticas, diretrizes e disseminando-as através do Comitê de Sustentabilidade Empresarial;
2. Acompanhar a implantação de práticas de gestão que considerem aspectos econômicos, sociais e ambientais, contribuindo para a incorporação da sustentabilidade empresarial nas diversas áreas da Empresa;
3. Monitorar os indicadores econômico-financeiros, sociais e ambientais referentes à Sustentabilidade Empresarial e propor ações de melhoria a serem submetidas ao Comitê de Sustentabilidade Empresarial da Chesf;
4. Promover e fomentar ações relacionadas à Agenda 2030 e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
5. Consolidar os relatórios anuais da Chesf, as informações para os relatórios da Eletrobras, além dos questionários e pesquisas referentes à Sustentabilidade Empresarial, coordenar os trabalhos do Comitê de Sustentabilidade Empresarial da Chesf e representar a Chesf no Núcleo de Coordenadores de Sustentabilidade das Empresas Eletrobras;
6. Promover a implantação das decisões da Eletrobras relativas à Governança Corporativa, com adequação às melhores práticas, propondo a criação ou as alterações necessárias aos instrumentos de gestão, realizando o acompanhamento das deliberações;
7. Apoiar o processo de avaliação dos dirigentes da Chesf propondo metodologia, consolidando e reportando o resultado aos públicos de interesse;
8. Elaborar a documentação da Carta de Governança Anual da Chesf, consolidando todas as exigências de governança corporativa constantes da Lei 13.303, promovendo a Cultura de Governança Corporativa na Empresa.

Identificação:	Sigla:
Superintendência Jurídica	SPJ
Área a qual se subordina:	Sigla:
Presidência	PR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento Jurídico Administrativo, Cível e Societário	DPJA
Departamento Jurídico de Controle de Contingências	DPJC
Departamento Jurídico Regulatório, Tributário e Casos Estratégicos	DPJR

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Emitir diretrizes para gestão jurídica da Companhia e subsidiar decisões relacionadas à Governança e Gestão Estratégica sob os aspectos legais.

Atribuições básicas:
1. Propor normativos referentes aos processos sob sua responsabilidade, de acordo com as orientações do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Presidência; 2. Gerir o passivo judicial da Companhia; 3. Orientar a atuação dos Órgãos Jurídicos vinculados à Superintendência Jurídica, na análise dos aspectos jurídicos de atos e negócios jurídicos celebrados pela empresa; 4. Coordenar estudos e análises sobre questões jurídicas estratégicas, assim definidas pela Diretoria Executiva, bem como pelo Conselho de Administração.

Identificação: Departamento Jurídico Administrativo, Cível e Societário	Sigla: DPJA
Área a qual se subordina: Superintendência Jurídica	Sigla: SPJ
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Atuar, em representação, na defesa dos interesses da Empresa no contencioso judicial em matéria civil, administrativa, societária e outras não abrangidas pela competência dos demais órgãos jurídicos da Chesf, bem como assessorar e orientar juridicamente a Companhia nos assuntos relacionados às mesmas matérias.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Patrocinar a defesa da Chesf, por meio de seu quadro próprio de advogados ou por terceiros contratados, em todas as áreas da Federação, perante a Justiça Estadual ou Federal (comum ou especializada), em processos do contencioso cível, excluídos aqueles de competência de outros órgãos jurídicos da Companhia;2. Prestar consultoria e assessoria jurídicas em matéria civil, administrativa, societária, trabalhista e outras não abrangidas pela competência dos demais órgãos jurídicos da Chesf;3. Atuar preventivamente, prestando consultoria em situações em que haja um potencial conflito, que possa resultar em demanda judicial em matéria civil, administrativa, societária e outras não abrangidas pela competência dos demais órgãos jurídicos da Chesf;4. Realizar o controle e acompanhamento das ações em curso de sua competência, para fins de provisionamento contábil dos potenciais passivos decorrentes de processos judiciais, por meio da análise de risco e valoração;5. Assessorar juridicamente e acompanhar quaisquer litígios de natureza administrativa que não estejam inseridos nas atribuições de outros órgãos, como por exemplo procedimentos administrativos instaurados pelos Ministérios Públicos Estaduais e da União e a AGU;6. Atuar em mediações e arbitragens, desde que vinculadas às matérias civil, administrativa, societária e outras não abrangidas pela competência dos demais órgãos jurídicos da Chesf;7. Fiscalizar a atuação dos escritórios de advocacia contenciosa contratados pela Companhia para atuação nos processos de matéria civil, administrativa, societária e outras não abrangidas pela competência dos demais órgãos jurídicos da Chesf;8. Atuar na representação da Eletrobras nas Assembleias Gerais de sociedades controladas e participadas.

Identificação:	Sigla:
Departamento Jurídico de Controle de Contingências	DPJC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Jurídica	SPJ
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Realizar a gestão do contencioso e dos depósitos judiciais da Companhia, bem como garantir a consistência das informações corporativas referentes ao passivo judicial e o atendimento aos Controles SOx e de gestão de riscos.

Atribuições básicas:

1. Atuar na elaboração e/ou revisão de normas relacionadas à gestão do contencioso e de depósitos judiciais da Chesf, bem como monitorar e controlar a conformidade das práticas dos órgãos jurídicos da Companhia com os procedimentos estabelecidos, em especial aqueles definidos para o atendimento aos Controles SOx e de gestão de riscos;
2. Realizar o controle de prognósticos quanto à probabilidade do êxito e quanto à quantificação dos valores de perda dos processos judiciais e, quando cabível, de processos administrativos, garantindo a consistência, correção, abrangência e controle das informações corporativas referentes ao passivo e visando atender a todos os requisitos de Controles SOx;
3. Solicitar aos órgãos jurídicos da Companhia a prestação de informações e a correção de inconsistências em prazo determinado com a finalidade de garantir a conformidade com os procedimentos de gestão do contencioso;
4. Emitir recomendações, após aprovação da Superintendência Jurídica, para que as demais áreas da Companhia se abstenham de realizar condutas que sejam identificadas como geradoras de passivo em processos judiciais ou administrativos;
5. Coordenar a prestação de informações acerca da gestão do contencioso para o atendimento a demandas dos órgãos da governança corporativa, de contabilidade, de controle interno, de *compliance* e gestão de riscos, bem como de auditorias e órgãos externos;
6. Realizar a gestão dos pagamentos efetuados, judicial ou extrajudicialmente, referente a processos judiciais ou administrativos sob a responsabilidade dos órgãos vinculados à Superintendência Jurídica, bem como a gestão dos depósitos judiciais, coordenando as ações dos órgãos jurídicos da Companhia para o resgate de valores depositados;
7. Coordenar as ações destinadas à realização de transações judiciais com vistas a reduzir o passivo judicial;
8. Apoiar a Superintendência Jurídica no planejamento, execução, monitoramento e controle do Planejamento Jurídico Estratégico e de outros projetos da Superintendência Jurídica;
9. Administrar o software jurídico de gestão do contencioso;
10. Fiscalizar os contratos jurídicos relacionados à gestão do contencioso e dos depósitos judiciais da Companhia.

Identificação:	Sigla:
Departamento Jurídico Regulatório, Tributário e Casos Estratégicos	DPJR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Jurídica	SPJ
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Atuar, em representação, na defesa dos interesses da Empresa no contencioso judicial em matéria regulatória, tributária e nos casos estratégicos para a Companhia, bem como assessorar e orientar juridicamente a Companhia nos assuntos relacionados às mesmas matérias.

Atribuições básicas:

1. Patrocinar a defesa da Chesf, por meio de seu quadro próprio de advogados ou por terceiros contratados, em todas as áreas da Federação, perante a Justiça Estadual ou Federal, em processos judiciais de natureza tributária, regulatória e em processos estratégicos para a Companhia;
2. Prestar consultoria e assessoria jurídicas à Companhia em matéria tributária e regulatória, bem como nos casos estratégicos para a Companhia;
3. Atuar preventivamente, prestando consultoria em situações em que haja um potencial conflito, que possa resultar em demanda judicial em matéria regulatória, tributária e nos casos estratégicos para a Companhia;
4. Realizar o controle e acompanhamento das ações em curso de matéria regulatória, tributária e nos casos estratégicos para a Companhia, para fins de provisionamento contábil dos potenciais passivos decorrentes de processos judiciais, por meio da análise de risco e valoração;
5. Assessorar juridicamente a Companhia em quaisquer litígios de natureza administrativa instaurados pelas entidades regulatórias e Receita Federal;
6. Assessorar juridicamente o planejamento tributário empresarial, de modo a otimizar a carga tributária da Companhia dentro do estrito cumprimento do que faculta a legislação tributária;
7. Analisar juridicamente as Normas elaboradas ou revisadas pela Companhia que sejam relacionadas aos objetos afetos às matérias regulatória, tributária e nos casos estratégicos para a Companhia;
8. Atuar em mediações e arbitragens, desde que vinculadas às matérias regulatória, tributária e nos casos estratégicos para a Companhia;
9. Fiscalizar a atuação dos escritórios de advocacia contenciosa, contratados pela Companhia para atuação nos processos de matéria regulatória, tributária e nos casos estratégicos para a Companhia.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Riscos, Conformidade e Segurança da Informação	SPR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Presidência	PR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Controles Internos e Riscos Corporativos	DPRC
Departamento de Integridade Corporativa	DPRI
Departamento de Segurança da Informação	DPRS
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar ações para assegurar a implantação das políticas corporativas relativas aos temas de integridade corporativa (*compliance*), gestão de riscos, controles internos e segurança da informação, bem como monitorar a conformidade da Empresa com a legislação vigente e com os normativos emitidos por órgãos de controle relativos a esses temas.

Atribuições básicas:

1. Promover a gestão integrada de riscos corporativos e a construção de um ambiente de controles internos adequado à mitigação dos riscos, em conformidade com os aspectos regulatórios internos e externos;
2. Coordenar as atividades do Comitê de Riscos da Chesf, assegurando a contribuição para a elaboração de políticas e diretrizes propostas pela Eletrobras e para a definição da Matriz de Riscos Chesf e dos riscos priorizados, submetendo à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;
3. Coordenar as ações necessárias ao cumprimento do ciclo anual de Certificação SOx na Chesf, com foco na remediação das deficiências identificadas pelas auditorias interna e externa;
4. Assegurar a implantação de ações para cumprimento e aprimoramento do Programa de Integridade das empresas Eletrobras, desenvolvendo ferramentas com vistas a alcançar os objetivos do Programa;
5. Coordenar ações de segurança da informação corporativa em alinhamento com a Política de Segurança da Informação das Empresas Eletrobras;
6. Disseminar as políticas e boas práticas de gestão de riscos corporativos, controles internos, conformidade e segurança da informação, em todos os níveis da Companhia, adotando ações em alinhamento com a estratégia empresarial da Chesf e da Eletrobras;
7. Prover a Alta Administração com informações estratégicas necessárias às deliberações referentes à gestão de riscos corporativos, controles internos, integridade corporativa e segurança da informação, elaborando relatórios periódicos relativos a essas atividades.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Controles Internos e Riscos Corporativos	DPRC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Riscos, Conformidade e Segurança da Informação	SPR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Atuar na gestão e tratamento de riscos corporativos e controles internos de forma integrada, construindo o ambiente de controles internos adequado à mitigação dos riscos corporativos, em conformidade com os aspectos regulatórios internos e externos.

Atribuições básicas:

1. Adotar ações para o aprimoramento do ambiente de controles internos e a consolidação das informações quanto à efetividade deste ambiente, em linha com as regras estabelecidas pela legislação e regulamentação vigentes, em aderência a Lei Sarbanes-Oxley;
2. Apoiar as áreas da Companhia no mapeamento de controles internos e na elaboração de planos de ação para remediação de deficiências identificadas pelas auditorias interna e externa;
3. Desenvolver e atualizar a matriz de riscos corporativos da Chesf, mantendo o alinhamento com a matriz de riscos das empresas Eletrobras;
4. Atuar junto aos proprietários dos riscos para identificar, avaliar, classificar e monitorar os riscos corporativos da Companhia, consolidando os resultados para atender a solicitações internas e externas;
5. Monitorar os planos de ação definidos pelas áreas responsáveis para mitigação dos riscos corporativos identificados na matriz de riscos da Companhia, visando reduzir os níveis de incerteza;
6. Monitorar a implantação de planos de contingência para os principais processos de trabalho da Companhia;
7. Elaborar e divulgar instruções de caráter técnico, critérios e procedimentos relacionados à conformidade do ambiente de controles internos e de riscos corporativos;
8. Disseminar as boas práticas de gerenciamento de riscos e de controles internos, bem como o papel e a responsabilidade das áreas da Companhia nestes aspectos.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Integridade Corporativa	DPRI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Riscos, Conformidade e Segurança da Informação	SPR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a implantação de ações e procedimentos do Programa de Integridade das Empresas Eletrobras, visando o cumprimento das políticas corporativas sobre o tema e o fortalecimento da cultura de integridade corporativa na Companhia.

Atribuições básicas:

1. Promover ações voltadas à prevenção, detecção, interrupção e remediação de atos de fraude e corrupção;
2. Assegurar o cumprimento e o aprimoramento contínuo das práticas de integridade corporativa na Companhia, seguindo as diretrizes estabelecidas no Programa de Integridade (Compliance) das Empresas Eletrobras;
3. Realizar análises de integridade, aplicando procedimentos de due diligence e background check para diversos processos empresariais, como contratações, patrocínios, convênios, doações, parcerias em SPEs, indicação de representantes da Chesf para Conselhos e Diretorias de SPEs, entre outros segmentos, seguindo critérios e diretrizes definidos nas políticas e regulamentos das empresas Eletrobras;
4. Realizar análises periódicas do risco corporativo de fraude e corrupção, definindo planos de ação para aprimorar os mecanismos de integridade na Companhia;
5. Promover ações de disseminação do Programa de Integridade e de fortalecimento da cultura de integridade corporativa na Companhia;
6. Promover treinamentos sobre o tema integridade em conjunto com as áreas de integridade das empresas Eletrobras e com a área de educação corporativa, com conteúdo específicos para cada público envolvido, incluindo empregados, corpo gerencial e alta administração;
7. Propor a revisão e atualização de procedimentos e normativos internos da Chesf para incorporar aspectos de integridade, no que for aplicável;
8. Participar das reuniões da Comissão Diretiva de Compliance (CDC), coordenada pela Eletrobras, para alinhamento de ações e projetos relacionados ao Programa de Integridade;
9. Trabalhar em conjunto com a Comissão de Ética da Chesf em prol da disseminação e cumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade das Empresas Eletrobras.
10. Monitorar indicadores do Programa de Integridade definidos para as empresas Eletrobras, bem como emitir relatórios periódicos sobre as atividades de integridade na Companhia.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Segurança da Informação	DPRS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Riscos, Conformidade e Segurança da Informação	SPR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar e coordenar as ações de segurança da informação, desdobrar o Planejamento Estratégico de Segurança da informação das Empresas Eletrobras, coordenar as práticas de gestão e proteção de documentos e informações corporativas nos níveis aceitáveis de risco, orientando os processos, o planejamento e a execução de ações que visem o cumprimento da Política de Segurança da Informação e de diretrizes empresariais e normativos relacionados.

Atribuições básicas:

1. Definir o Plano Diretor de Segurança da Informação, propondo diretrizes, critérios e estratégias de governança em segurança da informação para toda a Companhia;
2. Propor a elaboração de normas, procedimentos e padrões de segurança da informação, atuando no sentido de disseminar e assegurar a compreensão, divulgação e aplicação por toda a organização;
3. Monitorar e aprimorar os processos de segurança da informação corporativa, em atendimento às exigências constantes da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em conformidade com o Programa de Integridade;
4. Atuar na gestão de riscos de segurança da informação, definindo os controles adequados em conjunto com os gestores das unidades organizacionais, recomendando medidas preventivas e corretivas;
5. Implantar e coordenar, com formulação de diretrizes estratégicas e em articulação com as demais áreas da Companhia, o Plano de Continuidade de Negócios – PCN, no que tange à Segurança da Informação;
6. Coordenar o tratamento de incidentes de segurança da informação em conjunto com os gestores das demais unidades organizacionais;
7. Gerir o processo de classificação da informação, coordenando projetos e ações que visem atender à LAI, LGPD e proteger as informações críticas, sensíveis, estratégicas e de propriedade intelectual da Companhia;
8. Atuar como encarregado pelo tratamento de dados pessoais, responsável pela interlocução junto aos titulares de dados e junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), orientando colaboradores e terceiros a respeito das práticas relacionadas à proteção de dados pessoais e privacidade;
9. Promover ações de capacitação, treinamentos e campanhas de conscientização em segurança da informação, disseminando as políticas corporativas de segurança da informação em toda a Companhia.

DIRETORIA DE ENGENHARIA - DE

Identificação:	Sigla:
Diretoria de Engenharia	DE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Executiva	
Áreas subordinadas:	Siglas:
Superintendência de Gestão Ambiental	SEA
Superintendência de Engenharia de Geração	SEG
Superintendência de Gestão de Projetos e Empreendimentos	SEP
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Liderar as iniciativas de expansão da geração e da transmissão da empresa, através da implantação de empreendimentos, de forma corporativa ou em parcerias, bem como da ampliação, reforços e melhorias desses empreendimentos.

Atribuições básicas:

1. Coordenar o desenvolvimento de projetos e o processo decisório empresarial de definição do portfólio de empreendimentos de geração e transmissão alinhados às estratégias organizacionais;
2. Coordenar o desenvolvimento da engenharia e implantação de novas instalações, ampliações, reforços e melhorias de geração e transmissão;
3. Coordenar o processo de estudos para subsidiar a expansão do sistema eletroenergético da empresa;
4. Coordenar a gestão ambiental e da infraestrutura de dados espaciais da empresa;
5. Coordenar a implantação dos empreendimentos de geração e transmissão;
6. Coordenar o planejamento das requisições de fornecimento de bens e prestação dos serviços relacionados aos empreendimentos de geração e transmissão;
7. Realizar suporte técnico de engenharia aos empreendimentos da empresa, inclusive em participações;
8. Elaborar e difundir diretrizes, bem como coordenar a implantação dos processos de gestão da qualidade;
9. Articular e coordenar, no âmbito da Diretoria, as iniciativas e ações relacionadas com a regulação setorial e órgãos de controle;
10. Desenvolver, consolidar e acompanhar os desdobramentos estratégicos, planos e metas empresariais, juntos as unidades organizacionais da diretoria.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Gestão Ambiental	SEA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Engenharia	DE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Ações Socioambientais	DEAA
Departamento de Geotecnologia	DEAG
Departamento de Licenciamento Ambiental	DEAL
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a gestão ambiental e a infraestrutura de dados espaciais da empresa, para apoiar as iniciativas de expansão e manutenção da regularidade das instalações da empresa.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, planejar, integrar, estabelecer metas e supervisionar as atividades relacionadas aos processos de meio ambiente e ao desenvolvimento de estudos e da implantação de ações e programas socioambientais dos empreendimentos de geração e transmissão;
2. Gerenciar os processos de meio ambiente dos empreendimentos da empresa ou de seu interesse;
3. Interagir com agentes públicos com vistas à obtenção e manutenção de licenças ambientais para empreendimentos de geração e transmissão.
4. Coordenar as ações do sistema organizacional da empresa relacionadas ao meio ambiente e às mudanças climáticas;
5. Coordenar a gestão das informações geográficas da empresa.

Identificação: Departamento de Ações Socioambientais	Sigla: DEAA
Área a qual se subordina: Superintendência de Gestão Ambiental	Sigla: SEA
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Garantir a regularidade ambiental dos empreendimentos em operação e gerir as ações socioambientais da empresa, considerando os requisitos legais, a política ambiental e os objetivos da empresa.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, coordenar, implantar e gerir programas e projetos para ações socioambientais em empreendimentos em operação;2. Coordenar o atendimento às condicionantes das licenças ambientais dos empreendimentos em operação;3. Garantir a renovação das licenças ambientais dos empreendimentos em operação tempestivamente;4. Propor diretrizes, normas e procedimentos para ações socioambientais associados aos empreendimentos em operação;5. Planejar e coordenar auditorias ambientais nas instalações nas instalações em operação;6. Estabelecer estratégias, elaborar e executar planos para a prevenção e equacionamento dos passivos junto às comunidades afetadas pelos empreendimentos;7. Acompanhar e avaliar, periodicamente, os resultados das ações socioambientais;8. Promover articulações, negociar e gerenciar convênios para implementação de ações socioambientais em empreendimentos em operação;9. Acompanhar, interagir e monitorar as atividades dos conselhos gestores, nos quais a empresa possui assento, relacionados com as ações socioambientais;10. Atender às demandas dos Ministérios Públicos (MP), Ministério da Justiça (MJ) e demais representações da sociedade no que se refere a questionamentos aos aspectos socioeconômicos dos empreendimentos de geração e transmissão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Geotecnologia	DEAG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão Ambiental	SEA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir a infraestrutura de dados espaciais da empresa, fornecendo informações confiáveis para subsidiar a prospecção de novos empreendimentos de geração e transmissão e a operação das instalações da empresa.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar a infraestrutura de dados espaciais;
2. Definir e manter as diretrizes para a gestão da informação geográfica na empresa;
3. Elaborar estudos cartográficos necessários à obtenção de licenças ambientais, ao atendimento das condicionantes das licenças e às notificações de órgãos externos;
4. Utilizar sistemas de informações geográficas para a prospecção de novos negócios, suporte à manutenção e operação de empreendimentos de geração e transmissão;
5. Elaborar especificação de serviços de aquisição e de coleta de dados georreferenciados;
6. Realizar levantamentos topográficos e aerofotogramétricos para suporte aos processos de estudos, manutenção e operação de empreendimentos de geração e transmissão;
7. Estudar novas tecnologias de geoprocessamento.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Licenciamento Ambiental	DEAL
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão Ambiental	SEA
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar o sistema de gestão ambiental da expansão da empresa em atendimento à política ambiental das Empresas Eletrobras, buscando a conformidade ambiental.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar o processo de licenciamento ambiental, representando a empresa junto aos órgãos competentes, na esfera federal, estadual e municipal, visando a obtenção das licenças e demais autorizações e anuências para estudos, implantação e operação de empreendimentos de geração, transmissão e telecomunicação, conforme demandas da empresa;
2. Coordenar o atendimento das licenças ambientais, autorizações, anuências e demais exigências provenientes de órgãos de licenciamento ambiental, para implantação de empreendimentos de geração e transmissão, atuando como interlocutor junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, bem como consolidando as informações relativas ao atendimento às condicionantes;
3. Apoiar a avaliação de novos negócios de geração e transmissão, no que diz respeito aos aspectos de licenciamento ambiental;
4. Coordenar a execução das ações necessárias ao cumprimento das regulamentações estabelecidas por órgãos licenciadores, regulamentadores ou fiscalizadores, em apoio às áreas de engenharia e operação da empresa;
5. Promover contatos, negociações e fornecimento de informações com órgãos internos e externos envolvidos no processo de licenciamento e gestão ambiental (órgãos públicos da esfera federal, estadual e municipal) de novos empreendimentos;
6. Normatizar as ações relativas à gestão ambiental, às mudanças climáticas e às exigências ambientais de resíduos sólidos, produtos perigosos, emissões atmosféricas e efluentes líquidos;
7. Propor diretrizes e estratégias para a melhoria das práticas do sistema de gestão ambiental e seus indicadores de desempenho;
8. Planejar e coordenar auditorias ambientais nas instalações nos novos empreendimentos;
9. Recomendar e promover ações para melhoria da sustentabilidade empresarial em sua dimensão ambiental.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Geração	SEG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Engenharia	DE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Engenharia de Geração Eólica	DEGE
Departamento de Engenharia de Geração Hidráulica e Térmica	DEGH
Departamento de Implantação de Projetos de Geração	DEGI
Departamento de Engenharia de Geração Solar	DEGS

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Liderar as atividades relacionadas à expansão e modernização do parque gerador, contribuindo para o aumento da eficiência e confiabilidade da geração de energia elétrica da empresa.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Coordenar as atividades das áreas subordinadas relativas às fases de estudo, especificações técnicas/termos de referência, orçamento, elaboração de projeto (conceitual, básico e executivo), construção, fiscalização de obras e comissionamento dos empreendimentos;2. Coordenar ações de desenvolvimento e implantação de projetos de geração de acordo com as diretrizes e estratégias empresariais estabelecidas;3. Coordenar a implantação dos projetos de melhoria, ampliação, modernização, digitalização e repotenciação das instalações de geração;4. Coordenar a integração das atividades realizadas pelas áreas subordinadas, destinadas ao estudo e desenvolvimento de melhorias em empreendimentos existentes e desenvolvimento de projetos de empreendimentos de Geração;5. Participar do planejamento do portfólio de empreendimentos para expansão da geração;6. Coordenar e realizar análises técnicas de apoio à gestão de empreendimentos de Geração próprios ou em participações;7. Incentivar o estudo e pesquisa de eficiência energética e de novas tecnologias de geração e armazenamento de energia com vistas à expansão e fornecimento de energia elétrica;8. Interagir com órgãos oficiais, autoridades, empresas, parceiros e outras entidades para obtenção de concessões, autorizações, celebração de convênios e contratos de interesse mútuo para realização de projetos destinados à eficiência energética e geração de energia elétrica.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Engenharia de Geração Eólica	DEGE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Geração	SEG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver estudos e projetos de geração eólica.

Atribuições básicas:

1. Realizar estudos preliminares com vistas ao desenvolvimento de projetos de geração eólica compreendendo estudos de viabilidade, projeto básico, projeto executivo, projeto “como construído”, memória técnica e orientações de operação para as instalações de geração;
2. Coordenar, elaborar e controlar os inventários de potencial eólico;
3. Elaborar especificações técnicas e orçamentos para contratação de fornecimento de equipamentos, materiais, obras civis e eletromecânicas, e serviços de engenharia na área de geração eólica;
4. Coordenar o processo de elaboração da documentação, inscrição e participação nos Leilões de geração com tecnologia eólica;
5. Participar das atividades de comissionamento dos empreendimentos de geração eólica;
6. Apoiar o processo de captação de recursos para financiamento dos empreendimentos de geração eólica;
7. Executar atividades de suporte consultivo à Diretoria e às obras de geração eólica, nas áreas civil, geológico-geotécnica e eletromecânica;
8. Acompanhar o desempenho operacional de instalações de geração eólica;
9. Promover, elaborar e coordenar estudos e projetos de pesquisa de novas tecnologias e de geração eólica;
10. Medir, ensaiar e inspecionar as características de materiais e equipamentos de geração adquiridos pela empresa, determinando sua conformidade às exigências especificadas.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Engenharia de Geração Hidráulica e Térmica	DEGH
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Geração	SEG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver estudos e projetos de geração hidráulica e térmica e modernizar instalações existentes de geração.

Atribuições básicas:

1. Realizar estudos preliminares com vistas ao desenvolvimento e implantação de novos projetos de geração hidráulica e térmica, nas áreas civil e eletromecânica, compreendendo estudos de viabilidade, projeto básico, projeto executivo, orçamentos e cronogramas, projeto “como construído”, memória técnica e orientações de operação;
2. Coordenar, elaborar e controlar os inventários de potencial hidráulico, incluindo os levantamentos de campo e a definição da cascata;
3. Elaborar especificações técnicas, cronogramas, orçamentos e notas técnicas para contratação de obras civis e eletromecânicas, bem como coordenar a implantação dos projetos de melhoria, ampliação, modernização, digitalização e repotenciação das instalações de geração;
4. Coordenar o processo de elaboração da documentação, inscrição e participação nos Leilões de geração com tecnologia hidráulica e térmica;
5. Participar das atividades de comissionamento dos empreendimentos de Geração hidráulica e térmica;
6. Apoiar o processo de captação de recursos para financiamento dos empreendimentos de geração hidráulica e térmica;
7. Executar atividades de suporte consultivo à Diretoria e às obras de geração hidráulica e térmica, nas áreas civil, geológico-geotécnica e eletromecânica;
8. Acompanhar o desempenho operacional de instalações de geração hidráulica e térmica;
9. Promover, elaborar e coordenar estudos e projetos de pesquisa de novas tecnologias e de geração hidráulica e térmica.
10. Medir, ensaiar e inspecionar as características de materiais e equipamentos de geração adquiridos pela empresa, determinando sua conformidade às exigências especificadas.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Implantação de Projetos de Geração	DEGI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Geração	SEG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Implantar as obras de expansão e modernização das instalações de Geração e associados, com foco nas metas empresariais de prazo, custo e qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, executar e fiscalizar obras civis e eletromecânicas, e demais serviços de engenharia de Geração em novas instalações ou naquelas já existentes (Modernizações), promovendo a integração dos processos necessários ao sucesso do empreendimento, por meio de articulações junto aos demais segmentos envolvidos;
2. Coordenar a execução de controle tecnológico dos materiais nas obras civis dos empreendimentos de geração
3. Controlar o desempenho físico e monitorar o desembolso financeiro das obras de geração;
4. Coordenar todas as etapas necessárias à implantação das obras de geração, incluindo o seu encerramento;
5. Atestar o recebimento dos bens no canteiro de obra, bem como a realização dos serviços em conformidade com as especificações e o projeto, durante a execução do contrato;
6. Participar do inventário físico de ativos, assegurando a apropriação adequada de gastos, movimentação e devolução de equipamentos e materiais nos coletores de gastos associados;
7. Coordenar as atividades de comissionamento das obras de geração, bem como realizar a entrega formal dessas obras à Diretoria de Operação;
8. Coordenar a alimentação dos dados no(s) sistema(s) de controle referentes ao empreendimento por cada um dos segmentos envolvidos;
9. Interagir com órgãos oficiais, autoridades, empresas, parceiros e outras entidades para representar os interesses relacionados à execução dos empreendimentos de geração;
10. Participar das negociações com fornecedores de bens e serviços, nas áreas civil e eletromecânica, vinculados aos empreendimentos, bem como validar alterações contratuais, em conjunto com as áreas jurídica, técnica e de administração de contratos referentes ao portfólio de empreendimentos.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Engenharia de Geração Solar	DEGS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Geração	SEG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver estudos e projetos de geração solar e ações na área da eficiência energética.

Atribuições básicas:

1. Realizar estudos preliminares com vistas ao desenvolvimento de projetos de geração solar compreendendo: estudos de viabilidade, projeto básico, projeto executivo, projeto “como construído”, memória técnica e orientações de operação para as instalações de geração;
2. Coordenar, elaborar e controlar os inventários de potencial solarimétrico;
3. Elaborar especificações técnicas e orçamentos para contratação de fornecimento de equipamentos, materiais, obras civis e eletromecânicas, e serviços de engenharia na área de geração solar;
4. Coordenar o processo de elaboração da documentação, inscrição e participação nos Leilões de geração com tecnologia solar;
5. Participar das atividades de comissionamento dos empreendimentos de geração solar;
6. Apoiar o processo de captação de recursos para financiamento dos empreendimentos de geração solar;
7. Executar atividades de suporte consultivo à Diretoria e às obras de geração solar, nas áreas civil, geológico-geotécnica e eletromecânica;
8. Acompanhar o desempenho operacional de instalações de geração solar e eficiência energética;
9. Prospectar, inventariar, promover, elaborar e gerir as ações de eficiência energética no âmbito da empresa, incluindo a coordenação de estudos e projetos de pesquisa de novas tecnologias, tanto nas áreas de eficiência energética quanto de geração solar;
10. Medir, ensaiar e inspecionar as características de materiais e equipamentos de geração adquiridos pela empresa, determinando sua conformidade às exigências especificadas.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Projetos e Empreendimentos	SEP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Engenharia	DE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Gestão de Empreendimentos Corporativos	DEPE
Departamento de Desenvolvimento de Oportunidades e Gestão de Portfólio de Projetos	DEPO
Departamento de Planejamento da Expansão	DEPP
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a gestão dos empreendimentos de geração e transmissão, em consonância com as diretrizes legais e empresariais para agregar novas receitas.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, de forma integrada, a gestão dos empreendimentos de geração e transmissão;
2. Coordenar a gestão física e orçamentária do portfólio de empreendimentos de geração e transmissão;
3. Subsidiar a elaboração de estratégias e diretrizes, bem como acompanhar as atividades de contratação e administração de contratos de bens e serviços vinculados aos empreendimentos de geração e transmissão;
4. Coordenar, sempre que necessário, negociações e interações com fornecedores de bens e serviços vinculados aos empreendimentos, em conjunto com a área jurídica;
5. Coordenar as ações dos Comitês de Monitoramento de Empreendimentos de Geração e Transmissão;
6. Consolidar informações sobre o portfólio de empreendimentos de geração e transmissão respondendo aos órgãos de controle e agências reguladoras e subsidiando a alta gestão de informações;
7. Representar assuntos relativos à gestão dos empreendimentos perante órgãos oficiais, autoridades, empresas, parceiros e outras entidades;
8. Coordenar o processo de estudos da expansão do sistema eletroenergético da empresa, inclusive apoiando o processo decisório da empresa em novos negócios;
9. Consolidar informações sobre a expansão de geração e transmissão mantendo entendimentos com órgãos internos e externos (MME/MMA/ANEEL/Eletrobras/EPE/ONS).

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Empreendimentos Corporativos	DEPE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Projetos e Empreendimentos	SEP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerenciar as atividades relativas à implantação de empreendimentos.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar a implantação de empreendimentos de transmissão e geração, objetivando a implantação desses empreendimentos dentro do escopo, prazos e custos estabelecidos, e em consonância com o determinado pelo órgão regulador, alinhada às melhores práticas de gerenciamento de projetos e procedimentos empresariais vigentes;
2. Monitorar a realização física e orçamentária, garantindo o cumprimento dos eventos econômicos e financeiros, relativos à execução dos contratos vinculados a empreendimentos, inclusive, elaborando relatórios periódicos referentes ao acompanhamento e avaliação da implantação de empreendimentos de transmissão e geração;
3. Gerenciar as informações sobre o andamento da implantação de empreendimentos de transmissão e geração, garantindo a uniformidade dos dados apresentados perante órgãos internos e entidades e externas;
4. Participar do Planejamento Estratégico empresarial em aspectos relacionados ao acompanhamento de empreendimentos de transmissão e geração;
5. Integrar as diversas áreas da empresa responsáveis pelas atividades de implantação de empreendimentos de transmissão e geração;
6. Mapear e propor melhorias nos processos de implantação dos empreendimentos de transmissão e geração, de forma a garantir uma gestão eficiente e eficaz, dentro do escopo, prazo, custo e qualidade;
7. Encerrar formalmente o empreendimento, bem como cada uma de suas fases e fornecer informações para o encerramento dos contratos.

Identificação: Departamento de Desenvolvimento de Oportunidades e Gestão de Portfólio de Projetos	Sigla: DEPO
Área a qual se subordina: Superintendência de Gestão de Projetos e Empreendimentos	Sigla: SEP
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Identificar e propor novos empreendimentos para a expansão da geração e transmissão da empresa.

Atribuições básicas:

1. Desenvolver e integrar as oportunidades de investimento para a expansão da geração e transmissão da empresa;
2. Elaborar análise integrada de geração e transmissão para seleção de novos empreendimentos;
3. Participar do processo decisório empresarial de definição do portfólio de novos empreendimentos de geração e transmissão;
4. Atuar junto a outros órgãos setoriais como o Ministério de Minas e Energia (MME), a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), a Empresa de Pesquisa Energética (EPE) e o Operador Nacional do Sistema (ONS) para identificar, captar e viabilizar novos empreendimentos para o portfólio da empresa;
5. Elaborar estudos de planejamento para subsidiar a expansão da geração e transmissão da empresa, definindo e atualizando os parâmetros elétricos das linhas de transmissão e equipamentos e instalações de subestações;
6. Promover e integrar o processo de estudos da expansão do sistema eletroenergético da empresa;
7. Definir as características e projeto elétrico das instalações e equipamentos;
8. Fornecer requisitos do sistema de geração e transmissão para os projetos de novas instalações e de ampliações do Sistema.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento da Expansão	DEPP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Projetos e Empreendimentos	SEP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar a implantação dos empreendimentos corporativos.

Atribuições básicas:

1. Desenvolver e disseminar uma metodologia única de gerenciamento de projetos, fornecendo modelos, padrões, processos, procedimentos, ferramentas, formulários e treinamentos, mantendo-a atualizada e alinhada com as melhores práticas de gerenciamento de projetos;
2. Desenvolver e emitir o Termo de Abertura dos empreendimentos, interagindo com as áreas envolvidas;
3. Desenvolver o Plano de Gerenciamento dos empreendimentos, incluindo o gerenciamento de escopo, cronograma, custos, qualidade, recursos, comunicação, riscos, aquisições e partes interessadas, assim como o modelo de monitoramento da implantação dos empreendimentos;
4. Elaborar o cronograma dos empreendimentos, identificando, junto com o gestor do empreendimento, as atividades necessárias, as estimativas de duração, a alocação de recursos, bem como o sequenciamento e a interdependência entre as atividades, monitorando o seu desempenho físico e orçamentário atualizando a sua curva S;
5. Identificar as partes interessadas e elaborar a matriz de comunicação dos empreendimentos;
6. Realizar a análise de risco dos empreendimentos, em conjunto com o gestor do empreendimento, e elaborar a matriz de risco com o respectivo plano de resposta aos riscos, apoiando o seu monitoramento e controle;
7. Consolidar e monitorar o orçamento do Plano de Negócio e Gestão (PNG);
8. Estabelecer sistema de informação em gerenciamento de projetos, por meio da manutenção de repositório de lições aprendidas, disseminando os conhecimentos absorvidos pelos sucessos e fracassos nos projetos;
9. Promover o desenvolvimento da maturidade organizacional em gerenciamento de projetos, mantendo o monitoramento anual de sua evolução, inclusive por meio da capacitação de profissionais e iniciativas relacionadas ao gerenciamento dos empreendimentos, de forma a propiciar a utilização das melhores práticas na implantação desses empreendimentos;
10. Coordenar as ações de monitoramento e melhoria dos sistemas de informação necessários à gestão.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Engenharia	DE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Gestão de Acessantes	DETA
Departamento de Estudo e Concepção de Engenharia	DETC
Departamento de Construção de Subestações	DETE
Departamento de Engenharia de Aplicação de Projetos	DETP
Departamento de Comissionamento e Controle da Qualidade	DETQ
Departamento de Construção de Linhas de Transmissão	DETT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Desenvolver a engenharia para a implantação, ampliação, reforços e melhorias de empreendimentos de transmissão, elaborando projetos básico e executivo, especificando e garantindo a qualidade de equipamentos, materiais, sistemas e serviços empregados nos empreendimentos.

Atribuições básicas:
1. Planejar, programar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas a estudos, projetos, implantação e controle de qualidade de empreendimentos de transmissão; 2. Coordenar a elaboração de estudos e projetos de engenharia para participação em leilões de transmissão e implantação de ampliações, reforços e melhorias em instalações de transmissão; 3. Coordenar a análise e/ou elaboração e controle de qualidade dos projetos de empreendimentos corporativos, de acessantes e interferentes ao sistema de transmissão da empresa; 4. Prospectar e coordenar estudos e projetos para implantação de novas tecnologias nas instalações de transmissão; 5. Coordenar as atividades das áreas de projeto relacionadas ao cadastro de ativos da transmissão; 6. Coordenar e emitir parecer técnico relativo aos processos de aditivos e "claims" oriundos da execução dos contratos de empreendimentos de subestações, automação e de linhas de transmissão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Acessantes	DETA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver a engenharia para o controle dos acessos ao sistema da empresa nos processos de engenharia de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão, acompanhando e/ou realizando as ações necessárias, garantindo a qualidade das atividades executadas.

Atribuições básicas:

1. Fazer a gestão técnica de engenharia dos acessantes ao sistema da empresa;
2. Coordenar, analisar e/ou emitir parecer técnico relativo a projetos eletromecânicos, civis, arquitetônicos, sistemas de automação e de telecomunicações de subestações e de linhas de transmissão de acessantes ao sistema da empresa;
3. Coordenar e/ou fiscalizar a execução e o comissionamento das obras de acessantes nas instalações de subestações e linhas de transmissão;
4. Coordenar, acompanhar e/ou analisar, atestando as inspeções técnicas e ensaios de rotina em equipamentos, dispositivos, materiais, estruturas metálicas e de concreto de subestações, sistemas de automação e de linhas de transmissão, com avaliação de conformidade de fornecimento quando da doação de ativos à empresa.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Estudo e Concepção de Engenharia	DETC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver a engenharia para a implantação, ampliação, reforços e melhorias de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão, desenvolvendo a concepção do projeto, especificando e garantindo o projeto dos equipamentos, dispositivos e materiais a serem empregados.

Atribuições básicas:

1. Elaborar e/ou analisar projetos básicos eletromecânicos, civis, arquitetônicos, sistemas de automação e telecomunicações de subestações e linhas de transmissão desenvolvidos pela empresa ou por terceiros, emitindo parecer técnico;
2. Elaborar estudos de engenharia de otimização, padronização, coordenação de isolamento, sistemas de aterramento, interferência eletromagnética, impacto e coordenação para sistemas de proteção em projetos de subestações, automação de sistemas, telecomunicações e linhas de transmissão;
3. Elaborar e manter atualizado banco de dados de composições de serviços e insumos para orçamentos de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão;
4. Elaborar orçamento de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão para atendimento aos requisitos regulatórios, para proposta de prestação de serviços, para editais de licitação (leilões) e para aquisições de materiais, equipamentos e contratação de serviços e projetos para os empreendimentos de subestações, sistemas de automação e linhas de transmissão;
5. Elaborar e/ou analisar documentação técnica para licitação e contratação de serviços, projetos, equipamentos, dispositivos e materiais de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão;
6. Elaborar, manter e atualizar especificações técnicas de equipamentos, materiais e serviços da área de projetos de subestações, automação, telecomunicações e de linhas de transmissão;
7. Analisar e emitir parecer técnico relativo a projetos de equipamentos, dispositivos, materiais, estruturas metálicas e de concreto de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão;
8. Elaborar, manter e atualizar instruções e procedimentos técnicos para controle de qualidade e elaboração de projetos eletromecânicos, civis, arquitetônicos, sistemas de automação, telecomunicações de subestações e linhas de transmissão;
9. Acompanhar, fiscalizar e aprovar ensaios em unidades protótipos (ensaio de tipo e especiais) de equipamentos, dispositivos, materiais, estruturas metálicas e de concreto de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão inclusive avaliando e pré-qualificando fabricantes e seus laboratórios de ensaios.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Construção de Subestações	DETE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver as ações para a construção e/ou fiscalização da construção de subestações, acompanhando a implantação do projeto executivo, garantindo a qualidade das atividades executadas.

Atribuições básicas:

5. Elaborar e manter atualizados padrões e instruções técnicas de fiscalização de construção de subestações;
6. Manter o sistema de Gestão da Qualidade dos processos de construção de subestações;
7. Executar e/ou fiscalizar obras de ampliações, reforços e melhorias em subestações;
8. Atestar o recebimento dos bens no canteiro de obra;
9. Atestar a realização dos serviços em conformidade com as especificações e o projeto, durante a execução do contrato;
10. Executar e/ou fiscalizar a retirada de pendências de obra de subestações;
11. Coordenar o recolhimento dos materiais e equipamentos de sobra de obra de subestações;
12. Emitir o termo de conclusão de montagem para o comissionamento de equipamentos, sistemas de automação e telecomunicações;
13. Realizar inventário físico para fins de Imobilização dos empreendimentos de subestações, assegurando a apropriação adequada de gastos, movimentação e devolução de equipamentos e materiais nos coletores de gastos associados.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Engenharia de Aplicação de Projetos	DETP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver a engenharia para a implantação, ampliação, reforços e melhorias de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linha de transmissão, elaborando projeto executivo, garantindo a qualidade dos equipamentos, dispositivos e materiais a serem empregados.

Atribuições básicas:

1. Elaborar e/ou analisar projetos executivos eletromecânicos, civis, arquitetônicos, sistemas de automação e telecomunicações de subestações e de linhas de transmissão desenvolvidos pela empresa ou por terceiros emitindo parecer técnico;
2. Elaborar e/ou analisar desenhos e lista de materiais "como construído" dos projetos, após conclusão dos serviços e recebimento dos dados da equipe de controle de qualidade;
3. Elaborar planos de aplicação de equipamentos, dispositivos e materiais para obras de subestações e linhas de transmissão controlando as vinculações e desvinculações;
4. Acompanhar e supervisionar a implantação dos projetos de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão, prestando apoio técnico à construção;
5. Coordenar o cadastro de ativos dos empreendimentos de transmissão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Comissionamento e Controle da Qualidade	DETQ
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver a engenharia para o controle de qualidade, incluindo o comissionamento, nos processos de engenharia de subestações, sistemas de automação, telecomunicações e linhas de transmissão, verificando e apontando desvios e ações necessárias de correção, garantindo a qualidade das atividades executadas.

Atribuições básicas:

1. Elaborar e manter atualizados padrões e instruções técnicas de controle de qualidade de subestações, automação, telecomunicações e linhas de transmissão;
2. Verificar e atestar a qualidade e a conformidade dos equipamentos e sistemas de automação e telecomunicações de subestações e de linhas de transmissão, por meio dos ensaios de aceitação em fábrica e comissionamento, emitindo os termos de conclusão dos processos de controle de qualidade nos empreendimentos;
3. Avaliar o sistema de Qualidade dos Fornecedores de equipamentos, materiais, estruturas metálicas e de concreto de subestações, sistemas de automação e de linhas de transmissão;
4. Acompanhar, fiscalizar e aprovar inspeções técnicas e ensaios de rotina em equipamentos, dispositivos, materiais, estruturas metálicas e de concreto de subestações, sistemas de automação e de linhas de transmissão, com avaliação de conformidade de fornecimento;
5. Promover e manter o Sistema de Gestão da Qualidade dos processos da Superintendência de Engenharia de Transmissão;
6. Estabelecer, apurar, acompanhar e divulgar indicadores de qualidade e desempenho dos processos da Superintendência de Engenharia de Transmissão;
7. Normatizar a gestão da documentação técnica da Superintendência de Engenharia de Transmissão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Construção de Linhas de Transmissão	DETT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Engenharia de Transmissão	SET
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Desenvolver as ações necessárias para a fiscalização da construção de linhas de transmissão, acompanhando a implantação do projeto executivo, garantindo a qualidade das atividades executadas, respeitando os requisitos de economicidade, segurança, saúde e meio ambiente.

Atribuições básicas:

1. Elaborar e manter atualizados padrões e instruções técnicas de fiscalização de construção de linhas de transmissão;
2. Manter o sistema de Gestão da Qualidade dos processos de construção de linhas de transmissão;
3. Fiscalizar obras, ampliações e reformas de linhas de transmissão;
4. Atestar o recebimento dos bens no canteiro de obra;
5. Atestar a realização dos serviços em conformidade com as especificações e o projeto, durante a execução do contrato;
6. Fiscalizar a retirada de pendências de obra, incluindo recuperação de áreas degradadas, de linhas de transmissão;
7. Emitir o TCC - Termo de Conclusão de Comissionamento de linhas de transmissão;
8. Coordenar o recolhimento dos materiais de sobra de obra de linhas de transmissão;
9. Realizar inventário físico para fins de Imobilização dos empreendimentos de linhas de transmissão, assegurando a apropriação adequada de gastos, movimentação e devolução de equipamentos e materiais nos coletores de gastos associados.

DIRETORIA FINANCEIRA - DF

Identificação:	Sigla:
Diretoria Financeira	DF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Executiva	

Áreas subordinadas:	Siglas:
Superintendência de Contabilidade	SFC
Superintendência de Finanças Corporativas	SFF
Superintendência de Planejamento e Controle Econômico-Financeiro	SFP

Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	
Gestão de Empréstimos e Financiamentos	

Finalidade:
Gerenciar os recursos econômico-financeiros visando maximizar, de forma ética e sustentável, os resultados empresariais.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir a formulação das diretrizes e normas econômico-financeiras e das estratégias para o alcance dos objetivos planejados para a função financeira e controlar sua execução;2. Coordenar e promover o monitoramento e controle do desempenho econômico-financeiro da empresa, por meio de uma atuação preventiva, acompanhando o desdobramento das iniciativas para mitigação de eventuais divergências identificadas entre o planejado e o realizado, de forma a subsidiar a tomada de decisão com vistas à eficácia gerencial e à melhoria dos resultados empresariais;3. Promover o suprimento e a gestão dos recursos financeiros necessários ao funcionamento e expansão dos negócios da empresa;4. Formular e propor as diretrizes de distribuição de dividendos na empresa;5. Gerenciar a elaboração e consolidação das demonstrações financeiras nos termos da legislação societária;6. Apoiar as ações socioambientais e climáticas corporativas, garantindo os recursos financeiros necessários;7. Promover o relacionamento íntegro entre a empresa e seus acionistas e investidores, por meio da divulgação de resultados fidedignos;8. Assegurar a observação dos aspectos de ética e integridade na condução de operações de contabilidade, planejamento e controle econômico-financeiro corporativo, de forma a estabelecer a realização de operações financeiras íntegras e divulgação de informações fidedignas.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Contabilidade	SFC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Financeira	DF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Gestão Contábil de Ativos	DFCB
Departamento de Demonstrações Financeiras e Relacionamento com Investidores	DFCD
Departamento de Contabilidade Geral	DFCG
Departamento de Planejamento Tributário e Fiscal	DFCT

Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Gestão Contábil Relacionamento com investidores Gestão Contábil de Ativos Gestão do Capital Social Planejamento Tributário Gerenciamento Tributário e Fiscal

Finalidade:

Supervisionar as atividades vinculadas à contabilidade, controle patrimonial e de custos, gestão contábil de ativos, tributos e demonstrações financeiras.

Atribuições básicas:

1. Supervisionar e coordenar as atividades econômico-financeiras no que diz respeito à contabilidade, controle patrimonial e de custos, gestão contábil de ativos, tributos e afins;
2. Supervisionar e coordenar as atividades relativas à elaboração das Demonstrações Contábeis da empresa;
3. Supervisionar e coordenar o Planejamento e Gestão Tributária da Companhia, com base nas legislações tributária e no que se refere às informações contábeis;
4. Supervisionar e coordenar as atividades relativas aos registros do Ativo Imobilizado da empresa, apuração do custo corporativo e de formação do ativo;
5. Manter o permanente relacionamento com os investidores, as entidades externas - Eletrobras e demais empresas controladas, ANEEL, CVM e outras entidades vinculadas às atividades de contabilidade, controle patrimonial e de custos, gestão contábil de ativos e tributos da empresa.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão Contábil de Ativos	DFCB
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Contabilidade	SFC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A

Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Gestão Contábil de Ativos

Finalidade:
Gerenciar as atividades referentes à gestão contábil de ativos da Companhia.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Implementar, aplicar e acompanhar as normas e diretrizes regulatórias inerentes à contabilização do acervo do serviço público de energia elétrica, segundo o Manual de Controle Patrimonial do Setor Elétrico;2. Acompanhar a evolução de saldos contábeis e examinar a movimentação dos valores do ativo Não Circulante - Imobilizado, mediante análise das contas;3. Estabelecer procedimentos, orientar e controlar os registros contábeis relativos aos almoxarifados de investimentos, à capitalização, à transferência e à baixa de bens vinculados ao ativo imobilizado;4. Controlar, mediante exame e validação, o resultado das quotas de depreciação e amortização;5. Acompanhar e controlar a contabilização dos processos de sinistros vinculados ao ativo Não Circulante - Imobilizado e elaborar relatórios específicos relativos à movimentação do ativo Não Circulante - Imobilizado;6. Controlar os eventos exigidos pelo Manual de Contabilidade do Setor Elétrico, pertinentes à gestão contábil do ativo Não Circulante - Imobilizado, bem como assegurar o funcionamento do Sistema de Gestão Corporativa, no que tange ao módulo de gestão do ativo imobilizado;7. Orientar as áreas gestoras na execução do controle de Bens Patrimoniais Móveis (equipamentos gerais);8. Estabelecer procedimentos de controle para formação de processos específicos das Ordens em Curso, bem como controlar, mediante exame prévio, e validar os procedimentos vinculados à atividade de cadastramento de códigos de Ordem de Imobilização (ODI) e Ordem de Execução de Empreendimento (OEE);9. Calcular, contabilizar e controlar os efeitos do ativo da concessão na contabilidade societária (ativo imobilizado da atividade transmissão, na contabilidade regulatória);10. Executar o processo de unitização dos bens, direitos e instalações no que tange à Base de Remuneração Regulatória, para a devida demonstração contábil e atendimento aos requisitos regulatórios vigentes.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Demonstrações Financeiras e Relacionamento com Investidores	DFCD
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Contabilidade	SFC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Gestão Contábil
	Relacionamento com Investidores
	Gestão do Capital Social

Finalidade:
Coordenar as atividades relativas à elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e relacionamento e suporte aos investidores.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar as demonstrações contábeis e outros demonstrativos econômico-financeiros da Companhia, inclusive as consolidadas, em atendimento às normas societárias, às normas regulatórias e às necessidades da gestão corporativa;2. Elaborar e fornecer informações contábeis a entidades externas e aos órgãos da administração da Companhia, inclusive para consolidação das demonstrações consolidadas das empresas Eletrobras;3. Elaborar o Formulário de Demonstrações Financeiras Padronizadas (DFP) e o Formulário de Informações Trimestrais (ITR) da Companhia em atendimento às normas da CVM;4. Coletar e analisar as demonstrações contábeis e demais informações das Sociedades de Propósito Específico (SPE), necessárias ao processo de consolidação das demonstrações contábeis e avaliação do investimento por equivalência patrimonial;5. Elaborar o Balanço Mensal Padronizado (BMP), o Relatório de Informações Trimestrais (RIT) e a Prestação Anual de Contas (PAC) da Companhia em atendimento às normas da ANEEL;6. Elaborar e disponibilizar as informações necessárias ao atendimento das obrigações societárias da Companhia junto à CVM - Proposta da Administração, avisos, comunicados, Formulário de Referência (FR), Formulário Cadastral (FC), Posição Acionária dos Administradores, envio de atas, editais, estatuto, entre outras;7. Manter atualizado o canal de relações com investidores no site da Companhia na internet, bem como as informações cadastrais da Companhia, acompanhando as publicações oficiais da Companhia visando ao atendimento às normas da CVM e ao fornecimento de informações adequadas e tempestivas aos investidores e ao mercado de capitais;8. Coletar e elaborar as informações necessárias para compor os informes aos investidores da Eletrobras;9. Elaborar as informações societárias necessárias ao atendimento das obrigações da Companhia junto à ANEEL (organograma societário, entre outros) e manter a guarda de títulos e valores mobiliários emitidos pela Companhia;10. Desempenhar as atividades de controle e manutenção da estrutura acionária da Companhia (acionistas da Empresa) e das suas SPE.

Identificação: Departamento de Contabilidade Geral	Sigla: DFCG
Área a qual se subordina: Superintendência de Contabilidade	Sigla: SFC
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos Gestão de Finanças	Processos Gestão Contábil
Finalidade: Executar e acompanhar os procedimentos contábeis dos atos e fatos econômico-financeiros.	
Atribuições básicas: <ol style="list-style-type: none">1. Orientar e assistir aos órgãos da Companhia quanto aos procedimentos contábeis dos atos e fatos econômico-financeiros;2. Registrar e analisar os atos e fatos econômico-financeiros, em consonância com as normas e legislação vigentes;3. Acompanhar e controlar os ciclos de fechamento contábil;4. Controlar e atualizar as tabelas contábeis dos sistemas corporativos da Companhia;5. Executar as atividades relacionadas às Ordens de Alienação (ODA), Serviços e de Dispêndios Reembolsáveis6. Inventariar estoques de materiais de exploração;7. Analisar as contas contábeis da Companhia e efetuar as ações necessárias para regularizar as pendências existentes;8. Atender as solicitações de confirmação de informações contábeis (circularizações) recebidas pela Companhia;9. Fornecer as informações necessárias para elaboração das demonstrações contábeis societárias e regulatórias;10. Executar as atividades necessárias ao atendimento à Escrituração Contábil Digital (ECD), no âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), bem como o registro do livro diário digital na Junta Comercial.	

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento Tributário e Fiscal	DFCT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Contabilidade	SFC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Planejamento Tributário
	Gerenciamento Tributário e Fiscal
Finalidade:	
Coordenar atividades de planejamento tributário e fiscal da empresa.	
Atribuições básicas:	
1. Coordenar e executar o Planejamento Tributário, acompanhando os débitos e créditos tributários, de modo a otimizar a carga tributária da Companhia, dentro do estrito cumprimento do que faculta as legislações;	
2. Elaborar requerimentos e pedidos de regimes especiais perante as instituições de fiscalização, bem como os processos de incentivos e benefícios fiscais;	
3. Coordenar a elaboração das declarações e informações exigidas pela legislação tributária federal e coordenar a apuração, contabilização, recolhimento e controle dos tributos federais;	
4. Coordenar a emissão dos comprovantes de rendimentos, de retenção na fonte e os relativos aos juros sobre o capital próprio e dividendos, para encaminhamento aos fornecedores e acionistas;	
5. Coordenar e acompanhar o registro, escrituração e a guarda dos livros fiscais, bem como a regularidade fiscal da empresa, na esfera federal;	
6. Apoiar as áreas da empresa quanto à observação da legislação fiscal e tributária, na esfera federal, e coordenar o atendimento aos esclarecimentos a clientes/fornecedores externos sobre aplicação da legislação tributária;	
7. Coordenar e apoiar as áreas quanto à análise prévia de editais e/ou minuta de contrato de prestação de serviços e obras, no âmbito fiscal e tributário;	
8. Coordenar o atendimento e disponibilizar informações aos auditores internos e independentes e aos órgãos fiscalizadores e reguladores sobre procedimentos fiscais, na esfera federal;	
9. Apoiar e encaminhar para a área jurídica o fundamento técnico para a elaboração de defesas tributárias, em nível administrativo e coordenar a elaboração dos cálculos e laudos periciais e dos relatórios de acompanhamento das contingências passivas;	
10. Coordenar a elaboração de notas técnicas e explicativas, inclusive em âmbito contábil tributária e fiscalmente, bem como manter permanente relacionamento com as autoridades fiscais, no nível federal, visando ao acompanhamento e adequado cumprimento das legislações tributárias e previdenciária.	

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Finanças Corporativas	SFF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Financeira	DF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Captação, Garantias e Seguros	DFFC
Departamento de Apuração de Receitas e Operações Financeiras	DFFF

Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Gerenciamento do caixa
	Gerenciamento dos Pagamentos
	Gerenciamento dos Recebimentos
Gestão de Empréstimos e Financiamentos	Captação de recursos
	Concessão de financiamento
	Gestão do contrato obtido

Finalidade:
Supervisionar a execução dos processos relacionados às finanças corporativas da empresa.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Propor diretrizes para a execução financeira corporativa de suporte à gestão empresarial;2. Supervisionar o fluxo de caixa da Companhia e a gestão das disponibilidades;3. Supervisionar as atividades relacionadas ao processamento dos pagamentos da empresa;4. Supervisionar as atividades de gestão das receitas e arrecadação da Companhia;5. Supervisionar a gestão do processo de captação de recursos financeiros da empresa, bem como outras operações de natureza econômico-financeira;6. Supervisionar a gestão do processo de administração dos contratos de seguro, dos processos de regulação de sinistro e respectivas indenizações;7. Manter permanente relacionamento com instituições financeiras visando à adequada operacionalização e contratação das transações financeiras da Companhia.

Identificação: Departamento de Captação, Garantias e Seguros	Sigla: DFFC
Área a qual se subordina: Superintendência de Finanças Corporativas	Sigla: SFF
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos Gestão de Empréstimos e Financiamentos e Seguros	Processos Negociação e Captação de recursos Gestão de Seguros Gestão de Empréstimos/Financiamentos Garantias Corporativas
Finalidade: Coordenar as atividades de captação de recursos, garantias e seguros da empresa.	
Atribuições básicas: <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar e coordenar plano de captação de recursos, a partir do levantamento de fontes disponíveis, alinhado às diretrizes e perspectivas estabelecidas no plano de negócios da Companhia;2. Acompanhar a estruturação de novos negócios para subsidiar parcerias e negociar o aditamento de contratos financeiros de SPEs incorporadas pela empresa;3. Negociar condições financeiras de empréstimos, financiamentos, garantias e contragarantias a serem oferecidas, além de elaborar documentação de suporte;4. Negociar autorização junto à Eletrobras, Bancos e outros Órgãos para contratação de operações financeiras;5. Analisar e instruir processos sobre garantias econômico-financeiras da Companhia para operações financeiras;6. Analisar e validar fianças bancárias e seguros garantias oriundos dos contratos de fornecedores e clientes da Companhia, a partir da demanda dos diversos órgãos da Chesf;7. Acionar os bancos ou seguradoras para execução das garantias fornecidas para a Companhia;8. Administrar os instrumentos de dívida, realizando a conferência e registro das cobranças, as prestações de contas, o fechamento do saldo devedor, as liberações de recursos, vigências e acompanhando o cumprimento das exigências contratuais;9. Coordenar a contratação e gestão de programas de seguros de interesse da Companhia, planejando, analisando, identificando, avaliando o risco de modo a garantir a proteção e prevenção contra perdas decorrentes de eventos seguráveis e previsíveis;10. Acompanhar, coordenar e controlar os processos de inspeção de riscos e regulação de sinistros para todos os seguros com cobertura segurável até a sua liquidação, orientando e assistindo os órgãos da Companhia sobre os procedimentos relacionados a seguros e garantias.	

Identificação:	Sigla:
Departamento de Apuração de Receitas e Operações Financeiras	DFFF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Finanças Corporativas	SFF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Gerenciamento do caixa
	Gerenciamento dos Pagamentos
	Gerenciamento dos Recebimentos
Finalidade:	Coordenar as atividades da relacionadas à gestão de recursos financeiros da empresa.
Atribuições básicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, elaborar e controlar o fluxo de caixa, realizando análises, estudos e projeções com vistas a subsidiar decisões acerca da disponibilidade, analisando e administrando o Capital de Giro, e riscos associados;2. Analisar e estabelecer estratégia para as aplicações e resgates do disponível, acompanhar o desempenho dos Fundos em que os recursos estão aplicados, e prestar informações para fins de Demonstrações e/ou Informações Contábeis regulamentares;3. Coordenar os processos e estabelecer critérios relacionados aos desembolsos financeiros e adiantamentos a empregados, exceto viagens, orientando as áreas da empresa quanto aos procedimentos técnicos financeiros, e prestando informações financeiras para os clientes internos, externos e auditorias;4. Acompanhar e atuar nos registros contra a Companhia no CADIN, SERASA e Cartórios de Protesto e ANEEL;5. Administrar contratos de serviços bancários, procurações, cartão e contas corporativas e sistemas junto aos bancos, analisando e negociando com as Instituições Financeiras as tarifas e procedimentos operacionais;6. Analisar e validar fianças bancárias dadas em garantia, vinculadas aos contratos de fornecedores e clientes da Companhia, a partir da demanda dos diversos órgãos da Chesf;7. Realizar e acompanhar as despesas com encargos regulatórios através de monitoramento dos despachos regulares da ANEEL e a gestão de Alvarás intermediando as tratativas junto ao jurídico e as instituições bancárias;8. Estabelecer as diretrizes e procedimentos de gestão financeira da Companhia e participar da análise e homologação das receitas e arrecadação, interagindo com os agentes internos, externos e órgãos reguladores, e desempenhando as atividades de faturamento e contabilização da receita operacional da Companhia;9. Analisar e propor as diretrizes e condições de crédito da empresa, analisando as concessões de crédito e executar, controlar e fornecer informações acerca da arrecadação e inadimplência da Companhia;10. Elaborar Instrumentos de Reconhecimento e Parcelamento de Dívidas e encaminhar a negativação dos agentes junto aos órgãos de restrições de crédito e do Setor Elétrico, bem como adotar as medidas administrativas de cobranças e;11. Elaborar processo e acompanhar, junto ao órgão jurídico da Companhia, as cobranças através das vias judiciais, analisando e propondo a baixa de créditos de liquidação duvidosa.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Planejamento e Controle Econômico-Financeiro	SFP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Financeira	DF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Análise Econômico-Financeira	DFPA
Departamento de Controladoria	DFPC
Departamento de Planejamento Econômico-Financeiro	DFPP

Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Planejamento Econômico-Financeiro
	Análise e Estudos Econômico-Financeiros
	Gerenciamento do Orçamento
	Controladoria

Finalidade:
Supervisionar as atividades de planejamento, estudo e controle econômico-financeiros.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Supervisionar e coordenar o planejamento econômico-financeiro da Companhia, e respectivas projeções, assegurando sua integração e alinhamento com o planejamento empresarial da Chesf;2. Supervisionar e coordenar a coleta, consolidação e análise do planejamento das receitas operacionais, despesas operacionais, investimentos corporativos e de inversões financeiras recebidos das diversas áreas, sugerindo as alterações que se façam necessárias;3. Projetar os indicadores econômico-financeiros;4. Supervisionar e coordenar a elaboração de estudos econômico-financeiros de viabilidade e acompanhamento dos empreendimentos corporativos ou através de SPE;5. Supervisionar e coordenar a elaboração de análises e estudos econômico-financeiros, visando subsidiar decisões empresariais;6. Supervisionar e coordenar a elaboração, o acompanhamento e o controle do orçamento geral da Chesf;7. Supervisionar o monitoramento e controle do desempenho econômico-financeiro dos negócios da Chesf, atuando na identificação e análise de possíveis divergências entre o planejado e o realizado; e fornecendo insumos para a proposição de ações preventivas e/ou corretivas, de forma a subsidiar a tomada de decisões para correção de rumos da empresa.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Análise Econômico-Financeira	DFPA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Planejamento e Controle Econômico-Financeiro	SFP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Análise e Estudos Econômico-Financeiros
Finalidade:	Realizar estudos e análises econômico-financeiras, bem como auxiliar demais áreas, quando necessário.
Atribuições básicas:	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar estudos de viabilidade econômico-financeira de novos empreendimentos, expansões dos sistemas existentes, aquisição, venda e transferência de ativos, visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro;2. Analisar a situação econômico-financeira dos prováveis parceiros em negócios de investimentos de energia elétrica para subsidiar a decisão da empresa;3. Participar, analisar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas consultorias financeiras nos estudos de aquisição, fusão, participação societária, e empreendimentos de leilões;4. Elaborar relatórios, acompanhar e informar o desempenho econômico-financeiro das empresas nas quais a Chesf tenha participação acionária, visando o alcance dos objetivos empresariais decorrentes dessa participação;5. Acompanhar e/ou elaborar os cálculos dos testes de Recuperabilidade de Ativos (<i>impairment</i>) das SPE;6. Acompanhar e analisar as metodologias da ANEEL para estabelecimento de Receita Anual Permitida, das Revisões Tarifárias de Transmissão ou Geração, com atuação na análise e contribuições nos processos de Audiências Públicas promovidas pela Agência Reguladora;7. Analisar a adequabilidade das Receitas Anuais Permitidas estabelecidas para os empreendimentos em reforços e melhorias em Transmissão autorizados pela Aneel;8. Desenvolver, aprimorar e documentar a metodologia de análises econômico-financeiras.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Controladoria	DFPC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Planejamento e Controle Econômico-Financeiro	SFP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Gerenciamento do Orçamento
	Controladoria

Finalidade:

- Controlar, acompanhar e divulgar a realização do orçamento executivo de custeio, investimento e inversões financeiras, visando assegurar a eficiência operacional.

Atribuições básicas:

1. Propor sistemática de planejamento, execução orçamentária e controle de custos;
2. Propor diretrizes, normas e sistemáticas relativas ao processo de elaboração e controle do orçamento de custeio, investimento e inversões financeiras, de acordo com as orientações internas e legislação pertinente;
3. Coordenar e consolidar a proposta orçamentária anual, estabelecendo os limites de dispêndios globais de acordo com as orientações emitidas pela Controladora e legislação pertinente;
4. Emitir parecer para aprovação das propostas de orçamento de custeio, investimento e inversões financeiras, de acordo com os direcionamentos estratégicos;
5. Preparar, em conjunto com as áreas envolvidas, e encaminhar aos órgãos competentes, a proposta do Programa de Dispêndios Globais (PDG), acompanhando as diversas etapas de aprovação junto aos referidos órgãos, até o seu encaminhamento ao Congresso Nacional;
6. Acompanhar a aprovação de Leis, Decretos e Portarias que interfiram diretamente no orçamento de custeio, investimento e inversões financeiras da Empresa, participando da formulação de diretrizes e da consolidação orçamentária, bem como, da análise dos Programas de Obras e Orçamentos Associados (PDO), que comporão o Programa de Investimentos da empresa;
7. Acompanhar, no âmbito do Congresso Nacional, o Plano Plurianual (PPA), o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e o Projeto de Lei de Créditos Adicionais (PLCA), identificando as necessidades de emendas e preparando justificativas;
8. Coordenar e executar o acompanhamento e controle do orçamento geral da Chesf, monitorando os custos e atuando junto às demais áreas da empresa, conforme diretrizes, procedimentos e governança estabelecidos no âmbito da metodologia de gerenciamento de custos, utilizada na empresa;
9. Acompanhar a execução do Programa de Dispêndios Globais – PDG e da Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como fornecer informações orçamentárias à Eletrobras e ao Ministério da Economia.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento Econômico-Financeiro	DFPP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Planejamento e Controle Econômico-Financeiro	SFP

Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos
Gestão de Finanças	Planejamento Econômico-Financeiro
	Controladoria
	Gerenciamento do Orçamento

Finalidade:
Estruturar o orçamento e elaborar projeção econômico-financeira das estratégias empresariais.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar o planejamento econômico-financeiro integrado ao planejamento empresarial da empresa, realizando o acompanhamento em relação aos resultados;2. Elaborar cenários de projeções econômico-financeiras corporativas integradas ao planejamento empresarial;3. Fornecer dados financeiros relativos ao planejamento econômico-financeiro da Companhia para as entidades externas;4. Desenvolver e manter modelagem de planejamento econômico-financeiro corporativo;5. Elaborar a projeção das Receitas de Transmissão (RAP), realizando o acompanhamento mensal e participando dos estudos sobre Revisão Tarifária Periódica;6. Participar dos estudos sobre Revisão Tarifária Periódica das Receitas Anual de Geração (RAG) das usinas com concessões prorrogadas;7. Apurar e acompanhar os indicadores econômico-financeiros da Chesf, previstos nos instrumentos de gestão utilizados na empresa (Contrato de Metas de Desempenho Empresarial – CMDE; Participação nos Lucros e Resultados – PLR; Remuneração Variável Anual – RVA dos dirigentes, Plano Diretor de Negócios e Gestão – PDNG, Planejamento Estratégico Chesf e Eletrobras), avaliando seus resultados, tendências e impactos no desempenho econômico-financeiro global da empresa;8. Coordenar a elaboração do Programa de Dispêndios Globais – PDG e do Orçamento para a Lei Orçamentária Anual - LOA, integrada ao planejamento empresarial da Chesf;9. Elaborar os testes de Recuperabilidade de Ativos (impairment) e Contrato Oneroso das unidades geradoras de caixa da Companhia.

DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA - DG

Identificação:	Sigla:
Diretoria de Gestão Corporativa	DG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Executiva	
Áreas subordinadas:	Siglas:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Superintendência de Gestão Empresarial	SGE
Superintendência de Tecnologia da Informação	SGI
Superintendência de Gestão de Pessoas	SGP
Superintendência de Gestão Patrimonial e Regional	SGR
Superintendência de Suprimento e Logística	SGS

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Estabelecer diretrizes e conduzir estratégias e políticas de gestão corporativa, bem como atuar junto ao Centro de Serviços Compartilhados (CSC) Eletrobras, buscando um alinhamento dos processos e ações às demandas encaminhadas ao Centro de Serviços Compartilhados da Unidade.

Atribuições básicas:

1. Estabelecer diretrizes para a execução de atividades de gestão de pessoas;
2. Estabelecer diretrizes para a execução de atividades de suprimentos e infraestrutura;
3. Estabelecer diretrizes para a execução de atividades de tecnologia da informação;
4. Estabelecer diretrizes para a execução de atividades de projetos, inovação, processos e transformação empresarial;
5. Gerenciar processos, normas e procedimentos que compõem o escopo do Centro de Serviços Compartilhados;
6. Coordenar a evolução das relações sindicais e trabalhistas, intermediando as negociações entre a companhia e os sindicatos.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Gestão Corporativa	DG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão de Coordenação e Suporte à Gestão do CSC Nordeste	DGCSC
Departamento de Finanças e Pessoas do CSC	DGCF
Departamento de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC	DGCI
Departamento Jurídico do CSC	DGCJ
Departamento de Logística do CSC	DGCL
Departamento de Suprimentos do CSC	DGCS
Departamento de Tecnologia da Informação do CSC	DGCT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar e executar os processos de competência do Centro de Serviços Compartilhados (CSC), observando políticas, diretrizes e padrões estabelecidos pela Holding e aprovados pela Diretoria, a fim de garantir os padrões de eficiência e qualidade definidos para a prestação de serviço da Unidade Nordeste.

Atribuições básicas:

1. Participar da definição dos padrões de execução dos processos, dos indicadores de desempenho, da qualidade dos entregáveis e dos níveis de serviço dos processos sob sua responsabilidade;
2. Prover os recursos necessários para a execução dos processos sob sua responsabilidade, atendendo padrões de qualidade e níveis de serviços estabelecidos em conjunto com a Holding;
3. Atender as demandas de auditorias internas, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas;
4. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos relativos a processos sob sua responsabilidade;
5. Avaliar o desempenho por meio de sistema de indicadores;
6. Participar das definições e alinhamentos de diretrizes em conjunto com a Coordenação Global do CSC Eletrobras;
7. Participar da padronização e da implantação das melhorias contínuas definidas em conjunto com a coordenação global do CSC Eletrobras;
8. Gerenciar as áreas operacionais sob sua coordenação, a fim de garantir a entrega dos resultados desejados alinhados às estratégias empresariais das empresas do grupo Eletrobras e Coordenação Global do CSC Eletrobras;
9. Consolidar o planejamento e o orçamento sob sua responsabilidade;
10. Manter atualizadas as normas, instrumentos contratuais e acordos que regem a relação entre o CSC e as Empresas do Grupo Eletrobras;
11. Fazer gestão junto às empresas do grupo Eletrobras e à Coordenação Global do CSC Eletrobras no que tange ao compartilhamento de Recursos Humanos e de infraestrutura direcionados às iniciativas de prospecções e inclusão de atividades no escopo de prestação de serviços da Unidade do CSC;
12. Demonstrar periodicamente os resultados de performance e desempenho à Coordenação Global do CSC Eletrobras e à Alta Administração.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Coordenação e Suporte à Gestão do CSC Nordeste	DGCSC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Prover todos os recursos necessários para a execução dos processos sob a sua responsabilidade, de forma a garantir os padrões de eficiência e qualidade definidos para a prestação do serviço do CSC.

Atribuições básicas:

1. Apoiar a Superintendência nas atividades relativas ao processo de planejamento estratégico e seus desdobramentos em Planos de Ação elaborados pelos Departamentos;
2. Apoiar a Superintendência, em relação à Governança, qualidade e produtividade dos processos sob sua responsabilidade;
3. Consolidar informações dos processos sob responsabilidade da Superintendência para elaboração de relatórios, pareceres técnicos e comunicações internas;
4. Apoiar nas avaliações e consolidações das respostas das áreas subordinadas à Superintendência em relação a ouvidorias, auditorias internas e externas;
5. Apoiar as áreas subordinadas à Superintendência quanto a participação e/ou elaboração de normas, procedimentos e diretrizes;
6. Prestar suporte às áreas da Superintendência quanto a SOX, Compliance, e demandas dos Conselhos de Administração e Fiscal;
7. Participar da definição dos padrões de execução dos processos, dos indicadores de desempenho, da qualidade dos entregáveis e dos níveis de serviços;
8. Apoiar nas atividades relativas à administração de pessoal, como: frequência, avaliação de desempenho, treinamento, viagens, programação de férias, etc;
9. Atuar como facilitador em processos diversos dos Departamentos e Divisões, compatibilizando-os com os objetivos definidos pela Superintendência;
10. Emitir, periodicamente, demonstrativo do Acordo de Nível de Serviço (ANS), bem como encaminhar as atualizações e validações das novas versões do referido contrato de performance.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Finanças e Pessoas do CSC	DGCF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Contábil e Fiscal	DGCFC
Divisão de Administração de Pessoal	DGCFP
Divisão de Contas a Pagar, Contas a Receber e Tesouraria	DGCFT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a execução padronizada e eficiente dos processos de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoas sob sua responsabilidade.

Atribuições básicas:

1. Orientar e acompanhar o planejamento da contratação, de forma integral, para manutenção de soluções inerentes aos processos do CSC, em consonância com as diretrizes do Grupo Eletrobras e da Coordenação do Macroprocesso de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal ;
2. Articular, com as demais empresas do Grupo Eletrobras, ações para a otimização do processo de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal;
3. Atender às demandas de auditorias interna, externa, órgãos de controle internos e externos, ouvidorias, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade;
4. Promover o aprimoramento do macroprocesso de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal do CSC, de acordo com a arquitetura definida junto às empresas do Grupo Eletrobras e à Coordenação do macroprocesso, visando a uma melhor gestão de atividades e atendimento às demandas;
5. Monitorar e medir, por meio de indicadores e relatórios de gestão, o desempenho da prestação dos serviços de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal do CSC, além de buscar o aprimoramento, a melhoria contínua e a automação dos processos, com o apoio dos órgãos corporativos responsáveis;
6. Orientar as Divisões subordinadas sobre a execução das atividades segundo as diretrizes do órgão gestor do processo e as orientações das empresas do grupo Eletrobras, buscando a padronização da execução e o atendimento correto e tempestivo;
7. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos a Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal;
8. Identificar oportunidades, estimular e coordenar a implantação padronizada de melhorias nos processos de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal do CSC;
9. Planejar e gerir o orçamento do macroprocesso de Finanças, Contabilidade e Administração de Pessoal do CSC.

Identificação:	Sigla:
Divisão Contábil e Fiscal	DGCFC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Finanças e Administração de Pessoal CSC	DGCF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar atividades referentes ao escopo de Contabilidade Geral e Fiscal dos processos do CSC sob responsabilidade da Unidade Nordeste do CSC, seguindo as diretrizes da área corporativa e da Holding.

Atribuições básicas:

1. Subsidiar com informações à área corporativa para execução da revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos ao Macroprocesso de Contabilidade e Fiscal;
2. Realizar a análise e conciliação das contas contábeis dentro do escopo do CSC, bem como solicitar aos órgãos responsáveis pelos processos e registros contábeis correlatos os esclarecimentos e as regularizações pertinentes;
3. Fornecer documentos e evidências de processos do CSC às áreas corporativas quando solicitado para atendimentos às auditorias interna e externa;
4. Controlar parcelamentos aprovados no âmbito corporativo dos tributos do escopo de atuação do CSC;
5. Acompanhar, orientar e atuar no processo de gestão tributária em todas as unidades da Companhia previsto no escopo de atuação do CSC;
6. Assegurar a Escrituração e guarda dos livros fiscais exigidos pelas Legislações Fiscais Estaduais e Municipais, bem como as respectivas obrigações fiscais acessórias;
7. Proceder às alterações relativas aos dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e demais cadastros fiscais nas respectivas Unidades da Federação onde se fizer necessário;
8. Solicitar e monitorar as certidões negativas junto ao fisco;
9. Apurar, controlar e contabilizar os tributos estaduais e municipais incidentes sobre o faturamento e resultado da Companhia;
10. Realizar a habilitação econômico-financeira de fornecedores, por demanda.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Administração de Pessoal	DGCFP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Finanças e Administração de Pessoal CSC	DGCF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar atividades de admissão, administração e desligamento de pessoal, folha de pagamentos, benefícios assistenciais.

Atribuições básicas:

1. Fornecer suporte técnico à área corporativa de gestão de pessoas com vistas à revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à Administração de Pessoal;
2. Executar os processos de contratação, administração e desligamento de pessoal, folha de pagamentos, benefícios assistenciais, férias, frequência, transferência, requisição e cessão;
3. Executar o cadastramento dos empregados cedidos e requisitados, bem como a emissão da nota de débito e pagamento da fatura;
4. Operacionalizar o canal de atendimentos de dúvidas e solicitações de processos de Administração de Pessoal;
5. Executar a gestão do cadastro da força de trabalho da Empresa, bem como disponibilizar a documentação exigida pela legislação trabalhista, previdenciária e por órgãos controladores externos;
6. Executar a movimentação de empregados e estabelecer, interromper, suspender e rescindir contratos de trabalho;
7. Executar a folha de pagamento, o recolhimento de encargos sociais trabalhistas junto aos órgãos competentes, seus registros e a documentação pertinente;
8. Inserir na folha de pagamento informações quanto aos processos de consignação em folha de pagamento de pensão alimentícia judicial, empréstimos, bem como o controle da consignação de previdência privada e da caixa de assistência à saúde;
9. Executar o processo de rotinas relativos ao Imposto de Renda, e-Social e PPE.

Identificação:	Sigla:
Divisão Contas a Pagar, Contas a Receber e Tesouraria	DGCFT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Finanças e Administração de Pessoal CSC	DGCF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de contas a pagar, contas a receber e tesouraria.

Atribuições básicas:

1. Orientar as áreas da empresa e auditorias externas quanto aos procedimentos técnicos desenvolvidos para os processos de Contas a Pagar, Contas a Receber e Tesouraria;
2. Elaborar, analisar e executar as programações financeiras diárias de pagamento;
3. Analisar os extratos das contas e realizar operações bancárias de aplicação e resgate, sempre que necessário, procedendo os devidos registros contábeis, assim como o registro de outros valores recebidos através de depósitos bancárias nas contas analisadas;
4. Administrar guarda de cheques, custódia de bens, valores e direitos da Empresa, efetuando as atividades decorrentes de bloqueio e penhora judicial;
5. Analisar e executar pagamentos em moeda estrangeira, quando se tratar de viagem para exterior, mediante processo de contratação de câmbio;
6. Conferir os registros no Sistema Integrado de Gestão Corporativa, referente à documentação financeira para pagamento, procedendo ao encontro de contas entre contas do fornecedor e cliente, quando necessário;
7. Realizar a atividade de cadastro de clientes Diversos;
8. Prestar suporte operacional ao processo de gestão de inadimplência de Clientes Diversos (cobrança administrativa, registros CADIN, Órgão de Proteção ao crédito e envio do processo para a área jurídica para cobrança judicial);
9. Emitir pedidos de faturamento Diversos e realizar o tratamento das rejeições de pagamentos;
10. Realizar o recebimento e a contabilização de contas a receber de Energia;
11. Realizar validação contratual da Nota Fiscal de Aquisição de material oriundas de instrumento Contratual;
12. Analisar a documentação financeira encaminhada pelas áreas gestoras para pagamento sob os aspectos documental, legal e tributário, visando a elaboração do lançamento da cobrança através da MIRO ou do modulo FI do SAP.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC	DGCI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Paulo Afonso	DGCIA
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Fortaleza e Teresina	DGCIF
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Leste	DGCIL
Divisão de Gestão e Manutenção Predial	DGCIM
Divisão de Segurança Patrimonial	DGCIP
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Salvador e Sobradinho	DGCIS
Divisão de Gestão de Frotas e Viagens	DGCIV
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar atividades quanto aos processos de infraestrutura e serviços gerais, no escopo do CSC, seguindo as diretrizes da área corporativa, sob sua responsabilidade.

Atribuições básicas:

1. Orientar e acompanhar o planejamento da contratação, de forma integral, para manutenção de soluções inerentes aos processos do CSC, em consonância com as diretrizes do Grupo Eletrobras e da Coordenação do Macroprocesso de Infraestrutura e Serviços Gerais;
2. Articular, com as demais empresas do Grupo Eletrobras, ações para a otimização dos processos de Infraestrutura e Serviços Gerais;
3. Atender às demandas de auditorias interna, externa, órgãos de controle internos e externos, ouvidorias, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade;
4. Promover o aprimoramento do macroprocesso de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC, de acordo com a arquitetura definida junto às empresas do Grupo Eletrobras e à Coordenação do macroprocesso, visando a uma melhor gestão de atividades e atendimento às demandas;
5. Monitorar e medir, por meio de indicadores e relatórios de gestão, o desempenho da prestação dos serviços de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC, além de buscar o aprimoramento, a melhoria contínua e a automação dos processos, com o apoio dos órgãos corporativos responsáveis;
6. Orientar as Divisões subordinadas sobre a execução das atividades segundo as diretrizes do órgão gestor do processo e as orientações das empresas do grupo Eletrobras, buscando a padronização da execução e o atendimento correto e tempestivo;
7. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à Infraestrutura e Serviços Gerais.
8. Identificar oportunidades, estimular e coordenar a implantação padronizada de melhorias nos processos de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC;
9. Manter atualizadas as normas, instrumentos contratuais e acordos que regem a relação entre o CSC e as Empresas do Grupo Eletrobras, no que diz respeito ao Macroprocesso de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC;
10. Garantir a padronização dos serviços de ISG nas regionais;
11. Planejar e gerir o orçamento do macroprocesso de Infraestrutura e Serviços Gerais do CSC.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Paulo Afonso	DGCIA
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Fortaleza e Teresina	DGCIF
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Leste	DGCIL
Divisão de Infraestrutura e Serviços Gerais Salvador e Sobradinho	DGCIS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Infraestrutura e Serviços Gerais CSC	DGCI
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar os processos relacionados a infraestrutura condominial, manutenção predial, transporte e demais atividades relacionadas à Infraestrutura das instalações da Companhia, seguindo as diretrizes da área corporativa e da holding.

Atribuições básicas:

1. Realizar a prestação de serviços relacionados aos processos de gestão de infraestrutura, serviços gerais e segurança empresarial em sua área de atuação, em conformidade com o catálogo de serviços aprovado pelo órgão gestor do CSC;
2. Realizar a atividades relacionadas à gestão de infraestrutura e serviços gerais de bens móveis e imóveis em sua área de atuação;
3. Realizar a atividades relacionadas à gestão de frota de veículos (aquisição, locação, manutenção, abastecimento, taxas, multas etc.) e gestão de transporte de materiais e pessoas em sua área de atuação;
4. Realizar a atividades relacionadas à segurança patrimonial e pessoal, ao controle de acesso físico e à prevenção e atuação para as emergências (risco pessoal e patrimonial) em sua área de atuação;
5. Realizar o suporte ao atendimento às situações emergenciais da companhia nos seguimentos de geração e transmissão, relacionados aos processos de infraestrutura e serviços gerais em sua área de atuação;
6. Planejar, realizar e fiscalizar as contratações relativas à infraestrutura e serviços gerais em sua área de atuação;
7. Garantir a execução padronizada dos serviços de infraestrutura e serviços gerais, através de inspeções e fiscalizações;
8. Realizar a gestão de contas prediais através do pagamento e controle de taxas, impostos, tributos, entre outros correlatos;
9. Atender às demandas dos objetivos e dos indicadores de gestão para os processos de infraestrutura, serviços operacionais e segurança empresarial em sua área de atuação;
10. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das políticas, normas e procedimentos para processos relativos à sua área de atuação.

Identificação: Divisão de Gestão e Manutenção Predial	Sigla: DGCIM
Área a qual se subordina: Departamento de Infraestrutura e Serviços Gerais CSC	Sigla: DGCI
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar os processos relacionados a gestão e manutenção predial, seguindo as diretrizes da área corporativa e da holding.

Atribuições básicas:

1. Realizar a prestação de serviços relacionados aos processos de gestão de infraestrutura, serviços gerais e segurança empresarial em sua área de atuação, em conformidade com o catálogo de serviços aprovado pelo órgão gestor do CSC;
2. Realizar a atividades relacionadas à gestão de infraestrutura e serviços gerais de bens móveis e imóveis em sua área de atuação;
3. Realizar o suporte ao atendimento às situações emergenciais da companhia nos seguimentos de geração e transmissão, relacionados aos processos de infraestrutura e serviços gerais em sua área de atuação;
4. Planejar, realizar e fiscalizar as contratações relativas à infraestrutura e serviços gerais em sua área de atuação;
5. Garantir a execução padronizada dos serviços de infraestrutura e serviços gerais, através de inspeções e fiscalizações;
6. Realizar a gestão de contas prediais através do pagamento e controle de taxas, impostos, tributos, entre outros correlatos;
7. Atender às demandas dos objetivos e dos indicadores de gestão para os processos de infraestrutura.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Segurança Patrimonial	DGCIP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Infraestrutura e Serviços Gerais CSC	DGCI
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar os processos relacionados a gestão da segurança patrimonial, seguindo as diretrizes da área corporativa e da holding.

Atribuições básicas:

1. Manter relações com órgãos de segurança públicos e privados, visando ampliar a rede de informações e inteligência, assim como apoiar as atividades de proteção de pessoas, bens, áreas e instalações da Companhia;
2. Coordenar os processos de investigação de segurança patrimonial;
3. Levantar e diagnosticar riscos e vulnerabilidades de áreas e instalações da Companhia;
4. Desenvolver e executar as ações previstas nos planos de contingência da área de segurança patrimonial;
5. Dar suporte aos projetos de novos empreendimentos e de melhoria vinculados aos processos de segurança patrimonial executados na sede e nas Regionais;
6. Realizar a prestação de serviços relacionadas à segurança patrimonial e pessoal, ao controle de acesso físico e à prevenção e atuação para as emergências (risco pessoal e patrimonial), dentro de princípios éticos e legais e em conformidade com o catálogo de serviços aprovado pelo órgão gestor do CSC;
7. Planejar, realizar, monitorar e fiscalizar as contratações relativas à segurança patrimonial, pessoal, escolta armada, eletrônica, de controle de acesso e afins;
8. Coordenar e realizar a padronização dos processos de segurança empresarial na Companhia;
9. Operar e manter os sistemas de segurança eletrônica da Companhia;
10. Atender às demandas dos objetivos e dos indicadores de gestão para o processo de segurança empresarial em sua área de atuação;
11. Dar suporte ao órgão gestor, Chesf e Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Gestão de Frotas e Viagens	DGCIV
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Infraestrutura e Serviços Gerais CSC	DGCI
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerir e executar os processos relacionados a logística de frotas e de viagens, seguindo as diretrizes da área corporativa e da holding.

Atribuições básicas:

1. Coordenar e executar a gestão corporativa da frota de veículos voltada ao transporte de pessoas e materiais, garantindo a disponibilidade, adequação, distribuição, abastecimento, manutenção, transferência, substituição e desativação de veículos;
2. Coordenar e executar o processo de análise das ocorrências de acidentes de trânsito envolvendo veículos da frota própria e locada;
3. Atender às demandas dos objetivos e dos indicadores de gestão, assim como propor ações sustentáveis para os processos de gestão de frotas e viagens;
4. Coordenar e executar a gestão de viagens a serviço da Empresa, incluindo a celebração dos credenciamentos das empresas hoteleiras; a emissão de passagens, serviços de transporte de pessoas e hotelaria, adiantamento numerário para pagamento das despesas e prestação de contas, bem como prover informações acerca do processo para o corporativo;
5. Realizar a prestação de serviços relacionados à de gestão de viagens corporativas (por meio terrestre ou aéreo), gestão de frota de veículos (aquisição, locação, manutenção, abastecimento, taxas, multas etc.) e gestão de transporte de materiais e pessoas, em conformidade com o catálogo de serviços aprovado pelo órgão gestor do CSC;
6. Planejar, realizar as aquisições e contratações e fiscalizar contratos relativos à Gestão de Frotas e Viagens Corporativas com vistas ao atendimento das políticas empresariais e demandas corporativas;
7. Realizar o controle de multas aplicadas pelos órgãos de trânsito, inclusive a requisição de defesa, quando necessário, pagamento e cobrança do custo ao empregado infrator, envolvendo toda a frota própria e locada;
8. Coordenar e executar o processo de análise das ocorrências de acidentes de trânsito envolvendo veículos da frota própria e locada;
9. Dar suporte ao órgão gestor, Chesf e Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das políticas, normas e procedimentos para processos relativos à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento Jurídico do CSC	DGCJ
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Jurídica de Consultivo de Licitações e Contratos	DGCJC
Divisão Jurídica do Contencioso e Massivo Trabalhista	DGCJT
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar a execução padronizada e eficiente dos processos jurídicos sob sua responsabilidade.

Atribuições básicas:

1. Orientar e acompanhar o planejamento das contratações, de forma integral, para manutenção das soluções prestadas pelo macroprocesso do Jurídico do CSC, em consonância com as diretrizes do Grupo Eletrobras e da Coordenação do macroprocesso Jurídico;
2. Articular, com as demais empresas do Grupo Eletrobras, ações para otimização dos processos do Jurídico do CSC;
3. Atender às demandas de auditorias interna, externa, órgãos de controle internos e externos, ouvidorias, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade;
4. Promover o aprimoramento do macroprocesso Jurídico do CSC, de acordo com a arquitetura definida junto às empresas do Grupo Eletrobras e à Coordenação do macroprocesso, visando a uma melhor gestão de atividades e atendimento às demandas;
5. Monitorar e medir, por meio de indicadores e relatórios de gestão, o desempenho da prestação dos serviços relacionados ao Jurídico, além de buscar o aprimoramento, a melhoria contínua e a automação dos processos, com o apoio dos órgãos corporativos responsáveis;
6. Orientar as Divisões subordinadas sobre a execução das atividades segundo as diretrizes do órgão gestor do processo e as orientações das empresas do grupo Eletrobras, buscando a padronização da execução e o atendimento correto e tempestivo;
7. Planejar e gerir o orçamento do macroprocesso Jurídico do CSC;
8. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos ao Jurídico;
9. Identificar oportunidades, estimular e coordenar a implantação padronizada de melhorias nos processos do Jurídico do CSC;
10. Manter atualizadas as normas, instrumentos contratuais e acordos que regem a relação entre o CSC e as Empresas do Grupo Eletrobras, no que diz respeito ao macroprocesso Jurídico.

Identificação: Divisão Jurídica de Consultivo de Licitações e Contratos	Sigla: DGCJC
Área a qual se subordina: Departamento Jurídico do CSC	Sigla: DGCJ
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Prestar assessoria e consultoria jurídicas em matéria de licitação e contratos, com base nos padrões de eficiência adotados pelo CSC.

Atribuições básicas:

1. Examinar os aspectos jurídicos e emitir pronunciamentos jurídicos sobre as licitações e contratações, de competência do CSC, e em atendimento às demandas de consultoria e assessoria jurídicas;
2. Fornecer argumentos jurídicos para as respostas a impugnações, recursos administrativos e representações interpostos por terceiros (licitantes, fornecedores, órgãos de controle) em matéria de licitação e contratos de competência do CSC;
3. Analisar e propor, no que tange aos aspectos jurídicos, a revisão das minutas padrão de editais e contratos;
4. Prestar todas as informações solicitadas pela Área Jurídica Corporativa e por outras áreas a respeito dos processos de assessoria e consultoria sob sua responsabilidade;
5. Elaborar os relatórios referentes aos processos de assessoria e consultoria jurídicas;
6. Alimentar os sistemas de gestão adotados para medição de desempenho;
7. Fiscalizar a execução dos serviços de assessoria e consultoria jurídicas prestados por terceiros em matéria de licitação e contratos de competência do CSC;
8. Propor a revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à assuntos jurídicos de sua competência;
9. Manter atualizados os pronunciamentos jurídicos com base na legislação, doutrina e orientações de órgãos de controles aplicáveis;
10. Aprovar os pagamentos de despesas dos processos sob sua alcada.

Identificação:	Sigla:
Divisão Jurídica do Contencioso e Massivo Trabalhista	DGCJT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento Jurídico do CSC	DGCJ
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Promover a defesa nos processos judiciais trabalhistas de sua responsabilidade com base nos padrões de eficiência adotados pelo CSC.

Atribuições básicas:

1. Acompanhar e atuar nos processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade;
2. Obter subsídio e indicação de preposto/testemunhas para a defesa nos processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade;
3. Realizar cadastro, solicitar pagamentos de despesas processuais e promover o encerramento dos processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade;
4. Aprovar os pagamentos de despesas dos processos judiciais trabalhistas sob sua alcada;
5. Manter atualizadas as peças processuais com base na legislação, doutrina e jurisprudência e as informações pertinentes aos processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade no Sistema Informatizado disponível;
6. Prestar todas as informações solicitadas pela Área Jurídica Corporativa e por outras áreas a respeito dos processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade;
7. Elaborar os relatórios referentes aos processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade;
8. Alimentar os sistemas de gestão adotados para medição de desempenho;
9. Fiscalizar a execução dos serviços prestados por terceiros de patrocínio de processos judiciais trabalhistas sob sua responsabilidade;
10. Propor a revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à assuntos jurídicos de sua competência.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Logística do CSC	DGCL
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Fortaleza e Teresina	DGCLF
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Leste	DGCLL
Divisão de Operações Logísticas Gestão de Material	DGCLM
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Paulo Afonso	DGCLP
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Salvador e Sobradinho	DGCLS

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Gerir e executar atividades quanto aos processos de logística, no escopo do CSC, seguindo as diretrizes da área corporativa.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar e acompanhar o planejamento da contratação, de forma integral, para manutenção de soluções inerentes aos processos do CSC, em consonância com as diretrizes do Grupo Eletrobras e da Coordenação do Macroprocesso de Logística;2. Articular, com as demais empresas do Grupo Eletrobras, ações para a otimização dos processos de Logística;3. Atender às demandas de auditorias interna, externa, órgãos de controle internos e externos, ouvidorias, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade;4. Promover o aprimoramento do macroprocesso de Logística do CSC, de acordo com a arquitetura definida junto às empresas do Grupo Eletrobras e à Coordenação do macroprocesso, visando a uma melhor gestão de atividades e atendimento às demandas;5. Monitorar e medir, por meio de indicadores e relatórios de gestão, o desempenho da prestação dos serviços de Logística, além de buscar o aprimoramento, a melhoria contínua e a automação dos processos, com o apoio dos órgãos corporativos responsáveis;6. Orientar as Divisões subordinadas sobre a execução das atividades segundo as diretrizes do órgão gestor do processo e as orientações das empresas do grupo Eletrobras, buscando a padronização da execução e o atendimento correto e tempestivo;7. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à Logística;8. Identificar oportunidades, estimular e coordenar a implantação padronizada de melhorias nos processos de Logística do CSC;9. Planejar e gerir o orçamento do macroprocesso de Logística do CSC;10. Manter atualizadas as normas, instrumentos contratuais e acordos que regem a relação entre o CSC e as Empresas do Grupo Eletrobras, no que diz respeito ao Macroprocesso de Logística do CSC;11. Planejar as inspeções dos almoxarifados da empresa.

Identificação: Divisão de Operações Logísticas Gestão de Material	Sigla: DGCLM
Área a qual se subordina: Departamento de Logística do CSC	Sigla: DGCL
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar atividades de gestão de materiais.

Atribuições básicas:

1. Realizar a gestão centralizada quantitativa e qualitativa de todo estoque de material sobressalente e consumível, conforme o Regulamento de Gestão de Estoque das Empresas Eletrobras;
2. Planejar as aquisições relativas à gestão de material de consumo de demanda contínua, de uso geral e específico da Empresa;
3. Providenciar a reposição do material de estoque por meio de transferência de material e emissão de requisição de compras;
4. Elaborar a classificação de materiais sobressalentes para fins de cadastro de materiais;
5. Executar o cadastro de materiais e serviços;
6. Assegurar a governança do cadastro de materiais e serviços através da padronização e do seu saneamento;
7. Implantar, em conjunto com a área de manutenção, as listas técnicas de sobressalentes dos equipamentos em operação no sistema elétrico nos órgãos regionais;
8. Realizar o desfazimento do material inservível disponibilizado pelas áreas;
9. Conduzir o saneamento de todos os materiais de custeio e investimento armazenados nos almoxarifados;
10. Aprovar entrada de material no almoxarifado devolvido para estoque;
11. Executar as inspeções dos almoxarifados da empresa.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Fortaleza e Teresina	DGCLF
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Leste	DGCLL
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Paulo Afonso	DGCLP
Divisão de Operações Logísticas Almoxarifado Salvador e Sobradinho	DGCLS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Logística CSC	DGCL
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as ações de operações logísticas de almoxarifado nas respectivas áreas de atuação.

Atribuições básicas:

1. Realizar o recebimento físico e a expedição de materiais e equipamentos nos almoxarifados, recebendo e emitindo notas fiscais de material; bem como monitorando o transporte físico de material de estoque entre almoxarifados;
2. Realizar o armazenamento e o controle físico de materiais e equipamentos e a serem mantidos como reserva do sistema elétrico das empresas, de acordo com os requisitos técnicos especificados seguindo Manual de Armazenagem das empresas Eletrobras;
3. Apoiar a execução da classificação de materiais para fins de cadastro de materiais; bem como a execução de saneamento de material em estoque na sua área de atuação;
4. Apoiar as equipes de inventário na execução dos inventários físicos de materiais e equipamentos nos almoxarifados da sua área de atuação;
5. Gerir e operar os almoxarifados da empresa na sua área de atuação, implementando os padrões de estrutura de armazenagem nos almoxarifados da Empresa e mantendo regularizados, com o apoio das demais diretorias, os materiais em estoque;
6. Executar no SAP o controle dos materiais estocados, a fim de subsidiar tanto as análises de ressuprimento pela área de Gestão de Materiais, quanto pela área de Engenharia de Manutenção;
7. Monitorar e controlar os depósitos de materiais inservíveis destinados a alienação ou descarte; através da análise das guias de recolhimento de material, visando o devido reaproveitamento ou possível desfazimento formando os lotes físicos e apoiando a equipe de alienação na entrega.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Suprimentos do CSC	DGCS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	SGC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão de Aquisição de Bens e Serviços	DGCSA
Divisão de Gestão de Contratos	DGCSG

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Coordenar a execução padronizada e eficiente dos processos de suprimentos sob sua responsabilidade.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar e acompanhar o planejamento das contratações, de forma integral, para manutenção das soluções prestadas pelo macroprocesso de Suprimentos do CSC, em consonância com as diretrizes do Grupo Eletrobras e da Coordenação do macroprocesso de Suprimentos;2. Articular com as demais empresas do Grupo Eletrobras, ações para otimização do processo de Suprimentos;3. Atender às demandas de auditorias interna, externa, órgãos de controle internos e externos, ouvidorias, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade;4. Promover o aprimoramento do macroprocesso de Suprimentos do CSC, de acordo com a arquitetura definida junto às empresas do Grupo Eletrobras e à Coordenação do macroprocesso, visando a uma melhor gestão de atividades e atendimento às demandas;5. Monitorar e medir, por meio de indicadores e relatórios de gestão, o desempenho da prestação dos serviços relacionados a Suprimentos, além de buscar o aprimoramento, a melhoria contínua e a automação dos processos, com o apoio dos órgãos corporativos responsáveis;6. Orientar as Divisões subordinadas sobre a execução das atividades segundo as diretrizes do órgão gestor do processo e as orientações das empresas do grupo Eletrobras, buscando a padronização da execução e o atendimento correto e tempestivo;7. Planejar e gerir o orçamento do macroprocesso de Suprimentos do CSC;8. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos a Suprimentos;9. Identificar oportunidades, estimular e coordenar a implantação padronizada de melhorias nos processos de Suprimentos do CSC;10. Manter atualizadas as normas, instrumentos contratuais e acordos que regem a relação entre o CSC e as Empresas do Grupo Eletrobras, no que diz respeito ao macroprocesso de Suprimentos do CSC.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Aquisição de Bens e Serviços	DGCSA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Suprimentos do CSC	DGCS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operacionalizar as aquisições de bens e serviços sob responsabilidade do CSC, em consonância com as diretrizes legais e empresariais.

Atribuições básicas:

1. Realizar os processos licitatórios de compras e contratações sob responsabilidade do CSC, englobando o recebimento e análise da documentação, configuração do processo, elaboração do edital, processamento e julgamento das licitações, solicitação de publicações legais, elaboração do contrato e providências quanto à sua assinatura;
2. Formalizar as dispensas e inexigibilidades de licitação dos processos de contratação sob responsabilidade do CSC;
3. Instruir processo de punição administrativa a fornecedores dos processos realizados sob sua responsabilidade;
4. Processar aquisições direta de pronto pagamento;
5. Fornecer informações à área corporativa de suprimentos para execução da revisão de diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à aquisição de materiais e serviços, dentro do escopo de atuação do CSC;
6. Orientar as unidades requisitantes sobre a elaboração da documentação dos processos de contratação sob sua responsabilidade;
7. Definir modalidade de aquisição para as categorias de compras dos processos de contratação sob sua responsabilidade;
8. Manter a custódia da documentação dos processos de contratação, sob sua responsabilidade;
9. Responder às solicitações dos órgãos externos quanto aos pedidos de adesão às atas de registro de preços dos processos sob sua responsabilidade;
10. Atender às demandas de auditorias interna e externa, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Gestão de Contratos	DGCSG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Suprimentos do CSC	DGCS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar ações de gestão de contratos de materiais e de serviços em consonância com as diretrizes empresariais e da holding.

Atribuições básicas:

1. Gerir contratos de bens, materiais, obras e serviços sob sua responsabilidade, conforme a legislação vigente, interagindo com fornecedores externos e partes interessadas da Companhia;
2. Adotar as providências necessárias à formalização dos respectivos Termos Aditivos, Termos de Rescisões, Termos de Encerramentos ou apostilamentos aos Contratos, quando necessários;
3. Monitorar a vigência dos contratos sob responsabilidade do CSC, o cumprimento dos prazos para efeito de realização orçamentária e de pagamentos, aplicação de penalidades, cobranças de documentos requeridos no contrato e prorrogação contratual;
4. Interagir com os órgãos responsáveis pelas contratações, e com os usuários dos materiais e serviços na empresa, objetivando consolidar e disponibilizar as informações sobre o desempenho dos fornecedores e emissão de atestados de capacidade técnica;
5. Registrar e disponibilizar os dados dos fornecedores, especialmente aqueles que comprovem sua qualificação técnica, sua capacidade econômico-financeira e suas penalidades aplicadas;
6. Realizar mapeamento de fornecedores, identificando aqueles considerados críticos;
7. Executar ações de gestão de fornecedores para o grupo Eletrobras, através dos seguintes processos:
 - o Cadastro simplificado e completo de fornecedores, com emissão do CRC – Certificado de Registro Cadastral;
 - o Emissão de Atestado de Capacidade Técnica;
 - o Registro de penalidades.
8. Gerir e Manter o cadastro unificado de fornecedores.

Identificação: Departamento de Tecnologia da Informação do CSC	Sigla: DGCT
Área a qual se subordina: Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste	Sigla: SGC
Áreas subordinadas: Divisão de Atendimento ao Usuário e Infraestrutura de TI Divisão de Desenvolvimento de Soluções de TI	Siglas: DGCTI DGCTS
Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Coordenar a execução padronizada e eficiente dos processos de TI sob sua responsabilidade.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar e acompanhar o planejamento da contratação, de forma integral, para manutenção da infraestrutura instalada ou de soluções inerentes aos processos do CSC, em consonância com as diretrizes do Grupo Eletrobras e da Coordenação do Macroprocesso de TI;2. Articular com as demais empresas do Grupo Eletrobras, ações para otimização do processo de Infraestrutura de TI e de Segurança;3. Atender às demandas de auditorias interna, externa, órgãos de controle internos e externos, ouvidorias, bem como acompanhar as providências para solucionar as não conformidades apontadas referentes a processos sob sua responsabilidade;4. Promover o aprimoramento do macroprocesso de TI, de acordo com a arquitetura definida junto às empresas do Grupo Eletrobras e à Coordenação do macroprocesso, visando a uma melhor gestão de atividades e atendimento às demandas;5. Monitorar e medir, por meio de indicadores e relatórios de gestão, o desempenho da prestação dos serviços de Tecnologia da Informação, além de buscar o aprimoramento, a melhoria contínua e a automação dos processos, com o apoio dos órgãos corporativos responsáveis;6. Orientar as Divisões subordinadas sobre a execução das atividades segundo as diretrizes do órgão gestor do processo e as orientações das empresas do grupo Eletrobras, buscando a padronização da execução e o atendimento correto e tempestivo;7. Dar suporte às empresas do grupo Eletrobras, através do fornecimento de informações, para revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos à Tecnologia da Informação.8. Identificar oportunidades, estimular e coordenar a implantação padronizada de melhorias nos processos de Tecnologia da Informação;9. Manter atualizadas as normas, instrumentos contratuais e acordos que regem a relação entre o CSC e as Empresas do Grupo Eletrobras, no que diz respeito ao Macroprocesso de Tecnologia da Informação;10. Planejar e gerir o orçamento do macroprocesso de Tecnologia da Informação.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Atendimento ao Usuário e Infraestrutura de TI	DGCTI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Tecnologia da Informação CSC	DGCT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerenciar o atendimento aos Clientes de Tecnologia da Informação – TI, prover e administrar a infraestrutura de TI, bem como, efetuar o monitoramento do ambiente de TI e da segurança da rede corporativa, em consonância com as diretrizes do órgão de TI Corporativo e da Coordenação do Macroprocesso de TI.

Atribuições básicas:

1. Coordenar e executar, no âmbito da Companhia, incluindo as regionais, a gestão de infraestrutura operacional de TI incluindo Hardware e Software da Infraestrutura de TI e de Segurança prestando a operação e o devido suporte técnico com conformidade, o Atendimento ao Usuário de TI e o Atendimento à Infraestrutura de Rede Cabeada Administrativa bem como dos serviços de Telefonia Administrativa;
2. Realizar o planejamento da contratação, de forma integral, para manutenção da infraestrutura instalada ou de soluções inerentes aos processos do CSC em consonância com as diretrizes do órgão de TI Corporativo e da Coordenação do Macroprocesso de TI e fiscalizar todos os objetos de contratação relacionados a Infraestrutura, segurança e atendimento aos clientes de TI;
3. Gerenciar, coordenar, executar e monitorar os processos de operação de serviços (requisições de serviços, incidentes e problemas) de Infraestrutura de TI e da Segurança e da camada cliente, monitorando sistemas ou soluções (contratados ou desenvolvidos na Chesf), e equipamentos instalados na Companhia, efetuando abertura de chamados quando for necessário e tratando os incidentes de sua responsabilidade;
4. Planejar e acompanhar a Contratação, Recebimento, Distribuição e Descarte de todo o Hardware, instalar, manter, definir configurações e prestar suporte técnico à utilização de todo o hardware e software da camada cliente, bem como esclarecimentos de dúvidas de maneira presencial ou remota, via Canal de Atendimento, de hardware e software;
5. Instalar, manter, definir configurações, prestar suporte técnico (atuando de maneira presencial ou remota via Canal de Atendimento) de Hardware e Software, gerir a distribuição e controlar o inventário de TI, sendo ele o de licenciamento de soluções de automação específicas (pacotes de mercado), que não necessitem de desenvolvimento ou customizações, e todos os equipamentos de Hardware sendo ele da camada cliente ou da infraestrutura de TI
6. Realizar o monitoramento da segurança e o tratamento de incidentes relacionados às informações corporativas digitais;
7. Implantar, administrar, manter e prestar suporte ao hardware e software de servidores, de dispositivos móveis (sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação do CSC), das redes corporativas, do banco de dados, dos dispositivos de armazenamento de dados das soluções de Segurança da Informação e das soluções de backup, restore e disaster recovery e serviços relativos à infraestrutura de TI como serviços de colaboração, assim como de Internet e intranet, não dedicados à automação industrial, em consonância com as legislações vigentes, e recomendações da TI Corporativa e/ou Coordenação do Macroprocesso de TI do CSC;
8. Administrar os datacenters da Companhia, bem como garantir recursos às situações de contingência desde que alinhado com a estratégia da TI Corporativa;
9. Avaliar, revisar e planejar a disponibilidade, a capacidade e o desempenho dos serviços atuais, assegurando que a infraestrutura de TI e da Segurança estejam alinhadas com as necessidades definidas, no planejamento anual, pela TI Corporativa;
10. Realizar o controle de acesso de redes e o acesso privilegiado aos equipamentos de infraestrutura de TI e da Segurança, bem como a prestar suporte à autenticação, autorização, certificação e assinatura digital;
11. Gerenciar, desenvolver e implantar Projetos de Infraestrutura de TI e da Segurança que garantam a capacidade e promovam a evolução tecnológica da Infraestrutura de TI e da Segurança no âmbito da Companhia, através da pesquisa e acompanhamento de estudos de novas tecnologias que proponham as melhorias necessárias para utilização dos recursos da Infraestrutura de TI e da Segurança em consonância com a TI Corporativa e o Macroprocesso de TI do CSC.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Desenvolvimento de Soluções de TI	DGCTS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Tecnologia da Informação CSC	DGCT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Realizar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação, portais corporativos e aplicativos para dispositivos móveis, promovendo a execução de testes nas soluções de automação desenvolvidas e a administração das aplicações e sistemas implantados na Companhia em consonância com as diretrizes do órgão de TI Corporativo e da Coordenação do Macroprocesso de TI.

Atribuições básicas:

1. Dar suporte com informações à área corporativa para a execução da revisão das diretrizes, normas e procedimentos para processos relativos a Desenvolvimento de Soluções em todos os sistemas não SAP e BI; que compõem o Sistema Integrado de Gestão Corporativa;
2. Levantar requisitos, desenhar projeto, realizar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação, portais corporativos e aplicativos para dispositivos móveis, utilizando metodologias e plataformas de desenvolvimento definidas pelo Macroprocesso de TI,—além de ferramentas de mapeamento, automação, robotização e tramitação eletrônica de processos de negócio;
3. Realizar testes nas soluções de automação, envolvendo a consolidação do plano de testes, a preparação do ambiente de testes e execução dos testes, evidenciando os seus resultados, bem como acompanhar a homologação pela área cliente ;
4. Realizar a administração das soluções de automação implantadas, registrando e mantendo informações funcionais e sistêmicas atualizadas;
5. Realizar a administração das soluções de automação implantadas, registrando e mantendo informações funcionais e sistêmicas atualizadas;
6. Coordenar, executar e fazer gestão, pertinente ao escopo de Desenvolvimento do CSC, em projetos de soluções no Sistema Integrado de Gestão Corporativa, no âmbito da Companhia;
7. Administrar a operação de sistemas; a prestação de serviços de suporte técnico de soluções no Sistema Integrado de Gestão Corporativa; segurança e conformidade das soluções e informações no Sistema Integrado de Gestão Corporativa; compor e gerenciar, em articulação com as demais empresas do Sistema Eletrobras, ações para otimização de soluções no Sistema Integrado de Gestão Corporativa;
8. Coordenar a gestão das operações e suporte de TI nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, referentes ao Sistema Integrado de Gestão Corporativa;
9. Fiscalizar todos os contratos relativos ao escopo de desenvolvimento do Macroprocesso de TI e realizar o planejamento da contratação, de forma integral, para manutenção do escopo de desenvolvimento do Macroprocesso de TI em consonância com as diretrizes do órgão de TI Corporativo e da Coordenação do Macroprocesso de TI;
10. Garantir a melhoria contínua dos sistemas desenvolvidos e adquiridos pela Empresa, conforme demanda da TI Corporativa e/ou cliente, de forma a suportar os processos organizacionais, referentes ao Sistema Integrado de Gestão Corporativa.

Identificação: Superintendência de Gestão Empresarial	Sigla: SGE
Área a qual se subordina: Diretoria de Gestão Corporativa	Sigla: DG
Áreas subordinadas: Departamento de Gestão de Projetos e da Inovação Departamento de Gestão de Processos e de Transformação Empresarial	Siglas: DGEI DGEP
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Dar suporte à Chesf no que tange o aprimoramento da gestão empresarial, atuando no planejamento estratégico e setorial através da gestão de projetos e gestão por processos, além de subsidiar a tomada de decisão através da elaboração e acompanhamento de indicadores e transformação empresarial através do fomento a inovação, difundindo uma cultura empreendedora de mudança organizacional.

Atribuições básicas:

1. Supervisionar, coordenar e monitorar, no âmbito da Diretoria de Gestão Corporativa, o desdobramento setorial do planejamento e gestão estratégica, conforme diretrizes, políticas e práticas estabelecidas pela área de Estratégia da Empresa, bem como promover a política de meritocracia vinculada aos indicadores de desempenho;
2. Assessorar, participar do planejamento e monitorar o desdobramento do modelo de gestão empresarial na Diretoria de Gestão Corporativa;
3. Supervisionar e facilitar o processo de desdobramento das estratégias e metas empresariais;
4. Apoiar na formulação e no controle da execução das políticas para transformação da gestão empresarial e das atividades voltadas à elevação do nível de eficiência e eficácia;
5. Agregar novas rotinas e aprimorar, de forma metodológica, os processos atuais gerenciando interfaces entre áreas e os atores envolvidos;
6. Prestar apoio consultivo, no âmbito da Diretoria de Gestão Corporativa, nas metodologias e ferramentas de gerenciamento de projetos estabelecidas pelo Escritório de Gerenciamento de Projetos Corporativo;
7. Prospectar e fomentar a utilização de ferramentas de gestão inovadoras no sentido de prover à Companhia os melhores subsídios para a tomada de decisão;
8. Coordenar e dar apoio consultivo nos processos de planejamento e acompanhamento orçamentário no âmbito da diretoria de gestão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Projetos e da Inovação	DGEI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão Empresarial	SGE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Dar suporte à Chesf no planejamento e na condução de seus projetos, através do uso de ferramentas e boas práticas de Gestão de Projetos, auxiliando na tomada de decisões sobre seus programas e portfólio com foco em resultado, além de fomentar o uso de ferramentas de gestão e práticas inovadoras junto aos empregados da Companhia.

Atribuições básicas:

1. Atuar como Escritório de Gerenciamento de Projetos Setorial da Diretoria de Gestão Corporativa, fomentando o uso de boas práticas de forma a apoiar o gerenciamento de projetos no âmbito desta Diretoria, bem como o acompanhamento do cumprimento dos cronogramas estabelecidos e da qualidade das entregas realizadas;
2. Prestar apoio consultivo e assessoramento aos líderes de projeto da Diretoria de Gestão Corporativa, conforme boas práticas de gestão de projetos;
3. Monitorar e analisar o andamento dos projetos setoriais da sua área de competência;
4. Assessorar e coordenar, no âmbito da Diretoria de Gestão Corporativa, o desdobramento setorial das estratégias, planos e metas empresariais, promovendo o controle, acompanhamento e divulgação do planejamento, de acordo com as diretrizes e determinações oriundas do Planejamento Estratégico da Chesf;
5. Disseminar e assegurar, no âmbito da Diretoria de Gestão Corporativa, o uso de boas práticas de Gerenciamento de Projetos alinhados com Escritório de Gerenciamento de Projetos Corporativo;
6. Prestar serviços relacionados ao gerenciamento de projetos no âmbito do Escritório de Projetos Setorial da Diretoria de Gestão Corporativa, por meio de análises, diagnósticos e recomendações às áreas desta Diretoria;
7. Promover e suportar o desenvolvimento de inovações disruptivas que aprimorem e propiciem a transformação do modelo de gestão empresarial;
8. Implementar ferramentas de gestão inovadoras com o intuito de prover a Companhia dos melhores subsídios para a tomada de decisão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Processos e de Transformação Empresarial	DGEP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão Empresarial	SGE
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Alavancar a gestão por processos no âmbito da Chesf, proporcionando um maior controle do desempenho organizacional e resultados mais efetivos a partir da padronização e da otimização dos seus processos, de acordo com os objetivos estratégicos definidos pela alta gestão, além de impulsionar a transformação organizacional por meio de conexões com o mercado e o emprego de tecnologias de gestão aderentes às melhores práticas.

Atribuições básicas:

1. Atuar como Escritório de Processos da empresa com ênfase no desenvolvimento de metodologias e ferramentas para mapeamento, avaliação de maturidade, priorização e definição da criticidade de processos, bem como acompanhamento e execução das ações para modelagem e melhoria contínua dos processos organizacionais;
2. Manter a Arquitetura de Processos da Chesf atuando na gestão dos processos organizacionais em conformidade com a Política Integrada de Gestão por Processos das empresas Eletrobras;
3. Analisar e propor, sempre que necessário, ajustes na estrutura organizacional em adequação à Arquitetura de Processos da Chesf;
4. Prestar consultoria em gestão por processos a todas as áreas da Companhia, por meio de análises, diagnósticos e recomendações de soluções em otimização e padronização de processos e sistemas de gestão organizacional;
5. Prestar suporte ao monitoramento e controle dos processos organizacionais, abrangendo a definição e a implantação de indicadores de desempenho de processos e de acordos de nível de serviço, de forma a promover a melhoria contínua do desempenho organizacional;
6. Definir metodologias e ferramentas para a implantação de indicadores de desempenho, de acordos de nível de serviço e de sistemas de gestão organizacional, visando consolidar a gestão dos processos a partir do foco no melhor uso dos recursos organizacionais, no incremento da qualidade dos serviços entregues e na aderência a padrões acreditados nacionalmente e internacionalmente;
7. Gerir o acervo de instrumentos normativos da Companhia, abrangendo a criação, atualização e revogação desses instrumentos;
8. Avaliar a implantação e o conhecimento dos empregados referente aos instrumentos normativos, propiciando às áreas de negócio da Chesf informações sobre a efetividade das normas e políticas empresariais;
9. Disseminar a cultura empreendedora, com foco na criação de valor e na geração de novas oportunidades de negócio nas diversas unidades organizacionais da Companhia;
10. Introduzir na Chesf tecnologias de gestão que atendam necessidades das áreas de negócio da empresa, de equipes e de gestores organizacionais, contribuindo para conectar a empresa às técnicas, métodos, agentes e profissionais do mercado.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Tecnologia da Informação	SGI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Gestão Corporativa	DG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação	DGIG
Departamento de Arquitetura e Segurança de Tecnologia da Informação	DGIS
Departamento de Transformação Digital	DGIT
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Emitir diretrizes de governança e gestão estratégica da tecnologia da informação, no âmbito dos ativos de informação e computacionais corporativos, em observância aos princípios da Segurança da Informação.

Atribuições básicas:

1. Definir diretrizes relacionadas à Gestão de Tecnologia da Informação;
2. Elaborar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, além de coordenar ações que visem a sua realização;
3. Coordenar e orientar as iniciativas relacionadas à Governança e à Gestão da TI, em consonância com as diretrizes empresariais e da Holding;
4. Promover o uso das tecnologias inovadoras de Transformação Digital tais como Business Intelligence – BI, Business Analytics – BA, Ciência de Dados – Data Science, Big Data, Inteligência Artificial, Machine Learning, Deep Learning, Robotic Process Automation – RPA, Computação em Nuvem e Internet das Coisas – IoT, dentre outros, de forma a alavancar os resultados da Empresa;
5. Elaborar o Planejamento de Segurança Cibernética de Tecnologia da Informação em consonância com o Plano Diretor de Segurança da Informação da empresa;
6. Assegurar a proteção das informações corporativas digitais e a conformidade dos processos de TI;
7. Coordenar as iniciativas relacionadas ao Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) na empresa;
8. Atender às demandas das auditorias interna e externas e demais órgãos de controle em assuntos relacionados à Tecnologia da Informação;
9. Coordenar a análise e priorização das demandas de TI oriundas das áreas de negócio junto ao Comitê Estratégico de TI – COTIPO da empresa;
10. Representar a empresa, por delegação, junto à holding e entidades externas, em assuntos afetos à TI.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento e Governança de TI	DGIG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Tecnologia da Informação	SGI
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, coordenar e executar ações relacionadas à Governança de Tecnologia da Informação, bem como manter a conformidade dos processos de TI e apoiar o planejamento e a gestão da Superintendência de Tecnologia da Informação.

Atribuições básicas:

1. Definir e coordenar ações relacionadas à Governança de Tecnologia da Informação;
2. Apoiar a gestão de TI e elaborar, de forma coordenada, respostas, relatórios e ações sobre questões solicitadas por auditorias e órgãos internos e externos, bem como garantir o atendimento às demandas de conformidade dos processos de TI, mais especificamente os controles relacionados à SOX, normativos e regulações;
3. Apoiar a elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
4. Atuar na consolidação e priorização das demandas por soluções de TI provenientes das áreas de negócio e assegurando o uso da metodologia e ferramenta padronizada pela empresa para o gerenciamento e monitoramento dos projetos de TI;
5. Exercer a gestão do relacionamento entre a Tecnologia da Informação funcional e a Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste – SGC, através do acompanhamento e monitoramento dos Acordos de Nível de Serviço - ANS;
6. Realizar a gestão dos normativos de Tecnologia da Informação;
7. Executar iniciativas de Gestão da Mudança Organizacional relacionadas aos projetos de TI e à comunicação com os clientes de TI;
8. Consolidar e compilar todas as informações relacionadas ao processo de elaboração orçamentária de Tecnologia da Informação, coordenado pela SGI, propondo alternativas e aprimorando o plano de investimentos e de contratações de serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação da infraestrutura de TI e sistemas em atendimento às diretrizes de planejamento orçamentário estabelecidas.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Arquitetura e Segurança de Tecnologia da Informação	DGIS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Tecnologia da Informação	SGI
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, coordenar e executar ações que visem assegurar o uso da Tecnologia da Informação de forma eficiente no apoio às necessidades empresariais, utilizando os serviços e recursos tecnológicos que compõem a arquitetura de TI existente na empresa. Desdobrar o planejamento de Segurança Cibernética de Tecnologia da Informação em ações e projetos no âmbito da empresa. Atuar na construção de soluções baseadas nas necessidades do negócio, na plataforma do Sistema Integrado de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning (ERP) - definidos de acordo com os padrões e integrações da empresa, alinhadas com o Centro de Competência do ERP da Holding.

Atribuições básicas:

1. Definir a arquitetura de hardware, software e os padrões para suportar as soluções e serviços de Tecnologia da Informação centralizados (data center) e descentralizados, localmente ou em nuvem;
2. Realizar a prospecção, avaliação, estudos e especificação de novas soluções e tecnologias relacionadas à arquitetura, infraestrutura e segurança cibernética de TI visando evolução, otimização e racionalização de seus métodos, modelos e recursos;
3. Desdobrar o Planejamento de Segurança Cibernética de TI em ações, projetos e normativos que visem seu cumprimento e prover informações atuando de forma integrada com a área de gestão de Segurança da Informação;
4. Planejar e realizar campanhas de conscientização, cultura e treinamentos em Segurança Cibernética de TI;
5. Elaborar métricas de segurança da rede corporativa e definir requisitos de controle de acesso autenticação, autorização, certificação e assinatura digital;
6. Realizar a Gestão de vulnerabilidades e incidentes de segurança cibernética de TI;
7. Promover a Gestão da Continuidade de Serviços de TI e gerenciar os riscos de TI em alinhamento com os objetivos de negócio e com os riscos corporativos;
8. Participar do modelo de gestão, governança e suporte do Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) nas funções, processos e papéis de responsabilidade da empresa, visando garantir localmente a padronização, a maximização do uso das soluções para o ERP e a integridade do template;
9. Acompanhar e executar atividades relacionadas às demandas de melhorias do ERP, atuando em todos os projetos da empresa que envolvam soluções relacionadas e integradas ao ERP, interagindo com o Centro de Competência do ERP da Holding;
10. Exercer a gestão da capacidade e disponibilidade da infraestrutura de Tecnologia da Informação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Transformação Digital	DGIT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Tecnologia da Informação	SGI
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

- Desenvolver e implantar soluções inovadoras alinhadas com as necessidades estratégicas das áreas de negócio, fazendo uso dos recursos tecnológicos impulsionadores da Transformação Digital, tais como Business Intelligence (BI), Business Analytics (BA), Ciência de Dados – Data Science, Big Data, Inteligência Artificial, Machine Learning, Deep Learning, Robotic Process Automation (RPA), Computação em nuvem e Internet das coisas, dentre outros, agilizando as entregas de TI, agregando valor ao negócio e alavancando os resultados da Companhia.

Atribuições básicas:

1. Desenvolver, implantar e gerenciar soluções automatizadas para tratamento analítico avançado de dados (Business Intelligence – BI, Business Analytics – BA e Big Data) para apoiar o processo de tomada de decisão assertiva das áreas de negócios da empresa;
2. Construir soluções de Ciência de Dados – Data Science que utilizem a extração de conhecimento a partir da mineração de grandes volumes de dados estruturados ou não estruturados, incluindo análises descritivas, preditivas e prescritivas avançadas e simulações de cenários para aprimorar o processo de tomada de decisão;
3. Promover a cultura orientada por dados – data driven da empresa;
4. Desenvolver, implantar e gerenciar soluções que viabilizem a Transformação Digital (Inteligência Artificial, Machine Learning, Deep Learning, Robotic Process Automation – RPA, Computação em Nuvem e Internet das Coisas – IoT, dentre outras tecnologias);
5. Desenvolver e implantar metodologia para garantir a qualidade da estrutura dos dados provenientes dos sistemas de informação e definir mecanismos de integração e utilização de repositórios de ativos de informação (lago de dados – data lake);
6. Desenvolver e implantar processos e métodos padronizados para garantir a governança técnica e administração dos dados provenientes dos sistemas de informação;
7. Levantar requisitos, analisar, desenhar e coordenar a homologação de soluções de Transformação Digital;
8. Gerenciar o ciclo de vida dos projetos de sistemas de informação, bem como sua interação com as áreas de negócio;
9. Implantar e monitorar métricas de desempenho dos processos relacionados ao desenvolvimento de soluções de inteligência de negócio;
10. Realizar a prospecção, avaliação e especificação de novas tecnologias que possuam potencial para alavancar os resultados empresariais com foco na Transformação Digital.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Pessoas	SGP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Gestão Corporativa	DG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Previdência Complementar e Assistência Saúde	DGPA
Departamento de Remuneração, Desempenho e Carreira	DGPC
Departamento de Educação Corporativa	DGPE
Departamento de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho	DGPS

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Propor e implementar estratégias e práticas de gestão de pessoas no âmbito da Companhia, em consonância com as diretrizes empresariais e da Holding, promovendo o alinhamento da cultura organizacional às demandas do ambiente corporativo.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Coordenar o desdobramento de políticas, diretrizes e orientações emanadas pela Eletrobras para as suas empresas, no que se refere à gestão de pessoas, planejando, liderando e avaliando planos, programas e ações;2. Prover a gestão de informações estratégicas relacionadas à gestão de pessoas para subsidiar processos decisórios;3. Coordenar os processos de gestão de pessoas, e normatizar os procedimentos internos, contemplando as atividades de educação corporativa, gestão do conhecimento, governança de benefícios, remuneração, desempenho, carreira e saúde e segurança ocupacional e bem-estar no trabalho;4. Fornecer diretrizes e acompanhar o Centro de Serviços Compartilhados (CSC) nas atividades de administração de pessoal e outros processos de gestão de pessoas, conforme requisitos estabelecidos nas políticas e diretrizes da empresa;5. Encaminhar as informações de Gestão de Pessoas que irão compor os relatórios e respostas para Ouvidoria, Auditoria, Jurídico e órgãos controladores;6. Consolidar o planejamento e o orçamento sob sua responsabilidade;7. Acompanhar o desenvolvimento dos processos e projetos de gestão de pessoas, assessorando processos de mudança;8. Definir e propor estratégias e práticas relacionadas à gestão do conhecimento e inovação organizacional;9. Coordenar a integração dos órgãos das Regionais nos processos de gestão de pessoas.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Previdência Complementar e Assistência Saúde	DGPA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Pessoas	SGP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Conceber, planejar, gerenciar e executar os processos e as atividades relacionados à governança de administração de pessoal, benefícios e previdência complementar, em consonância com as diretrizes empresariais e da Holding.

Atribuições básicas:

1. Propor estratégias e diretrizes dos processos de administração de pessoal, gestão de benefícios e previdência complementar;
2. Realizar a gestão do plano de benefícios da Companhia;
3. Acompanhar a operacionalização dos processos de administração de pessoal, benefícios e previdência complementar no Centro de Serviços Compartilhados;
4. Acompanhar o desempenho dos planos de benefícios e previdência complementar patrocinados pela empresa;
5. Coordenar e integrar as ações das diversas atividades relacionadas à gestão de benefícios e previdência complementar;
6. Atuar na governança dos planos de previdência complementar, elaborando e analisando relatórios, monitorando os resultados, conforme as determinações dos órgãos controladores;
7. Gerenciar a remuneração de dirigentes em acordo com as diretrizes da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST e da holding;
8. Celebrar e coordenar contratos e convênios com entidades externas especializadas na área de benefícios;
9. Manter intercâmbio com entidades e instituições públicas e privadas, ligadas à administração de pessoal, gestão de benefícios e previdência complementar.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Remuneração, Desempenho e Carreira	DGPC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Pessoas	SGP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Conceber, planejar, gerenciar e executar os processos e as atividades relacionados à remuneração, desempenho e carreira, em consonância com as diretrizes empresariais e da Holding.

Atribuições básicas:

1. Propor estratégias, diretrizes e gerir o Plano de Carreira e Remuneração (PCR), incluindo a promoção de estudos de competitividade e proposição de alterações;
2. Coordenar o enquadramento funcional dos empregados, considerando cargo, salário, ocupação, eixo de atuação e macroprocesso;
3. Propor, executar e avaliar estratégias e práticas de reconhecimento;
4. Gerir o processo de Gestão de Desempenho (SGD);
5. Planejar e coordenar os Concursos Públicos;
6. Gerenciar programas de provimento, relotação e transferência, alocação de pessoal, dimensionamento do quadro quanti-qualitativo e demais movimentos que compõem o planejamento de pessoal na Companhia;
7. Gerir, executar e avaliar programas de jovens aprendizes, de estágio para empregados e estudantes;
8. Coordenar o programa de alocação de novos empregados;
9. Conduzir o mapeamento de competências profissionais para subsidiar estratégias de desenvolvimento e movimentação de pessoas;
10. Propor estratégias e diretrizes para os processos de investidura e exoneração e programa de sucessão gerencial;
11. Contribuir na definição de diretrizes e estratégias para e projeções da evolução da massa salarial, estudos para projeção de custos relativos a dispêndio e planejamento de pessoal, inclusive no caso de reestruturações organizacionais;
12. Manter intercâmbio com entidades e instituições públicas e privadas, ligadas às áreas de carreira, remuneração, gestão do desempenho e planejamento de pessoal;
13. Subsidiar o Departamento Jurídico nas ações trabalhistas ;
14. Integrar as ações dos órgãos regionais nos processos relacionados à carreira, remuneração, reconhecimento e desempenho.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Educação Corporativa	DGPE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Pessoas	SGP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Conceber, planejar, gerenciar e executar os processos e atividades de educação corporativa, de gestão documental e do conhecimento, de gestão do clima, de cultura e de mudança organizacional, em consonância com as diretrizes empresariais e da Holding.

Atribuições básicas:

1. Propor estratégias e definir procedimentos de educação corporativa, de gestão documental e do conhecimento, de gestão do clima, de cultura e de mudança organizacional;
2. Planejar, desenvolver, executar e avaliar os programas e ações educacionais relativos às necessidades da Companhia;
3. Planejar, executar e assessorar processos de clima, cultura e mudança organizacional, bem como de engajamento e alinhamento gerencial;
4. Coordenar os Programas de Empregado Educador, de Gestão do Conhecimento, de Mentoria e de Ambientação, assim como quaisquer outros programas voltados ao desenvolvimento de competências ;
5. Desenvolver, implementar e controlar o processo de Certificação em conhecimentos relativos às Normas Regulamentadoras e Requisitos Legais, visando atender ao previsto na legislação vigente;
6. Integrar as ações dos órgãos Regionais nas atividades de educação corporativa, gestão documental e do conhecimento, gestão do clima, cultura e mudança organizacional;
7. Prestar consultoria interna na organização em educação corporativa, gestão documental e do conhecimento, gestão do clima, cultura e mudança organizacional;
8. Normatizar o funcionamento das bibliotecas da Companhia e gerir a biblioteca central, por meio do atendimento ao usuário, processamento técnico e disponibilização das publicações que compõem o acervo bibliográfico;
9. Normatizar o funcionamento dos centros de documentação da companhia e gerir o acervo técnico do centro de documentação da sede;
10. Propor e agendar, em articulação com os órgãos próprios, o calendário de treinamentos obrigatórios e necessários para o exercício das atividades de negócio, bem como manter atualizadas e disponíveis as informações relativas aos resultados dos processos de educação corporativa e gestão do conhecimento;
11. Manter intercâmbio com entidades e instituições públicas e privadas, bem como celebrar e coordenar parcerias internas e externas, contratos, acordos e convênios com entidades especializadas nas áreas de educação e gestão do conhecimento.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Saúde, Segurança e Bem-Estar no Trabalho	DGPS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão de Pessoas	SGP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Conceber, planejar, gerenciar e executar os processos e atividades de saúde e segurança ocupacional e bem-estar no trabalho, visando fomentar a cultura preventiva, em consonância com as diretrizes empresariais e da Holding.

Atribuições básicas:

1. Propor estratégias e diretrizes no que se refere à saúde e segurança ocupacional e bem-estar no trabalho;
2. Propor e coordenar a execução de atividades de saúde e segurança ocupacional e bem-estar no trabalho e acompanhamento psicossocial, integrando os órgãos regionais, bem como assessorar o corpo gerencial da Companhia nos processos vinculados à área;
3. Coordenar e desenvolver programas, campanhas, estudos e pesquisas voltadas para saúde e segurança ocupacional e bem-estar no trabalho, assessorando a Superintendência de Gestão de Pessoas e as Diretorias na definição de diretrizes e estratégias;
4. Definir diretrizes de saúde e segurança ocupacional para as empresas prestadoras de serviços;
5. Identificar, avaliar, controlar e mitigar os fatores de riscos à saúde e segurança ocupacional, de forma a analisar e prevenir incidentes, acidentes e doenças ocupacionais, em todas as atividades e processos produtivos;
6. Avaliar o desempenho e melhorar continuamente os processos, métodos e indicadores em saúde e segurança ocupacional na Empresa;
7. Gerenciar e executar programas que fomentem a cultura preventiva de saúde e segurança ocupacional;
8. Gerenciar a implantação, manutenção e certificação em Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional;
9. Executar as atividades de saúde e segurança ocupacional no âmbito da Sede e dos Departamentos de Operação Regional de Recife e Natal;
10. Manter intercâmbio com entidades e instituições públicas e privadas, ligadas às áreas saúde e segurança ocupacional e bem-estar no trabalho.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Gestão Patrimonial e Regional	SGR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Gestão Corporativa	DG
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Gestão Fundiária	DGRF
Departamento de Gestão da Infraestrutura e de Patrimônio	DGRI
Departamento de Gestão das Regionais	DGRR
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Definir diretrizes e prospectar e atuar nas demandas não transacionais referentes a infraestrutura condominial, transporte, viagens, segurança patrimonial, além de executar as gestões patrimonial e fundiária da empresa.

Atribuições básicas:

1. Representar institucionalmente a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas;
2. Estabelecer e acompanhar diretrizes para os processos relacionados a infraestrutura e gestão patrimonial e fundiária da empresa;
3. Coordenar e controlar os processos de gestão relacionados aos órgãos subordinados, garantindo a sua confiabilidade e disponibilidade;
4. Definir e acompanhar os padrões de execução dos processos, normativos, dos indicadores de desempenho, da qualidade dos entregáveis e dos níveis de serviços relativos aos processos gerenciados pelas áreas subordinadas;
5. Aprovar e acompanhar o planejamento orçamentário das áreas subordinadas;
6. Acompanhar e definir diretrizes relativas a ocupações irregulares;
7. Definir diretrizes do processo de alienação de imóveis;
8. Coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
9. Acompanhar o atendimento as diretrizes estratégicas dos processos de Gestão de Pessoas, no que compete as áreas subordinadas;
10. Estabelecer diretrizes estratégicas e acompanhar a gestão dos órgãos regionais subordinados.

Identificação: Departamento de Gestão Fundiária	Sigla: DGRF
Área a qual se subordina: Superintendência de Gestão Patrimonial e Regional	Sigla: SGR
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerenciar a Gestão Fundiária da empresa.

Atribuições básicas:

1. Coordenar projetos de gestão fundiária;
2. Gerenciar e executar os processos de liberação e regularização fundiária para os empreendimentos em expansão e operação ou para instalações de interesse da Empresa;
3. Gerenciar e executar os processos de anuência imobiliária para resposta às demandas recebidas de terceiros;
4. Gerenciar o processo de avaliação de imóveis para locação, alienação ou outros de natureza imobiliária;
5. Gerenciar contratos de prestação de serviços, a orçamentação e a análise de produtos destinados à obtenção de regularização fundiária;
6. Orientar a formulação e propor a revisão de atos normativos da Companhia relacionados com as atividades de sua competência;
7. Executar as ações preparatórias e de implementação de novos empreendimentos.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão da Infraestrutura e do Patrimônio	DGRI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão Patrimonial e Regional	SGR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar e administrar diretrizes e projetos de gestão patrimonial, infraestrutura e serviços correlatos, com o objetivo de apoiar as estratégias corporativas e atender às necessidades empresariais, além da regularização de bens imóveis.

Atribuições básicas:

1. Prospectar e implantar novas tecnologias nos processos de gestão patrimonial, infraestrutura e serviços correlatos, bem como coordenar projetos na sua área de atuação;
2. Gerenciar, avaliar e revisar o planejamento orçamentário de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenação orçamentária, além de acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento de gestão patrimonial, infraestrutura e serviços correlatos;
3. Definir, implantar e acompanhar os padrões dos procedimentos, dos normativos, dos indicadores de desempenho, da qualidade dos entregáveis e dos níveis de serviços, bem como levantar e identificar novas demandas relativas aos macroprocessos de gestão patrimonial, infraestrutura e serviços correlatos;
4. Planejar e coordenar a gestão dos bens móveis e imóveis próprios relativos aos macroprocessos de gestão patrimonial, infraestrutura e serviços correlatos para acompanhamento de sua regularidade até o momento da sua alienação;
5. Executar a regularização de bens imóveis próprios;
6. Executar projetos arquitetônicos e estabelecer padrões e critérios de ocupação dos imóveis administrativos da Companhia;
7. Definir padrões do mobiliário corporativo administrativo;
8. Executar os processos de incorporação, movimentação, alienação e inventário físico da empresa de bens móveis e imóveis correlatos à área de atuação do departamento;
9. Elaborar acordos de cooperação técnica para uso de espaço e compartilhamento de infraestrutura e serviços de interesse da empresa, para posterior operacionalização e fiscalização da Superintendência de Coordenação Regional do CSC Nordeste – SGC.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão das Regionais	DGRR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão Patrimonial e Regional	SGR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão de Gestão Regional de Sobradinho	DGRRB
Divisão de Gestão Regional de Fortaleza	DGRRF
Divisão de Gestão Regional de Paulo Afonso	DGRRP
Divisão de Gestão Regional de Salvador	DGRRS
Divisão de Gestão Regional de Teresina	DGRRT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerenciar e acompanhar os processos de infraestrutura condominial, transporte, segurança patrimonial, viagens, fundiário, orçamento e relações institucionais, além de atuar na prevenção e combate a ocupações irregulares e nas soluções dos processos fundiário e de gestão de pessoas em todas as regionais, em consonância com as diretrizes empresariais.

Atribuições básicas:

1. Prover a eficientização por meio da padronização de processos e procedimentos e compatibilização das atividades nas regionais;
2. Coordenar e autorizar as contratações e utilização dos recursos necessários, inclusive de pessoal, para a execução dos processos e procedimentos referentes aos serviços administrativos e de gestão fornecidos pelos órgãos regionais;
3. Coordenar e controlar as atividades administrativas relacionadas as regionais, garantindo a confiabilidade e disponibilidade das atividades;
4. Coordenar e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
5. Coordenar, controlar, avaliar e propor melhorias no processo referente às ações de sustentabilidade empresarial;
6. Participar da definição e acompanhar os padrões de execução dos processos normativos, dos indicadores de desempenho, da qualidade dos entregáveis e dos níveis de serviços;
7. Atuar, juntamente com os órgãos da regional e da área normativa, nas soluções preventivas, corretivas ou de convivência com as ocupações irregulares em faixas de servidão de linhas de transmissão, subestações, bordas de reservatórios e áreas de segurança de barragens e bens imóveis;
8. Atuar, juntamente com os órgãos da regional e da área normativa, nas soluções dos processos da área de gestão de pessoas;
9. Atuar, juntamente com os órgãos da regional e da área normativa, nas soluções dos processos da área de gestão fundiária;
10. Atuar, juntamente com os órgãos da regional e da área normativa, nas soluções dos processos da área de gestão de bens imóveis, infraestrutura condominial, transporte, segurança patrimonial e viagens.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Gestão Regional de Sobradinho	DGRRB
Divisão de Gestão Regional de Fortaleza	DGRRF
Divisão de Gestão Regional de Paulo Afonso	DGRRP
Divisão de Gestão Regional de Salvador	DGRRS
Divisão de Gestão Regional de Teresina	DGRRT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Gestão das Regionais	DGRR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Gerenciar e acompanhar os processos de infraestrutura condominial, transporte, segurança patrimonial, viagens, orçamento e relações institucionais, além de atuar na prevenção e combate a ocupações irregulares e nas soluções dos processos fundiário e de gestão de pessoas no âmbito da regional, em consonância com as diretrizes empresariais.

Atribuições básicas:

1. Representar institucionalmente a Chesf junto às entidades públicas e privadas na sua área de atuação, nivelando sempre a área a qual se subordina, bem como atuar junto aos órgãos de controle interno e externo;
2. Acompanhar, avaliar e propor melhorias no atendimento das demandas de infraestrutura condominial, transporte, segurança patrimonial e viagens;
3. Executar, acompanhar, avaliar e propor melhorias no atendimento das ações de sustentabilidade empresarial;
4. Prestar apoio no processo de regularização fundiária;
5. Prestar apoio no processo de regularização de bens imóveis;
6. Coordenar e executar ações preventivas e corretivas referentes a ocupações irregulares em faixas de servidão de linhas de transmissão, subestações, bordas de reservatórios e áreas de segurança de barragens e bens imóveis de forma a viabilizar soluções definitivas e/ou de convivência, com o objetivo de minimizar custos e mitigar riscos de ocorrências e sinistros que impactem a segurança de terceiros e/ou do Sistema Elétrico;
7. Coordenar, executar e avaliar os processos de saúde e segurança do trabalho, de forma a prevenir, avaliar, controlar e mitigar os fatores de risco à saúde e segurança do trabalhador;
8. Gerenciar e executar os processos e atividades de educação corporativa, gestão documental e do conhecimento, gestão do clima e cultura, em consonância com as diretrizes empresariais;
9. Coordenar e executar as diversas atividades relacionadas à carreira, remuneração, gestão do desempenho e planejamento de pessoal.

Identificação: Superintendência de Suprimento e Logística	Sigla: SGS
Área a qual se subordina: Diretoria de Gestão Corporativa	Sigla: DG
Áreas subordinadas: Departamento de Gestão de Fornecedores e Contratos Departamento de Planejamento, Compras e Alienação	Siglas: DGSF DGSP
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar e administrar, diretrizes e projetos de suprimento e logística, bem como promover contratações de bens e serviços, gestão de fornecedores e logística, com o objetivo de apoiar as estratégias corporativas e atender às necessidades empresariais, com foco em sustentabilidade e integridade corporativa

Atribuições básicas:

1. Coordenar e supervisionar o cumprimento das políticas de suprimento e logística da Eletrobras;
2. Formular e normatizar as e diretrizes de suprimento e logística em consonância com o planejamento empresarial da Chesf;
3. Coordenar o Planejamento e Monitoramento do suprimento;
4. Promover o gerenciamento de mudanças e inovações na cadeia de suprimento e logística;
5. Monitorar melhores práticas da cadeia de suprimento e logística do mercado e articular a integração da Companhia com empresas do setor elétrico e outras entidades externas;
6. Negociar e acompanhar os acordos de nível de serviço firmados com o CSC e demais áreas envolvidas nos processos de Suprimento e Logística;
7. Demandar, quanto órgão funcional do suprimento, as compras e gestão de contratos ao Centro de Serviços Compartilhados em conformidade com as definições empresariais da Chesf;
8. Normatizar os processos de suprimento estabelecendo padrões e procedimentos gerais;
9. Supervisionar o cumprimento das orientações regulatórias e dos órgãos de controle;
10. Levantar informações e responder auditorias internas e externas, Ouvidorias, Serviço de Acesso ao Cidadão (SIC), Central de Solicitação de Informação (CSI), Comitês de Integridade e de Ética, entre outros, quando relacionado aos processos de suprimento e logística;
11. Coordenar a Comissão de Punição Administrativa e Pleitos dos Agentes Econômicos.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Fornecedores e Contratos	DGSF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Suprimento e Logística	SGS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar e administrar, diretrizes e projetos estratégicos de gestão de fornecedores, com foco em sustentabilidade e integridade corporativa, bem como administrar os contratos definidos pela Superintendência de Suprimento e Logística

Atribuições básicas:

1. Estabelecer e implementar critérios de sustentabilidade na cadeia de Suprimento;
2. Gerir a relação com os fornecedores mantendo atualizada a matriz de risco dos fornecedores baseada nos critérios de Compliance estabelecidos pela Companhia;
3. Demandar, atualizar e orientar normativamente os atores envolvidos em processos de gestão de fornecedores e contratos, o que inclui as unidades de gestão técnica (requisitantes) e as unidades de gestão de contratos;
4. Promover e monitorar a gestão de riscos com terceiros nos contratos com utilização de mão de obra dedicada;
5. Supervisionar a gestão dos contratos e instrumentos equivalentes da Chesf e gerir contratos e instrumentos equivalentes conforme demandado pela SGS;
6. Formalizar, conduzir e monitorar a aplicação das punições administrativas;
7. Estabelecer um mecanismo padronizado para mensurar, monitorar, avaliar e classificar fornecedores, bem como construir indicadores de desempenho para o processo de gestão de fornecedores.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento, Compras e Alienação	DGSP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Suprimento e Logística	SGS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar o planejamento das compras e alienações, com o objetivo de apoiar as estratégias corporativas, com foco em sustentabilidade e integridade, bem como executar compras e alienações definidas pela Superintendência de Suprimento e Logística.

Atribuições básicas:

1. Elaborar e monitorar a execução do planejamento de Suprimento considerando os critérios estabelecidos na metodologia das aquisições vigente;
2. Demandar, atualizar e orientar normativamente os atores envolvidos em processos de aquisição, o que inclui as unidades de gestão técnica (requisitantes) e as unidades de gestão de licitações;
3. Prestar apoio consultivo as áreas requisitantes, almejando estratégias que maximizem valor para o cliente;
4. Supervisionar os processos de compras da Chesf e conduzir as compras conforme demandado pela SGS;
5. Supervisionar os processos de alienação de bens móveis e conduzir os processos de alienação de bens imóveis conforme demandado pela SGS;
6. Desenvolver metodologias que viabilizem compras por melhor preço e condições comerciais de compra;
7. Coordenar a gestão por categoria no planejamento das aquisições.

DIRETORIA DE OPERAÇÃO - DO

Identificação:	Sigla:
Diretoria de Operação	DO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria Executiva	
Áreas subordinadas:	Siglas:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Superintendência Regional Norte	SON
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Superintendência Regional Sul	SOS
Superintendência de Telecomunicações, Proteção e Automação	SOT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Responsável pela direção das ações de planejamento e execução da Operação e Manutenção do Sistema Eletroenergético da Chesf.

Atribuições básicas:

1. Emitir diretrizes e coordenar a execução da operação do sistema eletroenergético e das instalações de transmissão e geração;
2. Emitir diretrizes e coordenar a execução da manutenção dos equipamentos e componentes dos Sistemas de transmissão e geração;
3. Emitir diretrizes e coordenar a execução da operação, manutenção e expansão do sistema de telecomunicações;
4. Emitir diretrizes, controlar e avaliar o desempenho operacional do sistema eletroenergético da Chesf;
5. Coordenar as ações para gestão dos recursos hídricos e planejamento energético das bacias hidrográficas das usinas de concessão da Chesf;
6. Coordenar as atividades das Superintendências Regionais;
7. Coordenar as ações referentes aos processos regulatórios no âmbito da Diretoria.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Operação	DO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Segurança de Barragem e Manutenção Civil da Geração e Transmissão	DOMC
Departamento de Manutenção da Geração	DOMG
Departamento de Manutenção de Linhas de Transmissão	DOML
Departamento de Reparo e Ensaios em Equipamentos de Geração e Transmissão	DOMR
Departamento de Manutenção de Subestações	DOMS

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar, planejar, padronizar, controlar e avaliar o pré-operacional, a implantação, a integração, o comissionamento, a manutenção civil e eletromecânica dos ativos de geração e transmissão, bem como, a operação das instalações teleassistidas (O&M), visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do Sistema Eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Estudar, normatizar, metodizar, comandar, analisar, avaliar e estabelecer políticas e critérios para a manutenção, reparos e ensaios nos ativos de geração, linhas de transmissão e equipamentos de subestações;
2. Planejar, estudar e atuar na gestão da manutenção, reparos e ensaios nos ativos de geração, linhas de transmissão, equipamentos de subestações;
3. Planejar, metodizar, coordenar e articular as ações relacionadas à execução da manutenção dos ativos de geração, linhas de transmissão, equipamentos de subestações;
4. Coordenar o pré-operacional, o comissionamento e a integração dos equipamentos de subestações, de geração e linhas de transmissão;
5. Coordenar, controlar, avaliar e atuar na gestão da operação das instalações teleassistidas (O&M);
6. Definir metas, controlar e avaliar o desempenho do sistema físico e dos processos de gestão da manutenção e da operação das instalações teleassistidas (O&M);
7. Supervisionar o atendimento às normas e regulamentos do Setor Elétrico e coordenar as ações referentes aos processos regulatórios no âmbito da Superintendência.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Segurança de Barragem e Manutenção Civil da Geração e Transmissão	DOMC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar e coordenar as atividades de segurança de barragens e planejar e coordenar a manutenção, reparo, pré-operacional e integração das instalações civis de geração e transmissão, visando maximizar a disponibilidade dos ativos dessas instalações, com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do sistema eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades atinentes à Segurança de Barragem e de manutenção e reparo das instalações civis da Geração (barragens, diques, usinas, extravasores e subestações) e das instalações civis das subestações de transmissão da Empresa;
2. Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de pré-operacional e integração de obras das instalações civis da Geração e das instalações civis de subestações;
3. Coordenar, controlar e acompanhar os ensaios especiais para avaliação do estado e do desempenho das instalações civis de geração e transmissão;
4. Coordenar e acompanhar a elaboração dos planos e programas de manutenção das instalações civis de geração e das subestações de transmissão, estabelecendo prioridades e administrando os orçamentos de custeio e investimento;
5. Realizar as inspeções regulares das estruturas civis das barragens e estruturas associadas, elaborar e emitir relatórios anuais de avaliação da segurança, em conformidade com a determinação da Lei de Segurança de Barragens e Resolução Normativa Aneel nº 696/2015;
6. Elaborar e manter atualizado o Plano de Ação de Emergência (PAE) e as revisões periódicas dos projetos das instalações de geração hidráulica que compõem o Plano de Segurança de Barragens;
7. Dimensionar e definir a alocação da infraestrutura necessária à auscultação de monitoramento da segurança das barragens e estruturas civis associadas, como também aquela necessária às atividades de manutenção e reparo das instalações civis de geração e das subestações de transmissão;
8. Controlar e avaliar o desempenho do sistema físico e dos processos de gestão da manutenção;
9. Definir critérios para o dimensionamento e capacitar as equipes para a realização da manutenção e integração das instalações civis de geração e transmissão, visando ao cumprimento dos programas de trabalho, atendendo aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
10. Especificar os serviços e materiais a serem adquiridos para o cumprimento do programa de trabalho.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Manutenção da Geração	DOMG
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, coordenar, integrar, normatizar, auditar, controlar, acompanhar e avaliar a manutenção, a adequação e a modernização dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos de qualidade do sistema eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar, auditar, controlar, acompanhar e avaliar a manutenção, os reparos, a adequação e a modernização dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração;
2. Planejar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades de inspeção técnica, pré-operacional e comissionamento dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração a ser integradas ao parque de geração da Empresa;
3. Estudar, simular, normatizar, implantar, acompanhar e avaliar as técnicas de intervenção de manutenção e reparo dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração;
4. Planejar, coordenar, desenvolver e implantar modelos e padrões para programação e avaliação da manutenção e análise de ocorrências nos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração;
5. Coordenar e acompanhar a elaboração dos planos e programas de manutenção dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração, estabelecendo prioridades;
6. Definir critérios para o dimensionamento, especificação e alocação de instrumental, ferramental, sobressalentes e reserva técnica para a manutenção dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração;
7. Definir critérios para o dimensionamento e capacitar as equipes para a realização da manutenção e integração dos equipamentos eletromecânicos das instalações de geração, atendendo os requisitos de qualidade, segurança e eficiência;
8. Supervisionar e coordenar serviços especiais de manutenção em apoio aos órgãos do Sistema Organizacional de Manutenção Eletromecânica dos Ativos de Geração;
9. Controlar e avaliar o desempenho do sistema físico e dos processos de gestão da manutenção;
10. Coordenar e integrar, o atendimento às demandas regulatórias, como cadastro, acompanhamento e atualização de obras, envio da lista de equipamentos em final de vida útil, em coordenação com outros órgãos da Chesf, para formulação e execução do Plano de Melhorias e de Substituição de Equipamentos da Geração, desde a abertura do coletor de gastos até o seu encerramento.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Manutenção de Linhas de Transmissão	DOML
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, coordenar, integrar, normatizar, auditar, controlar, acompanhar e avaliar a manutenção, a adequação e a modernização das linhas de transmissão, pórticos e barramentos de subestações, visando maximizar a disponibilidade, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do sistema eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar, auditar, controlar, acompanhar e avaliar a manutenção, os reparos, a adequação e a modernização das linhas de transmissão, pórticos e barramentos de subestações;
2. Planejar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades de inspeção técnica, pré-operacional e integração de obras das linhas de transmissão e barramentos das subestações das obras a serem integradas ao parque de transmissão da Empresa;
3. Acompanhar limites de carregamento das linhas de transmissão e barramentos de subestações;
4. Estudar, simular, normatizar, implantar, acompanhar e avaliar as técnicas de intervenção de manutenção e reparo de linhas de transmissão e barramentos de subestações;
5. Coordenar, integrar e acompanhar a elaboração dos planos e programas de manutenção de linhas de transmissão, pórticos e barramentos de subestações, estabelecendo prioridades e administrando os orçamentos de custeio e investimento;
6. Definir critérios para o dimensionamento, especificação e alocação de instrumental, ferramental, sobressalentes, reserva técnica e veículos especiais para manutenção de linhas de transmissão e barramentos de subestações;
7. Definir critérios para o dimensionamento e capacitar as equipes para a realização da manutenção e integração das novas linhas de transmissão e barramentos de subestações, atendendo os requisitos de qualidade, segurança e eficiência;
8. Coordenar serviços especiais de manutenção em apoio aos órgãos do Sistema Organizacional de Manutenção de Linhas de Transmissão, bem como especificar os serviços a serem contratados para o cumprimento do programa de trabalho;
9. Controlar e avaliar o desempenho do sistema físico e dos processos de gestão da manutenção;
10. Coordenar e integrar o atendimento às demandas regulatórias, como cadastro, acompanhamento e atualização de obras no SGPMR/ONS, envio da lista de equipamentos em final de vida útil, em coordenação com outros órgãos da Chesf, para formulação e execução do Plano de Melhorias e de Substituição de Equipamentos da Transmissão, desde a abertura do coletor de gastos até o seu encerramento.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Reparo e Ensaios em Equipamentos de Geração e Transmissão	DOMR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, coordenar, integrar, normatizar, controlar, acompanhar, executar e avaliar os ensaios elétricos e físico-químicos em materiais e os reparos eletromecânicos em ativos, bem como, a gestão dos instrumentos de ensaios para suporte da Manutenção do Parque de Geração e Transmissão da Empresa, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do sistema eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Definir critérios e coordenar as ações centralizadas de apoio técnico no que concerne à execução de reparos e ensaios especiais em ativos e materiais da Transmissão e da Geração;
2. Especificar, comissionar, normatizar, capacitar, definir diretrizes e coordenar as ações centralizadas de aquisição, calibração e reparo de instrumentos de ensaios de equipamentos de subestações;
3. Executar calibração e reparo de instrumentos de ensaios da geração e de linhas de transmissão;
4. Coordenar, controlar e acompanhar a gestão de contratos de reparos de equipamentos de subestações;
5. Desenvolver estudos, especificações técnicas, montagens especiais, confecção de peças e de ferramentas, visando o reparo de equipamentos de subestações;
6. Planejar, programar, normatizar, executar, controlar, acompanhar e avaliar os ensaios especiais nos equipamentos do sistema de transmissão;
7. Planejar, programar, normatizar, capacitar, executar e controlar os programas de inspeção termográfica nos equipamentos e subestações;
8. Planejar, programar, normatizar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as ações, visando recuperar as características especificadas do óleo isolante e lubrificante, isolação sólida e outros materiais utilizados nos equipamentos da transmissão e da geração.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Manutenção de Subestações	DOMS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Manutenção do Sistema	SOM
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, coordenar, integrar, normatizar, auditar, controlar, acompanhar e avaliar a manutenção, a adequação e a modernização das subestações e a operação das instalações teleassistidas (O&M), visando maximizar a disponibilidade dos ativos dessas instalações, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do sistema eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar, auditar, controlar, acompanhar e avaliar a manutenção, os reparos, a adequação e a modernização dos equipamentos das subestações e a operação das instalações teleassistidas (O&M);
2. Planejar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades de inspeção técnica, pré-operacional e comissionamento dos equipamentos das subestações a ser integrados ao parque de transmissão da Empresa;
3. Estudar, simular, normatizar, implantar, acompanhar e avaliar as técnicas de intervenção de manutenção e reparo dos equipamentos das subestações;
4. Planejar, coordenar, desenvolver e implantar modelos e padrões para programação e avaliação da manutenção e análise de ocorrências nos equipamentos das subestações;
5. Coordenar e acompanhar a elaboração dos planos e programas de manutenção dos equipamentos das subestações e operação das instalações teleassistidas (O&M), estabelecendo prioridades;
6. Definir critérios para o dimensionamento, especificação e alocação de instrumental, ferramental, sobressalentes, reserva técnica e veículos especiais para manutenção dos equipamentos das subestações e operação das instalações teleassistidas (O&M);
7. Definir critérios para o dimensionamento e capacitar as equipes para a realização da manutenção e integração dos equipamentos das novas subestações, atendendo os requisitos de qualidade, segurança e eficiência;
8. Supervisionar e coordenar serviços especiais de manutenção em apoio aos órgãos do Sistema Organizacional de Manutenção de Subestações;
9. Controlar e avaliar o desempenho do sistema físico e dos processos de gestão da manutenção;
10. Coordenar e integrar o atendimento às demandas regulatórias, como cadastro, acompanhamento e atualização de obras no SGPMR/ONS, envio da lista de equipamentos em final de vida útil, em coordenação com outros órgãos da Chesf, para formulação e execução do Plano de Melhorias e de Substituição de Equipamentos da Transmissão, desde a abertura do coletor de gastos até o seu encerramento.

Identificação:	Sigla:
Superintendência Regional Norte	SON
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Operação	DO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Departamento de Operação Regional de Natal	DONN
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar e atuar na gestão da operação e da manutenção do Sistema Eletroenergético das regionais;
2. Elaborar, a partir das diretrizes do Planejamento Estratégico Chesf e dos Planos Táticos das superintendências de operação e manutenção, os Planos Operacionais para execução pelos Departamentos de Operação Regionais;
3. Coordenar a operação, manutenção e expansão do sistema de telecomunicações das regionais;
4. Coordenar as ações regionais para gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas das usinas de concessão da Chesf;
5. Coordenar, controlar e realizar as ações necessárias para o atendimento ao Programa de Melhorias e Programa de Trabalho de responsabilidade das regionais;
6. Supervisionar o atendimento às normas e regulamentos do Setor Elétrico e coordenar as ações referentes aos processos regulatórios no âmbito da Superintendência;
7. Realizar, em apoio às regionais, as articulações necessárias visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade;
8. Controlar e avaliar a execução e a apropriação orçamentária de custeio e investimento das regionais.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Norte	SON
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Milagres	DONFM
Divisão Regional de Operação de Instalações de Fortaleza	DONFO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Fortaleza	DONFP
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Mossoró	DONFR
Divisão Regional de Operação do Sistema Norte-Oeste	DONFS
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Fortaleza	DONFT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de subestações, linhas de transmissão, estruturas civis e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão dentro dos padrões de qualidade exigidos, maximizando as receitas associadas;
3. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
4. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
5. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Milagres	DONFM
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:	
Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.	

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações de sua área de atuação;2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Fortaleza	DONFO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema eletroenergético na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Fortaleza	DONFP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
6. Executar e acompanhar a implantação de novos equipamentos e sistemas de medição de faturamento, telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
7. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
8. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
9. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
11. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
12. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Mossoró	DONFR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação do Sistema Norte-Oeste	DONFS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar o Sistema Eletroenergético na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do ONS e elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos do sistema e das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
2. Capacitar e certificar as equipes de operação;
3. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
4. Supervisionar, comandar, telecomandar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações, dos equipamentos hidromecânicos dos sistemas extravasores das usinas em operação normal e em regime de cheias;
5. Executar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção de instalações, localmente, em contingências ou em atendimento a programação previamente estabelecida;
6. Realizar as inspeções e manobras nos equipamentos e dispositivos nas instalações responsáveis pelo suprimento dos serviços auxiliares (Corrente Alternada e Corrente Contínua), telessupervisão e comunicação do Centro de Operação;
7. Executar o relacionamento operacional com o ONS e com os Centros de Operação dos Agentes de Distribuição, Geração, Transmissão e Consumidores Livres;
8. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações e do sistema;
9. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação;
10. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, em tempo real, , a definição de prioridades e viabilização da execução de intervenções em equipamentos e linhas de transmissão, quando da necessidade de articulação entre as partes envolvidas.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Fortaleza	DONFT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Fortaleza	DONF
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e edificações em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e o reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção;
6. Coordenar e controlar as atividades executivas de manutenção e reparo das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das instalações de sua área de atuação;
7. Coordenar e controlar as atividades executivas de ensaios especiais, pré-operacional e comissionamento das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Natal	DONN
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Norte	SON
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Campina Grande	DONNC
Divisão Regional de Operação de Instalações de Natal	DONNO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Natal	DONNP
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Natal	DONNT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de subestações, linhas de transmissão, estruturas civis e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema de transmissão da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade, maximizando as receitas associadas;
3. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
4. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
5. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Campina Grande	DONNC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Natal	DONN
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação, linhas de transmissão e edificações em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção;
6. Coordenar e controlar as atividades executivas de manutenção e reparo das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das instalações de sua área de atuação;
7. Coordenar e controlar as atividades executivas de ensaios especiais, pré-operacional e comissionamento das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Natal	DONNO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Natal	DONN
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema de transmissão na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Natal	DONNP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Natal	DONN
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
6. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
7. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
8. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação
9. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
10. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Natal	DONNT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Natal	DONN
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação, linhas de transmissão e edificações em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção;
6. Coordenar e controlar as atividades executivas de manutenção e reparo das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das instalações de sua área de atuação;
7. Coordenar e controlar as atividades executivas de ensaios especiais, pré-operacional e comissionamento das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Norte	SON
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Angelim	DONRA
Divisão Regional de Operação de Instalações de Maceió	DONRI
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Maceió	DONRM
Divisão Regional de Operação de Instalações de Recife	DONRO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Recife	DONRP
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Recife	DONRT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de subestações, linhas de transmissão, estruturas civis e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema eletroenergético da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade, maximizando as receitas associadas;
3. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
4. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
5. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Angelim	DONRA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação, linhas de transmissão e edificações em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção;
6. Coordenar e controlar as atividades executivas de manutenção e reparo das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das instalações de sua área de atuação;
7. Coordenar e controlar as atividades executivas de ensaios especiais, pré-operacional e comissionamento das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Maceió	DONRI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema de transmissão na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Maceió	DONRM
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação, linhas de transmissão e edificações em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, estações repetidoras e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção;
6. Coordenar e controlar as atividades executivas de manutenção e reparo das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das instalações de sua área de atuação;
7. Coordenar e controlar as atividades executivas de ensaios especiais, pré-operacional e comissionamento das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Recife	DONRO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema de transmissão na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Recife	DONRP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
6. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
7. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
8. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
9. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
10. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Recife	DONRT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Recife	DONR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação, linhas de transmissão e edificações em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção;
6. Coordenar e controlar as atividades executivas de manutenção e reparo das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das instalações de sua área de atuação;
7. Coordenar e controlar as atividades executivas de ensaios especiais, pré-operacional e comissionamento das instalações civis das subestações, estabilidade de linhas de transmissão e de barramentos das subestações das obras a serem integradas à sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Norte	SON
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Teresina	DONTB
Divisão Regional de Operação Instalações de São João do Piauí	DONTI
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de São João do Piauí	DONTJ
Divisão Regional de Operação de Instalações de Teresina	DONTO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Teresina	DONTP
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Teresina	DONTT
Divisão Regional de Manutenção da Usina Boa Esperança	DONTU

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de usinas, subestações, linhas de transmissão, estruturas civis, segurança de barragens e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema eletroenergético da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão e geração em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade, maximizando as receitas associadas;
3. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
4. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
5. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação: Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Teresina	Sigla: DONTB
Área a qual se subordina: Departamento de Operação Regional de Teresina	Sigla: DONT
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos civis do Sistema Eletroenergético de sua área de atuação, garantindo a segurança de barragens, a confiabilidade e a disponibilidade requeridas, em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da geração e transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar os programas executivos de manutenção, auscultação, pré-operacional civil das usinas e barragens, subestações, estações de telecomunicação e instalações prediais da sua área de atuação;
2. Executar as atividades de manutenção, inspeção, reparo das usinas, barragens, sistema extravasor, subestações, estações de telecomunicação, postos hidrométricos e instalações prediais em sua área de atuação;
3. Efetuar as leituras dos instrumentos de auscultação e controle dentro do processo de segurança de barragens;
4. Avaliar o estado, a segurança e o desempenho, objetivando melhorias, adequações e modernizações das instalações e estruturas civis das usinas e barragens, de subestações e de estações de telecomunicação da sua área de atuação;
5. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção civil das instalações e estruturas civis das usinas e barragens, de subestações e de estações de telecomunicação da sua área de atuação;
6. Planejar, programar, executar, controlar, acompanhar e avaliar os serviços de manutenção e reparo dos sistemas de climatização das instalações de geração, transmissão e instalações prediais da sua área de atuação;
7. Planejar, programar, fiscalizar, controlar, acompanhar e avaliar os serviços contratados de manutenção, reparo, reforma, melhoria, ampliação e de construção nas estruturas civis das usinas e barragens, subestações, estações de telecomunicação e instalações prediais da sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de São João do Piauí	DONTI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do Sistema Eletroenergético na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de São João do Piauí	DONTJ
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordena, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Teresina	DONTO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema eletroenergético na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Teresina	DONTP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
6. Executar e acompanhar a implantação de novos equipamentos e sistemas de medição de faturamento, telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
7. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
8. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
9. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
11. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
12. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Teresina	DONTT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordena, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Usina Boa Esperança	DONTU
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Teresina	DONT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos da geração da usina Boa Esperança, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção elétrica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Operação	DO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Análise do Desempenho da Operação	DOOD
Departamento de Estudos Elétricos da Operação	DOOE
Departamento de Gestão de Recursos Hídricos, Planejamento e Programação Energética	DOOH
Departamento de Normatização e Suporte Técnico da Operação	DOON
Departamento de Planejamento e Programação de Intervenções	DOOP
Departamento de Operação do Sistema Eletroenergético	DOOS

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar e Realizar a gestão da operação do Sistema Eletroenergético, suas instalações e atuar na gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas que possuem empreendimentos hidrelétricos de concessão da Chesf, contribuindo para melhoria dos resultados empresariais, o uso múltiplo da água e a maximização da disponibilidade dos ativos, considerando a segurança e os custos associados, em conformidade com os Procedimentos de Rede e com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Planejar e estabelecer diretrizes para os estudos elétricos, normatização, metodização e suporte técnico do Sistema Eletroenergético e das instalações de transmissão e geração da Chesf e de suas interligações;
2. Planejar e estabelecer diretrizes para a execução da operação do Sistema Eletroenergético e das instalações de transmissão e geração da Chesf e de suas interligações;
3. Definir metas, controlar e avaliar o desempenho operacional do Sistema Eletroenergético e dos processos de gestão da operação;
4. Planejar, estudar e atuar na gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas das usinas de concessão da Chesf;
5. Planejar a coordenação dos estudos energéticos no âmbito das usinas de concessão da Chesf;
6. Planejar e acompanhar as ações de pré-operacional de novos empreendimentos relativos aos assuntos operacionais e realizar as gestões junto ao ONS;
7. Articular as ações da empresa junto aos órgãos de regulação e agentes de distribuição, transmissão e geração do setor elétrico nos assuntos relacionados à operação do Sistema Eletroenergético e das bacias hidrográficas das usinas de concessão da Chesf;
8. Coordenar o planejamento e a programação das intervenções no Sistema Eletroenergético da Chesf;
9. Supervisionar o atendimento às normas e regulamentos do Setor Elétrico e coordenar as ações referentes aos processos regulatórios no âmbito da Superintendência.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Análise do Desempenho da Operação	DOOD
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Monitorar e avaliar o desempenho operacional do Sistema Eletroenergético e das equipes de operação da Chesf, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, o cumprimento da regulamentação e a segurança operacional.

Atribuições básicas:

1. Analisar o desempenho operacional do Sistema Eletroenergético, das equipes envolvidas e dos recursos de supervisão, controle, comando e telecomunicações, disponibilizados para a operação do sistema e instalações;
2. Analisar o desempenho dos resultados da operação do sistema e instalações à luz dos indicadores de processos e produtos dos Sistemas de Gestão da Operação;
3. Coordenar no âmbito da operação, a prestação de informações e dados, referentes à operação do Sistema Eletroenergético Chesf, visando atender solicitações do ONS, agentes de distribuição, geração, transmissão, consumidores livres e agências reguladoras em relação à análise de ocorrências e fiscalizações;
4. Coordenar e participar da elaboração de relatórios de análise de ocorrências no Sistema Eletroenergético Chesf;
5. Coordenar, controlar e acompanhar a avaliação das recomendações e determinações oriundas das fiscalizações ANEEL e dos relatórios técnicos emitidos pelo ONS e pela Chesf;
6. Estabelecer, apurar, acompanhar e divulgar estatísticas e indicadores de desempenho operacional dos serviços de transmissão e geração de energia elétrica prestados pela Chesf e os indicadores de desempenho de interesse da Diretoria de Operação;
7. Analisar e validar os registros do ONS e das distribuidoras de energia, referentes aos eventos no sistema elétrico passíveis de descontos nas receitas referentes à Rede Básica e às Demais Instalações de Transmissão;
8. Coordenar e Controlar a gerência de riscos operacionais de desligamentos por erro humano e acidentes nas instalações do Sistema Eletroenergético Chesf, promovendo a análise e suporte aos órgãos executivos da operação no tocante ao desenvolvimento da confiabilidade humana;
9. Avaliar o desempenho da teleassistência e dos recursos disponibilizados para a operação das instalações teleassistidas, quanto ao atendimento aos requisitos estabelecidos pela Chesf e pelos Procedimentos de Rede;
10. Capacitar e reciclar as equipes de Operação e Manutenção quanto aos normativos e regulamentos vigentes referente as atividades de pós-operação do Sistema Eletroenergético da Chesf;
11. Representar a Chesf em fóruns externos de interesse, no que se refere ao monitoramento e avaliação do desempenho e da qualidade operacional do Sistema Eletroenergético da Chesf.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Estudos Elétricos da Operação	DOOE
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Realizar estudos elétricos, gerando diretrizes operativas para os órgãos de operação, proteção e manutenção a fim de garantir a segurança e a confiabilidade operacional do Sistema Eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Elaborar estudos e análises referentes ao pré-operacional de novas instalações e ao planejamento da operação do Sistema Eletroenergético;
2. Estudar e definir configurações do Sistema Eletroenergético, estabelecendo diretrizes e procedimentos para subsidiar a elaboração de instruções de operação;
3. Acompanhar o desempenho do sistema elétrico e emitir diretrizes operativas visando corrigir as distorções encontradas e nas ocorrências no Sistema Eletroenergético, emitir estudos e recomendações para evitar reincidência;
4. Participar junto ao ONS de procedimentos para a concepção, validação e definição de ajuste de esquemas especiais de proteção, de dispositivos de controle do sistema de transmissão e geração;
5. Desenvolver e atualizar modelos de equipamentos para estudos de regime permanente e de transitórios eletromagnético e eletromecânico;
6. Representar externamente a empresa nos fóruns de que tratam dos assuntos relacionados aos estudos elétricos da operação;
7. Realizar estudos de adequabilidade dos equipamentos em operação e indicar, para as superações encontradas, soluções operativas;
8. Subsidiar as análises das intervenções nas instalações, interagindo no sentido de viabilizar sua execução;
9. Participar dos ensaios de fábrica e de campo de um novo equipamento, visando conhecer os modelos matemáticos que serão utilizados nos estudos elétricos, de modo a subsidiar a análise de desempenho do novo equipamento para aferição e validação dos estudos pré-operacionais;
10. Realizar análise para a implantação de medidas de controle de tensão dos pontos de atendimento da carga, interagindo com os agentes de distribuição quando necessário.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Recursos Hídricos, Planejamento e Programação Energética	DOOH
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Realizar a gestão integrada dos recursos hídricos de forma a atender às necessidades da Empresa, em consonância com a Política Nacional de Recursos Hídricos e as diretrizes empresariais. Coordenar a realização de estudos de planejamento energético no âmbito da operação e realizar a programação do despacho de geração das usinas operadas pela Chesf.

Atribuições básicas:

1. Planejar e executar o monitoramento e acompanhamento hidrológico nas bacias hidrográficas de interesse;
2. Gerenciar o sistema de informações sobre recursos hídricos;
3. Definir procedimentos e controlar a operação dos reservatórios do sistema, sobretudo em condições extremas e especiais;
4. Atuar nos assuntos regulatórios, estratégicos e institucionais relacionados a recursos hídricos e planejamento energético;
5. Desenvolver e aplicar metodologias, estudos e modelos, definir políticas e diretrizes e elaborar previsões hidrometeorológicas relativos a recursos hídricos;
6. Executar estudos e pareceres necessários à gestão de recursos hídricos, bem como ao planejamento energético no âmbito operação;
7. Elaborar e avaliar o Programa Diário de Produção - PDP das usinas operadas pela Chesf;
8. Articular em conjunto com a área de Manutenção de Geração o cronograma de manutenção das unidades geradoras junto ao ONS;
9. Realizar a consistência e envio dos dados anemométricos dos parques eólicos operados pela Chesf para o Sistema de Acompanhamento das Medições Anemométricas – AMA da Empresa de Pesquisa Energética – EPE;
10. Participar e enviar os dados de Planejamento Energético da Chesf para a elaboração do Plano Anual da Operação Energética – PEN e do Programa Mensal de Operação – PMO coordenados pelo ONS;
11. Realizar a consistência de apuração de ultrapassagem do Montante de Uso do Sistema de Transmissão – MUST junto ao ONS.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Normatização e Suporte Técnico da Operação	DOON
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Metodizar e prover suporte técnico à operação do sistema eletroenergético e suas instalações, de modo a garantir a sua padronização, cumprimento dos Procedimentos de Rede, dos requisitos regulatórios, controle e segurança, objetivando a maximização da disponibilidade dos ativos.

Atribuições básicas:

1. Metodizar e normatizar a operação do Sistema Eletroenergético e de suas instalações, através de Instruções e Normas de Operação, Acordos Operativos e Padrões Referenciais;
2. Realizar o relacionamento normativo com o ONS e com os Agentes de Distribuição, Geração, Transmissão e Consumidores Livres, para elaboração e atualização dos Instrumentos Normativos e Acordos Operativos;
3. Coordenar o processo de pré-operacional de novos empreendimentos dos órgãos executivos da operação e atuar na sua integração com o objetivo de estabelecer e verificar o atendimento aos padrões e requisitos para a operação do Sistema e Instalações;
4. Coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos programas de treinamento do pessoal da operação, das atividades de pronto atendimento e do processo de certificação de operadores de sistema e instalação;
5. Promover e coordenar a utilização de recursos humanos, tecnológicos e pedagógicos para a formação de novos operadores e realização de treinamentos à distância;
6. Estabelecer requisitos operacionais para os recursos de supervisão, controle, comando, telecomunicações e infraestrutura necessários à operação do sistema e instalações;
7. Formular e desenvolver processos operacionais, ferramentas computacionais relativas à supervisão e controle e novas tecnologias a serem aplicadas na operação do sistema e instalações;
8. Coordenar e acompanhar a modernização e implantação da teleassistência nas instalações, no âmbito da Operação;
9. Coordenar e metodizar a execução das atividades de manutenção realizadas pelas equipes de operação nas instalações;
10. Promover, coordenar, acompanhar e avaliar a manutenção do Sistema de Gestão da Operação – SGO e o processo de Certificação na ISO-9001.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Planejamento e Programação de Intervenções	DOOP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Prover suporte técnico à operação no planejamento e programação das intervenções no Sistema Eletroenergético da Chesf, de modo a garantir o cumprimento da regulamentação, em conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade, bem como, o controle e segurança, objetivando a maximização da disponibilidade dos ativos.

Atribuições básicas:

1. Coordenar o processo do Planejamento Anual de Intervenções – PAI e realizar o controle das intervenções no Sistema Eletroenergético, interagindo com os órgãos de operação, de manutenção e de engenharia;
2. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, Divisões de Operação Regionais, Departamentos e Superintendências, a definição de prioridades e viabilização da execução de intervenções em equipamentos e linhas de transmissão;
3. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS, Divisões de Operação Regionais, Departamentos e Superintendências, as negociações referentes as programações de intervenções, indeferimentos, postergações e cancelamentos em equipamentos e linhas de transmissão em Operação ou Novas Obras, não solucionadas pelos Centros de Operação;
4. Monitorar, em todos os Departamentos de Operação Regional, as ações de planejamento e compatibilização de intervenções conforme estabelecidas nos procedimentos normativos;
5. Avaliar o desempenho do planejamento anual e mensal de intervenções e gerenciar a melhoria contínua do processo;
6. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, Divisões de Operação Regionais, Departamentos e Superintendências, as intervenções no sistema eletroenergético para integração de novos empreendimentos.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação do Sistema Eletroenergético	DOOS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Gestão da Operação do Sistema	SOO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar o Sistema Eletroenergético na sua área de atuação e supervisionar a operação da transmissão e geração do sistema eletroenergético da Chesf e de suas interligações, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do ONS e elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos do sistema e das instalações, oriundos do órgão executivo da operação, bem como, capacitar e certificar as equipes de operação;
2. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
3. Supervisionar, comandar, telecomandar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações, dos equipamentos hidromecânicos dos sistemas extravasores das usinas em operação normal e em regime de cheias;
4. Executar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção de instalações, localmente, em contingências ou em atendimento a programação previamente estabelecida;
5. Realizar as inspeções e manobras nos equipamentos e dispositivos nas instalações responsáveis pelo suprimento dos serviços auxiliares (Corrente Alternada e Corrente Contínua), telessupervisão e comunicação do Centro de Operação;
6. Executar o relacionamento operacional com o ONS e com os Centros de Operação dos Agentes de Distribuição, Geração, Transmissão e Consumidores Livres;
7. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações e do sistema;
8. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação;
9. Compatibilizar os dados do Sistema Eletroenergético mantendo informada a gestão da operação da empresa, imediatamente após ocorrências no Sistema e disponibilizar as informações diárias referentes à Operação da Geração e Transmissão;
10. Estabelecer as diretrizes para a coordenação, supervisão e controle da operação em tempo real, bem como, a elaboração e implantação dos Planos de Contingências dos Centros de Operação;
11. Coordenar a gestão dos processos de tempo real junto as divisões executivas de Operação de Sistema, atuando na sua integração com o objetivo de estabelecer e verificar o atendimento aos padrões e requisitos para a Operação do Sistema e Instalações;
12. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, em tempo real, a definição de prioridades e viabilização da execução de intervenções em equipamentos e linhas de transmissão, quando da necessidade de articulação entre as partes envolvidas.

Identificação:	Sigla:
Superintendência Regional Sul	SOS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Operação	DO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar e atuar na gestão da operação e da manutenção do Sistema Eletroenergético das regionais;
2. Elaborar, a partir das diretrizes do Planejamento Estratégico Chesf e dos Planos Táticos das superintendências de operação e manutenção, os Planos Operacionais para execução pelos Departamentos de Operação Regionais;
3. Coordenar a operação, manutenção e expansão do sistema de telecomunicações das regionais;
4. Coordenar as ações regionais para gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas das usinas de concessão da Chesf;
5. Coordenar, controlar e realizar as ações necessárias para o atendimento ao Programas de Melhorias e Reforços e ao Programa de Trabalho de responsabilidade das regionais;
6. Supervisionar o atendimento às normas e regulamentos do Setor Elétrico e coordenar as ações referentes aos processos regulatórios no âmbito da Superintendência;
7. Realizar, em apoio às regionais, as articulações necessárias visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade;
8. Controlar e avaliar a execução e a apropriação orçamentária de custeio e investimento das regionais.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Sul	SOS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Sobradinho	DOSBB
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Igaporã	DOSBI
Divisão Regional de Operação de Instalações de Sobradinho	DOSBO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Sobradinho	DOSBP
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Sobradinho	DOSBT
Divisão de Manutenção da Usina de Sobradinho	DOSBU

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de usinas, subestações, linhas de transmissão, estruturas civis, segurança de barragens e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema eletroenergético da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão e geração em conformidade com os requisitos regulatórios, de qualidade e segurança, maximizando as receitas associadas;
3. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
4. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
5. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Sobradinho	DOSBB
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos civis do Sistema Eletroenergético de sua área de atuação, garantindo a segurança de barragens, a confiabilidade e a disponibilidade requeridas, em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da geração e transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar os programas executivos de manutenção, auscultação, pré-operacional civil das usinas e barragens, subestações e instalações prediais da sua área de atuação;
2. Executar as atividades de manutenção, inspeção, reparo das usinas, barragens, sistema extravasor, subestações, postos hidrométricos e instalações prediais em sua área de atuação;
3. Efetuar as leituras dos instrumentos de auscultação e controle dentro do processo de segurança de barragens;
4. Avaliar o estado, a segurança e o desempenho, objetivando melhorias, adequações e modernizações das instalações e estruturas civis das usinas e barragens, de subestações da sua área de atuação;
5. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção civil das instalações e estruturas civis das usinas e barragens, de subestações da sua área de atuação;
6. Planejar, programar, fiscalizar, controlar, acompanhar e avaliar os serviços contratados de manutenção, reparo, reforma, melhoria, ampliação e de construção nas estruturas civis das usinas e barragens, subestações e instalações prediais da sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Igaporã	DOSBI
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Sobradinho	DOSBO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema de transmissão na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Sobradinho	DOSBP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Executar e acompanhar a implantação de novos equipamentos e sistemas de medição de faturamento e rede de hidrometria em sua área de atuação;
6. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
7. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
8. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
9. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
10. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
11. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Sobradinho	DOSBT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Usina de Sobradinho	DOSBU
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Sobradinho	DOSB
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos de geração da usina de Sobradinho, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores da barragem de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção elétrica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Sul	SOS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão de Aviação de Paulo Afonso	DOSPA
Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Paulo Afonso	DOSPB
Divisão Regional de Manutenção Elétrica das Usinas Paulo Afonso I, II, III, IV e Apolônio Sales	DOSPE
Divisão Regional de Manutenção Eletromecânica da Usina Luiz Gonzaga	DOSPL
Divisão Regional de Manutenção Mecânica das Usinas Paulo Afonso I, II, III, IV e Apolônio Sales	DOSPM
Divisão Regional de Operação de Instalações de Paulo Afonso	DOSPO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Paulo Afonso	DOSPP
Divisão Regional de Operação do Sistema Centro-Sudoeste	DOSPS
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Paulo Afonso	DOSPT
Divisão Regional de Manutenção Eletromecânica da Usina de Xingó	DOSPX
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de usinas, subestações, linhas de transmissão, estruturas civis, segurança de barragens e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema eletroenergético da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão e geração em conformidade com os requisitos regulatórios, de qualidade e segurança, maximizando as receitas associadas;
3. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades de manutenção e operação das aeronaves da empresa, garantindo a sua segurança, confiabilidade e disponibilidade operacional;
4. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
5. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
6. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão de Aviação de Paulo Afonso	DOSPA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter a disponibilidade das aeronaves Chesf para atender missões aéreas em apoio ao Sistema Eletroenergético da Chesf, na construção e manutenção das suas linhas de transmissão, subestações e usinas, bem como, no monitoramento das bacias hidrográficas e no transporte de pessoal e material.

Atribuições básicas:

1. Executar, programar, coordenar e controlar a manutenção e a operação das aeronaves, visando otimizar o uso dos recursos materiais e humanos disponíveis, controlando os custos e preservando a segurança de voo e a segurança AVSEC (Segurança contra atos de interferência ilícita na aviação) para atender o transporte de técnicos e de cargas;
2. Emitir relatórios referentes à manutenção e à operação das aeronaves, inclusive as horas voadas por pilotos, aos órgãos pertinentes (Ministério da Defesa, ANAC, CENIPA, DECEA, INFRAERO e outros), quando necessário;
3. Manter atualizadas as publicações técnicas necessárias à manutenção e operação das aeronaves, emitidas pelos diversos órgãos públicos (Ministério da Defesa, DECEA, ANAC e outros) e pelos fabricantes, a taxa FISTEL e de seguro e outros, exigidos pela ANAC;
4. Promover o desenvolvimento técnico-profissional dos seus colaboradores, através de treinamentos e cursos de capacitação e também com a participação em eventos preventivos de segurança de voo e de segurança AVSEC, realizados pelos órgãos pertinentes (ANAC, CENIPA, DECEA, INFRAERO e outros), visando aprimorar as suas atividades.

Identificação: Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Paulo Afonso	Sigla: DOSPB
Área a qual se subordina: Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	Sigla: DOSP
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos civis do Sistema Eletroenergético de sua área de atuação, garantindo a segurança de barragens, a confiabilidade e a disponibilidade requeridas, em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da geração e transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar os programas executivos de manutenção, auscultação, pré-operacional civil das usinas e barragens, subestações e instalações prediais da sua área de atuação;
2. Executar as atividades de manutenção, inspeção, reparo das usinas, barragens, sistema extravasor, subestações, postos hidrométricos, repetidoras e instalações prediais em sua área de atuação;
3. Efetuar as leituras dos instrumentos de auscultação e controle dentro do processo de segurança de barragens;
4. Avaliar o estado, a segurança e o desempenho, objetivando melhorias, adequações e modernizações das instalações e estruturas civis das usinas, barragens, repetidoras e de subestações da sua área de atuação;
5. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção civil da sua área de atuação;
6. Planejar, programar, fiscalizar, controlar, acompanhar e avaliar os serviços contratados de manutenção, reparo, reforma, melhoria, ampliação e de construção nas estruturas civis das usinas e barragens, subestações repetidoras e instalações prediais da sua área de atuação.

Identificação: Divisão Regional de Manutenção Elétrica das Usinas de Paulo Afonso I, II, III, IV e Apolônio Sales	Sigla: DOSPE
Área a qual se subordina: Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	Sigla: DOSP
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos de geração das usinas de sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza elétrica e eletrônica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza elétrica e eletrônica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção elétrica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção Eletromecânica da Usina Luiz Gonzaga	DOSPL
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos de geração da usina Luiz Gonzaga, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores da barragem de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção elétrica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção Mecânica das Usinas de Paulo Afonso I, II, III, IV e Apolônio Sales	DOSPM
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos de geração das usinas de sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação;
5. Gerir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de manutenção, reparo, inspeção, fabricação e ajustes desenvolvidas através da Oficina Nova Brasília em suporte as atividades de construção e manutenção dos ativos de Geração e Transmissão da companhia.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Paulo Afonso	DOSPO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema de transmissão na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Paulo Afonso	DOSPP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, postos hidrométricos, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional, de faturamento, postos hidrométricos, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Executar e acompanhar a implantação de novos equipamentos e sistemas de medição de faturamento e rede de hidrometria em sua área de atuação;
6. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
7. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
8. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
9. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
10. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
11. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação do Sistema Centro-Sudoeste	DOSPS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar o Sistema Eletroenergético, na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do ONS e elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos do sistema e das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
2. Capacitar e certificar as equipes de operação;
3. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
4. Supervisionar, comandar, telecomandar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações, dos equipamentos hidromecânicos dos sistemas extravasores das usinas em operação normal e em regime de cheias;
5. Executar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção de instalações, localmente, em contingências ou em atendimento a programação previamente estabelecida;
6. Realizar as inspeções e manobras nos equipamentos e dispositivos nas instalações responsáveis pelo suprimento dos serviços auxiliares (Corrente Alternada e Corrente Contínua), telessupervisão e comunicação do Centro de Operação;
7. Executar o relacionamento operacional com o ONS e com os Centros de Operação próprios e dos Agentes de Distribuição, Geração, Transmissão e Consumidores Livres;
8. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações e do sistema;
9. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação;
10. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, em tempo real, a definição de prioridades e viabilização da execução de intervenções em equipamentos e linhas de transmissão, quando da necessidade de articulação entre as partes envolvidas.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Paulo Afonso	DOSPT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção Eletromecânica da Usina de Xingó	DOSPX
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Paulo Afonso	DOSP
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos de geração da usina Xingó, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores da barragem de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção elétrica e mecânica dos equipamentos e sistemas da usina e dos extravasores da barragem de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência Regional Sul	SOS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Aracaju	DOSSA
Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Salvador	DOSSB
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Camaçari	DOSSC
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Funil	DOSSF
Divisão Regional de Operação de Instalações de Salvador	DOSSO
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Salvador	DOSSP
Divisão Regional de Operação do Sistema Sul	DOSSS
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Salvador	DOSSST
Divisão Regional de Manutenção das Usinas Funil e Pedra	DOSSU

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar, em sua área de atuação, as ações de operação e manutenção do Sistema Eletroenergético visando a maximização da disponibilidade dos ativos, a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Gerenciar, coordenar e controlar as atividades executivas de pré-operacional, integração de novas obras, operação, manutenção e reparo de usinas, subestações, linhas de transmissão, estruturas civis, segurança de barragens e dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação, garantindo a confiabilidade e disponibilidade operacional do sistema eletroenergético da Chesf, em sua área de atuação;
2. Manter a disponibilidade dos ativos de transmissão e geração em conformidade com os requisitos regulatórios, de qualidade e segurança, maximizando as receitas associadas;
3. Planejar, coordenar, articular e acompanhar a execução dos programas de trabalho e dos orçamentos anuais de custeio e investimento dos órgãos subordinados;
4. Gerenciar, coordenar e controlar as ações de sustentabilidade empresarial desenvolvidas em sua área de atuação;
5. Representar a Chesf, por delegação da Diretoria Executiva, junto às entidades públicas e privadas, em sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Aracaju	DOSSA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação: Divisão Regional de Segurança de Barragens e Manutenção Civil da Geração e Transmissão de Salvador	Sigla: DOSSB
Área a qual se subordina: Departamento de Operação Regional de Salvador	Sigla: DOSS
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos civis do Sistema Eletroenergético de sua área de atuação, garantindo a segurança de barragens, a confiabilidade e a disponibilidade requeridas, em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da geração e transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar os programas executivos de manutenção, auscultação, pré-operacional civil das usinas e barragens, subestações, estações de telecomunicação e instalações prediais da sua área de atuação;
2. Executar as atividades de manutenção, inspeção, reparo das usinas, barragens, sistema extravasor, subestações, estações de telecomunicação, postos hidrométricos e instalações prediais em sua área de atuação;
3. Efetuar as leituras dos instrumentos de auscultação e controle dentro do processo de segurança de barragens;
4. Avaliar o estado, a segurança e o desempenho, objetivando melhorias, adequações e modernizações das instalações e estruturas civis das usinas e barragens, de subestações e de estações de telecomunicação da sua área de atuação;
5. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção civil das instalações e estruturas civis das usinas e barragens, de subestações e de estações de telecomunicação da sua área de atuação;
6. Planejar, programar, executar, controlar, acompanhar e avaliar os serviços de manutenção e reparo dos sistemas de climatização das instalações de geração, transmissão e instalações prediais da sua área de atuação;
7. Planejar, programar, fiscalizar, controlar, acompanhar e avaliar os serviços contratados de manutenção, reparo, reforma, melhoria, ampliação e de construção nas estruturas civis das usinas e barragens, subestações, estações de telecomunicação e instalações prediais da sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Camaçari	DOSSC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Funil	DOSSF
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação de Instalações de Salvador	DOSSO
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema de transmissão na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos órgãos normativos e do Operador Nacional do Sistema - ONS;
2. Elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
3. Capacitar e certificar as equipes de operação;
4. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
5. Gerir o processo de compatibilização regional de intervenções e sua execução nas instalações;
6. Controlar o acesso às áreas operacionais das instalações e a execução de serviços nas mesmas;
7. Executar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações;
8. Executar as atividades de coleta de amostras e de dados, inspeção e manutenção sob a responsabilidade da operação, em equipamentos e dispositivos de supervisão, controle, comando e proteção nas instalações;
9. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e a disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações;
10. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Telecomunicações, Proteção e Automação de Salvador	DOSSP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar e gerenciar os processos e atividades de manutenção, reparo, pré-operacional, comissionamento e integração dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Executar e acompanhar as atividades de manutenção, reparo, comissionamento e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
2. Efetuar a integração das programações oriundas dos diversos órgãos normativos e agentes externos relacionadas a sua área de atuação e estabelecer as diretrizes e prioridades para a execução das atividades decorrentes;
3. Elaborar, controlar e avaliar os programas executivos de manutenção e inspeção técnica dos equipamentos de teleproteção, telecomunicações, proteção, automação, controle, supervisão, medição operacional e de faturamento, sistemas de regulação de tensão e instrumentos de ensaios em sua área de atuação;
4. Executar os programas de pré-operacional, comissionamento e integração atinentes aos sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
5. Executar e acompanhar a implantação de novos equipamentos e sistemas de medição de faturamento e rede de hidrometria em sua área de atuação;
6. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais sobressalentes e da reserva técnica descentralizada, bem como aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
7. Desenvolver atividades executivas inerentes aos laboratórios de telecomunicações, proteção, automação e medição relacionadas com sua área de atuação;
8. Analisar o desempenho operacional dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, bem como participar das atividades de análise de ocorrências e perturbações no sistema elétrico;
9. Controlar, avaliar e fazer gestões quanto às restrições associadas aos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação em sua área de atuação;
10. Realizar levantamentos em campo a fim de subsidiar os departamentos normativos de telecomunicações, proteção e automação com as informações necessárias para manter a integridade cadastral dos ativos sob sua responsabilidade;
11. Realizar a gestão da documentação técnica dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação das instalações sob sua responsabilidade.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Operação do Sistema Sul	DOSSS
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Operar as instalações do sistema eletroenergético na sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, levando em conta a segurança e a conformidade com os Procedimentos de Rede, os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Analisar, implantar e controlar os instrumentos normativos da operação de sistema e instalações, oriundos dos Órgãos Normativos e do ONS e elaborar, implantar e controlar os instrumentos técnico-operacionais específicos do sistema e das instalações, oriundos do órgão executivo da operação;
2. Capacitar e certificar as equipes de operação;
3. Elaborar e executar os programas de pré-operacional em função de novas obras nas instalações;
4. Supervisionar, comandar, telecomandar e controlar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção das instalações, dos equipamentos hidromecânicos dos sistemas extravasores das usinas em operação normal e em regime de cheias;
5. Executar as manobras dos equipamentos principais, auxiliares e dispositivos de controle e proteção de instalações, localmente, em contingências ou em atendimento a programação previamente estabelecida;
6. Realizar as inspeções e manobras nos equipamentos e dispositivos nas instalações responsáveis pelo suprimento dos serviços auxiliares (Corrente Alternada e Corrente Contínua), telessupervisão e comunicação do Centro de Operação;
7. Executar o relacionamento operacional com o ONS e com os Centros de Operação dos Agentes de Distribuição, Geração, Transmissão e Consumidores Livres;
8. Monitorar e controlar a disponibilidade dos ativos, os limites operacionais dos equipamentos, e disponibilidade dos recursos de telecomunicações, supervisão, controle, comando e proteção das instalações e do sistema;
9. Controlar, avaliar e fazer gestões sobre as restrições operativas, as não conformidades operacionais, a rotina operacional, as ocorrências nas instalações e avaliar o desempenho dos processos operacionais através do Sistema de Gestão da Operação;
10. Coordenar, junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, em tempo real, , a definição de prioridades e viabilização da execução de intervenções em equipamentos e linhas de transmissão, quando da necessidade de articulação entre as partes envolvidas.

Identificação:	Sigla:
Divisão Regional de Manutenção da Transmissão de Salvador	DOSST
Área a qual se subordina:	Sigla:
Departamento de Operação Regional de Salvador	DOSS
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Executar as atividades de manutenção, reparo, operação, pré-operacional e integração dos equipamentos de subestação e linhas de transmissão em sua área de atuação, visando maximizar a disponibilidade dos ativos das instalações com segurança e em conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, controlar e executar a manutenção e reparo dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão, repetidoras de telecomunicações e barramentos das subestações de sua área de atuação;
2. Coordenar, controlar e executar a inspeção técnica, o pré-operacional e o comissionamento dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos das subestações, nas obras a serem integradas à sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os equipamentos e materiais de reserva técnica, como também a infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos e serviços auxiliares das subestações, linhas de transmissão e barramentos de subestações, visando o atendimento aos programas de trabalho e aos requisitos de qualidade, segurança e eficiência das intervenções;
4. Efetuar a integração e compatibilização das programações oriundas dos diversos órgãos normativos relacionados com sua área de atuação e estabelecer diretrizes e prioridades para a execução das atividades delas decorrentes;
5. Realizar auditorias técnicas para avaliar o desempenho operacional dos ativos sob sua responsabilidade, visando melhorias no sistema físico e na execução das atividades de manutenção.

Identificação: Divisão Regional de Manutenção das Usinas Funil e Pedra	Sigla: DOSSU
Área a qual se subordina: Departamento de Operação Regional de Salvador	Sigla: DOSS
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Manter os ativos de geração das usinas Funil e Pedra, visando maximizar a disponibilidade, levando em conta a segurança e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Coordenar, elaborar, controlar e avaliar o planejamento e o programa executivo das atividades de manutenção, reparo, inspeção e comissionamento de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação, em conformidade com programa de trabalho estabelecido pelos órgãos normativos e em atendimento às necessidades demandadas pelo Sistema Geração;
2. Executar as atividades de manutenção, reparo, ensaios, comissionamento e inspeção técnica de natureza elétrica, eletrônica e mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação;
3. Controlar e manter em condições de pronta utilização os materiais sobressalentes e de reserva técnica, bem como a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
4. Planejar, programar e executar o treinamento das equipes de manutenção elétrica e mecânica dos equipamentos e sistemas das usinas e dos extravasores das barragens de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Telecomunicações, Proteção e Automação	SOT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Operação	DO
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Sistemas de Automação	DOTA
Departamento de Sistemas de Proteção	DOTP
Departamento de Sistemas de Telecomunicações	DOTT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar, planejar, padronizar, controlar e avaliar o pré-operacional, a implantação, a integração, o comissionamento, a operação, a manutenção e o reparo dos equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do Sistema Eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Planejar, programar, controlar e avaliar a execução da manutenção e do reparo de equipamentos e sistemas de telecomunicações, proteção e automação;
2. Coordenar o pré-operacional, o comissionamento e a integração dos sistemas de telecomunicações, proteção e automação;
3. Planejar, projetar e implantar os sistemas integrados de telecomunicações locais e corporativos, redes operacionais, recursos informáticos industriais de apoio à operação do sistema eletroenergético, automação remota das instalações, sistemas hidrometeorológicos, de qualimetria, de oscilografia e de medição de faturamento;
4. Planejar, padronizar, controlar e avaliar a operação integrada dos sistemas industriais de telecomunicações e de automação de apoio à operação e manutenção do sistema eletroenergético;
5. Coordenar a elaboração, integração, controle, avaliação e acompanhamento dos planos de projetos e programas de trabalho dos sistemas organizacionais sob sua responsabilidade;
6. Coordenar e acompanhar o planejamento, estabelecer prioridades e controlar a execução dos orçamentos de custeio e investimento dos sistemas organizacionais de telecomunicações, proteção e automação;
7. Coordenar a elaboração de políticas, criação e acompanhamento dos planos de ação referentes à segurança cibernética operacional dos ativos de Telecomunicações, Automação e Proteção, interagindo com a área de Segurança da Informação;
8. Controlar o desempenho dos sistemas de Telecomunicações, Automação e Proteção, a partir da proposição de indicadores e metas, realizando seu acompanhamento, como também analisando sua evolução e identificando os pontos críticos para adequação;
9. Coordenar a gestão da manutenção dos ativos de Telecomunicações, Automação e Proteção, direcionando as ações necessárias e dando suporte as ações dos departamentos;
10. Supervisionar o atendimento às normas e regulamentos do Setor Elétrico e coordenar as ações referentes aos processos regulatórios no âmbito da Superintendência;
11. Coordenar, no âmbito da Diretoria de Operação, o pré-operacional e integração dos empreendimentos;
12. Coordenar o processo de gestão dos termos de liberação dos empreendimentos da Chesf, inclusive realizando as solicitações junto ao ONS.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Sistemas de Automação	DOTA
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Telecomunicações, Proteção e Automação	SOT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, programar, normatizar, executar e controlar as atividades de expansão, pré-operacional, integração, comissionamento, análise do desempenho, manutenção e reparo dos sistemas de automação e controle, visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade do Sistema Eletroenergético.

Atribuições básicas:

1. Analisar, emitir parecer técnico, especificar dispositivos e estabelecer critérios básicos e requisitos técnicos para elaboração de projetos implantação, melhoria, modernização e adequação de centros de controle, sistemas de medição operacional e de faturamento, qualimetria, automação, hidrometeorologia e regulação de transformadores, quanto à filosofia, funcionalidade e requisitos operacionais;
2. Definir, especificar, acompanhar e analisar os resultados dos ensaios em fábrica, nas instalações e em laboratórios, visando garantir o bom desempenho operacional dos sistemas de medição operacional e de faturamento, qualimetria, automação, hidrometeorologia e regulação de transformadores;
3. Especificar, desenvolver, integrar, comissionar e manter os softwares básicos de suporte às redes associadas aos sistemas de medição operacional e de faturamento, qualimetria, automação, hidrometeorologia e regulação de transformadores, bem como todas as aplicações industriais associadas a esses sistemas;
4. Operar, controlar, acompanhar e avaliar o desempenho e atuação dos sistemas de medição operacional e de faturamento, qualimetria, automação, hidrometeorologia e regulação de transformadores, visando o atendimento satisfatório à operação do sistema eletroenergético e aos órgãos reguladores;
5. Planejar, coordenar e executar as atividades do laboratório de metrologia – MetroChesf para a calibração de equipamentos e instrumentos associadas aos sistemas de proteção, regulação e automação;
6. Gerenciar e manter o Data Center que hospeda os sistemas de automação e proteção para apoio à operação e manutenção do sistema eletroenergético da Chesf;
7. Elaborar e prestar o suporte aos aplicativos que utilizam as bases de dados dos sistemas SCADA/EMS, bem como efetivar a integração dessas aos centros de controle da operação, para atendimento à expansão do sistema eletroenergético da Chesf;
8. Administrar as bases de dados dos sistemas SCADA/EMS, referentes aos centros de controles e instalações, bem como ser responsável pelos dados referentes aos sistemas de medição operacional e de faturamento, qualimetria, hidrometeorologia e regulação de transformadores;
9. Ser responsável por todos os aspectos da gestão de manutenção dos ativos de automação, desde apuração de indicadores de disponibilidade, mantinabilidade e confiabilidade, normatização e planejamento da manutenção preventiva, o cadastro dos ativos, atentando para o controle e atualização dos dados regulatórios, atualização de diagramas e da documentação técnica, realizando as interações necessárias com os órgãos regionais a fim de garantir sua perfeita consecução;
10. Atender às demandas e adotar as ações relativas à segurança cibernética operacional emanadas pela Superintendência, a fim de manter a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos sistemas SCADA, realizando ações de proteção, identificação, resposta e recuperação a ataques;
11. Interagir e dar suporte à monitoração realizada pelo Departamento de telecomunicações relativas às perdas de supervisão a fim de minimizar a indisponibilidade da observabilidade desses sistemas;
12. Promover a coordenação técnico-funcional do sistema organizacional de sua área de atuação.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Sistemas de Proteção	DOTP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Telecomunicações, Proteção e Automação	SOT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Planejar, programar, normatizar, executar e controlar as atividades de pré-operacional, integração, comissionamento, graduação, análise do desempenho, manutenção e reparo dos sistemas de proteção controle e regulação associados aos equipamentos e linhas de transmissão do sistema de transmissão da Chesf visando maximizar a disponibilidade dos ativos, tendo em conta a segurança, os custos associados e a conformidade com os requisitos regulatórios e de qualidade.

Atribuições básicas:

1. Normatizar e avaliar as atividades do pré-operacional, comissionamento, graduação, análise do desempenho, manutenção e reparo dos sistemas de proteção, oscilografia, regulação de compensadores síncronos e estáticos;
2. Planejar, programar, controlar, avaliar e executar a graduação e o estabelecimento de modelos, critérios, padrões, instruções técnicas e diretrizes operativas para os sistemas de proteção, oscilografia e regulação de compensadores síncronos e estáticos;
3. Controlar, acompanhar e analisar o desempenho e estado operacional dos dispositivos e equipamentos associados aos sistemas de proteção e regulação de compensadores síncronos e estáticos;
4. Definir, especificar, acompanhar e avaliar os ensaios a serem realizados nas instalações e em laboratórios, visando garantir o bom desempenho operacional dos sistemas de proteção, regulação de compensadores síncronos e estáticos;
5. Especificar, desenvolver, comissionar, integrar, operar e manter os aplicativos de suporte às redes utilizadas para parametrização dos equipamentos associados aos sistemas proteção e regulação;
6. Participar dos ensaios em fábrica de sistemas de proteção e de regulação de compensadores síncronos e estáticos, objetivando avaliar o desempenho operacional dos seus ajustes;
7. Planejar, programar, controlar e avaliar a execução do pré-operacional, manutenção, melhorias, adequações e reparos de equipamentos dos sistemas de proteção e regulação de compensadores síncronos e estáticos;
8. Manter e gerenciar as documentações técnicas associadas aos sistemas de proteção e regulação de compensadores síncronos e estáticos referentes aos projetos em implantação e em operação;
9. Gerenciar os sobressalentes e reserva técnica, bem como coordenar e executar o reparo dos equipamentos associados aos sistemas de proteção e regulação dos compensadores síncronos e estáticos, por meio do laboratório centralizado;
10. Promover a coordenação técnico-funcional do sistema organizacional de sua área de atuação;
11. Ser responsável por todos os aspectos da gestão de manutenção dos ativos de Proteção, desde apuração de indicadores de disponibilidade, mantinabilidade e confiabilidade, normatização e planejamento da manutenção preventiva, o cadastro dos ativos, atentando para o controle e atualização dos dados regulatórios, atualização de diagramas e da documentação técnica, realizando as interações necessárias com os órgãos regionais a fim de garantir sua perfeita consecução;
12. Atender às demandas e adotar as ações relativas à segurança cibernética operacional emanadas pela Superintendência, a fim de manter a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos sistemas de proteção, realizando ações de proteção, identificação, resposta e recuperação a ataques.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Sistemas de Telecomunicações	DOTT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Telecomunicações, Proteção e Automação	SOT
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Realizar o planejamento, projeto, implantação, comissionamento, operação e manutenção dos sistemas integrados de telecomunicações locais e corporativos.

Atribuições básicas:

1. Planejar, programar, normatizar, fiscalizar e executar as implantações e comissionamentos das expansões, modernizações, ampliações, otimizações, melhorias e reformas em telecomunicações, incluindo elaboração de especificações técnicas de equipamentos e serviços, seguindo os padrões de desempenho estabelecidos na regulação do setor, bem como melhores práticas de segurança cibernética, realizando a integração de sistemas e o gerenciamento técnico de contratos advindos dessas expansões;
2. Realizar o planejamento de médio e longo prazos dos sistemas de telecomunicações, em consonância com os objetivos estratégicos da empresa e de acordo com os requisitos técnico-operacionais do setor elétrico, bem como, elaborar relatórios da área de telecomunicações referentes aos leilões de novos empreendimentos e analisar e emitir parecer técnico relativo a projetos de telecomunicações de acessantes ao sistema Chesf, objetivando garantir a plena integração nas áreas de fronteira;
3. Planejar, de modo a assegurar a compatibilidade com os sistemas em operação, as ocupações dos planos de frequências dos sistemas de radiotransmissão e do sistema de ondas portadoras em linha de alta tensão, promovendo as devidas compatibilizações com a legislação vigente e regularizações junto aos órgãos governamentais vinculados ao Ministério das Comunicações responsáveis pela outorga de serviços de telecomunicações, gerenciando as regularizações das estações existentes junto à ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações;
4. Articular junto aos departamentos da Diretoria de Engenharia e departamentos de automação e proteção, em todas as fases dos projetos do sistema SCADA, redes de cabeamento estruturado, cabos para-raios tipo OPGW, sistemas de videomonitoramento, redes de comunicação IP local e de longa distância, sistemas de comunicação ópticos e radiofrequência e circuito fechado de televisão e os sistemas de teleproteção, com a finalidade de assegurar o atendimento aos requisitos de integração e ao planejamento de telecomunicações;
5. Coordenar as ações pertinentes aos aspectos técnicos dos empreendimentos de telecomunicações que sejam objetos de parcerias conjuntas com outras empresas ou provenientes do estabelecimento de novos negócios para a Chesf, envolvendo esta especialização;
6. Elaborar normas, métodos, instruções e procedimentos para as atividades de controle e execução da operação, manutenção e reparo de equipamentos, sistemas e redes de serviços de telecomunicações e teleproteção, bem como planejar e executar auditorias técnicas relativas ao seu cumprimento;
7. Ser responsável por todos os aspectos da gestão de manutenção dos ativos de telecomunicações, desde apuração de indicadores de disponibilidade, mantinabilidade e confiabilidade, normatização e planejamento da manutenção preventiva, cadastro dos ativos, atentando para o controle e atualização dos dados regulatórios, atualização de diagramas e da documentação técnica, realizando as interações necessárias com os órgãos regionais a fim de garantir sua perfeita consecução;
8. Atender às demandas e adotar as ações relativas à segurança cibernética operacional emanadas pela Superintendência, a fim de manter a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos sistemas de telecomunicações, realizando ações de proteção, identificação, resposta e recuperação a ataques;
9. Executar a operação e o gerenciamento das redes e sistemas de telecomunicações da Chesf, coordenando e comandando os processos de intervenções sob sua responsabilidade, seja para as ações de manutenção e reparo, alterações de facilidades e redirecionamento de vias e rotas, seja para ampliação das instalações e sistemas de telecomunicações que impactem os serviços em operação;

-
10. Realizar a monitoração e o diagnóstico dos eventos através da análise de falhas e desempenho, bem como executar as manutenções de primeiro e segundo níveis nos sistemas e redes de serviços de telecomunicações, bem como executar as atividades de atualização e manutenção dos sistemas de gerência de rede associados aos serviços disponibilizados de telecomunicações;
 11. Planejar, programar e controlar as atividades de manutenção, reparo e adequações pontuais em sistemas e equipamentos de telecomunicações e teleproteção em operação, bem como elaborar e revisar o modelo de manutenção e suas políticas e diretrizes associadas, inclusive controlando a manutenção e reparo centralizado de módulos, equipamentos e instrumentais de telecomunicações, além de coordenar as ações de reparo descentralizado realizadas pelas respectivas divisões regionais;
 12. Efetuar o relacionamento operacional com os órgãos executivos da manutenção e da operação eletroenergética, de tecnologia da informação e de serviços gerais da Chesf, com a operação da infraestrutura de telecomunicações do ONS e com as empresas interligadas aos sistemas e redes de serviços de telecomunicações privados da empresa, bem como manter o relacionamento operacional e negocial com outras empresas, inclusive operadoras de telecomunicações e demais agentes, no que diz respeito à análise de viabilidade técnica para atendimento as demandas de cada parte e à manutenção da disponibilidade, e qualidade dos suportes e serviços pactuados.
-

DIRETORIA DE REGULAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO - DR

Identificação: Diretoria de Regulação e Comercialização	Sigla: DR
Área a qual se subordina: Diretoria Executiva	Sigla:
Áreas subordinadas: Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Superintendência de Comercialização Superintendência de Regulação	Siglas: DRPI SRC SRR
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Estabelecer diretrizes e conduzir estratégias e políticas voltadas para atividades de comercialização de energia elétrica, regulação, estudos de mercado e pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.

Atribuições básicas:

1. Coordenar a gestão dos processos relacionados à comercialização de energia e de contratos de prestação de serviços;
2. Coordenar a gestão dos contratos da transmissão;
3. Articular e coordenar, no âmbito da Diretoria, as iniciativas e ações relacionadas com a regulação setorial;
4. Representar e articular com os órgãos do setor, questões que regulam a geração, a transmissão e a comercialização de energia;
5. Coordenar as ações de inovação da Empresa;
6. Coordenar e analisar o desempenho dos projetos de P&D e Inovação;
7. Apoiar a elaboração do planejamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - P&D+I, em conformidade com o Plano Estratégico da empresa.

Identificação: Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	Sigla: DRPI
Área a qual se subordina: Diretoria de Regulação e Comercialização	Sigla: DR
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar o processo de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, gestão e desenvolvimento de tecnologias inovadoras.

Atribuições básicas:

1. Assegurar o completo atendimento às diretrizes e orientações da Lei Nº 9.991/2000, coordenando os programas de pesquisa, desenvolvimento e propriedade intelectual;
2. Coordenar atividades de monitoramento tecnológico voltadas para a inovação na Empresa, zelando para que os conhecimentos gerados pela pesquisa, desenvolvimento e inovação sejam internalizados;
3. Coordenar o processo de contratação e gestão de projetos de inovação, pesquisa e desenvolvimento;
4. Coordenar a captação de recursos no âmbito da pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica, junto a entidades externas;
5. Coordenar o processo de avaliação (ex ante e ex post) dos projetos de pesquisa, desenvolvimento, inovação e propriedade intelectual em todas a instalações da Empresa, articulado com o apoio direto da Diretoria Executiva, do Comitê de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação e das respectivas áreas técnicas da empresa;
6. Gerir e Avaliar o processo de Propriedade Industrial (patente, marca, desenho industrial, direito autoral e registro de software), referente a transferência, licenciamento tecnológico e comercialização, sobre os resultados dos projetos, mantendo a guarda dos respectivos documentos gerados;
7. Coordenar a fiscalização, vistoria e o acompanhamento da conformidade da execução dos projetos de pesquisa e desenvolvimento e inovação em laboratórios, salas de controle e pátios de manobras de subestações energizadas, ensaios em laboratórios, fábricas, subestações e usinas, inclusive em cabines de distribuição e instalações de entidades parceiras;
8. Gerenciar ações junto a órgãos estaduais e municipais, ministérios, instituições acadêmicas e de pesquisa e empresas do setor elétrico e tecnológico, em assuntos voltados para a inovação, propriedade intelectual, eficiência energética e conservação de energia elétrica;
9. Representar a Chesf na Comissão de Política Tecnológica (CPT – Eletrobrás), ANEEL, ANPEI e órgãos de controle e fiscalização de P&D+I, além de adotar junto ao Centro de Pesquisa de Energia Elétrica - CEPEL, todas as ações necessárias para a aprovação e acompanhamento dos projetos constituintes da Carteira de Projetos Institucionais, bem como à fiscalização da execução dos mesmos nas suas instalações, tudo em comum acordo e com o devido apoio das áreas técnicas envolvidas na Chesf, contando com o apoio do Comitê de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação e Representantes Setoriais de P&D+I das Superintendências e Gerências Regionais, no desenvolvimento de projetos de P&D+I e PI (Projetos institucionais);
10. Administrar o Centro de Desenvolvimento e Inovação – CDI e o Centro de Referência em Energia Solar - CRESP, divulgando o conceito de inovação na Chesf, viabilizando a implantação de ideias inovadoras em todos os ambientes operacionais e administrativos, além de fomentar à inovação, alavancando o caráter competitivo perante os outros agentes do setor elétrico.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Comercialização	SRC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Regulação e Comercialização	DR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Gestão de Contratos de Energia	DRCC
Departamento de Gestão de Riscos de Comercialização e Precificação de Energia	DRCP
Departamento de Relacionamento com Clientes	DRCR
Departamento de Comercialização da Transmissão e Gestão de Contratos da Transmissão	DRCT

Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Coordenar os processos corporativos referentes aos negócios de comercialização de energia e da transmissão.

Atribuições básicas:
1. Coordenar os processos corporativos dos negócios de geração e de transmissão, inerentes à gestão de comercialização incluindo: o relacionamento com os clientes, a análise de custos e riscos, a prospecção de negócios e mercado, os contratos de compra e venda de energia, certificados de energia renovável, derivativos, a medição para faturamento, os contratos de transmissão, os contratos de prestação de serviços de operação e manutenção da transmissão, os contratos de prestação de serviços de medição para faturamento, a contabilização de energia e a liquidação de energia; 2. Elaborar estratégias de negociação para comercialização de energia, certificados de energia renovável, derivativos e demais produtos associados e da transmissão; 3. Coordenar os estudos de avaliação energética e comercial de empreendimentos de geração de interesse da Empresa, subsidiando a decisão sobre a sua implantação e/ou aquisição; 4. Coordenar as análises dos impactos de novas políticas, atos legais propostos ou emitidos e regulamentação do setor elétrico e de combustíveis para geração de energia elétrica, propondo gestões e alterações junto aos órgãos competentes; 5. Representar a Chesf junto à Câmara de Comercialização de Energia Elétrica (CCEE), ao Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS) e agentes do setor elétrico; 6. Representar a Chesf nos Comitês de Comercialização das Empresas nas quais a Chesf é acionista e, por delegação, representar a Chesf no Comitê de Comercialização da Holding; 7. Coordenar a elaboração de estudos de preços de liquidação de diferenças e de mercado de energia elétrica, para a avaliação das estratégias de comercialização de energia; 8. Coordenar a execução dos compromissos de comercialização de energia e de transmissão.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Contratos de Energia	DRCC
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Comercialização	SRC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar as atividades relacionadas à gestão de contratos de comercialização e de contabilização de energia.

Atribuições básicas:

1. Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Medição para Faturamento (SMF) da Câmara de Comercialização de Energia Elétrica (CCEE);
2. Realizar o pré-faturamento dos Contratos de Compra e Venda de Energia;
3. Gerenciar os contratos de uso do sistema de transmissão e distribuição;
4. Realizar as atividades de modelagem de ativos, registro, ajuste, validação das operações de compra e venda de energia com os diversos agentes do setor elétrico na CCEE;
5. Gerenciar, analisar, acompanhar e prestar informações acerca dos resultados da contabilização e liquidação das transações de energia no âmbito da CCEE;
6. Coordenar e operacionalizar as atividades relacionadas à liquidação financeira e dos aportes de garantias financeiras junto à CCEE;
7. Acompanhar, analisar e implementar as alterações das regras e procedimentos de mercado;
8. Prestar informações acerca dos resultados da comercialização de energia no tocante às auditorias internas, externas, agência reguladora e acionistas;
9. Gerenciar os instrumentos contratuais e garantias associadas aos processos de compra e venda de energia, de certificados de energia renovável, de derivativos, de uso dos sistemas de distribuição e transmissão, dos serviços anciliares, de cotas de garantia física e atuação nos respectivos processos de revisão e reajuste tarifário.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão de Riscos de Comercialização e Precificação de Energia	DRCP
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Comercialização	SRC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar as atividades relacionadas à precificação e análise de riscos na comercialização de energia.

Atribuições básicas:

1. Desenvolver cenários de expansão da demanda e oferta de energia, visando dar subsídios para a avaliação dos negócios de comercialização de energia existente e de novos empreendimentos no curto, médio e longo prazos;
2. Acompanhar o planejamento e a programação energética do Sistema Interligado Nacional para avaliar as condições de atendimento objetivando subsidiar os estudos de comercialização de energia elétrica;
3. Propor estratégias de comercialização para a otimização do portfólio de contratos de compra e venda de energia da Empresa, avaliando os riscos e benefícios associados;
4. Analisar e propor alternativas de sazonalização da garantia física e de contratos da Companhia que será alocada para contratos, gestão de risco e liquidação na CCEE;
5. Realizar análise energética, comercial e dos riscos associados de novos projetos de geração e/ou aquisições, incluindo os estudos de modernização do parque gerador existente;
6. Elaborar estudos para precificação de produtos e serviços associados à comercialização de energia, de certificados de energia renovável, de derivativos e produtos associados, bem como avaliar os riscos associados;
7. Elaborar cenários das receitas e despesas associadas aos contratos e as previsões de contabilização na Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE, em função do portfólio de contratos da Empresa no curto, médio e longo prazos;
8. Acompanhar e avaliar impactos das regulamentações do setor elétrico referente à comercialização de energia;
9. Elaborar proposta orçamentária e de fluxo de caixa relativa às atividades de comercialização de energia elétrica.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Relacionamento com Clientes	DRCR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Comercialização	SRC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar as atividades de relacionamento com clientes para comercialização de energia.

Atribuições básicas:

1. Estabelecer o relacionamento com os clientes de geração, distribuição, comercialização e consumo final de energia;
2. Executar as estratégias de comercialização de energia, através do desenvolvimento de operações de compra e venda de energia elétrica, de certificados de energia renovável, de derivativos e demais produtos associados, a partir das diretrizes e políticas estabelecidas;
3. Elaborar instrumentos contratuais para a formalização das operações de compra e venda de energia elétrica, de certificados de energia renovável, de derivativos e demais produtos associados;
4. Participar de leilões de compra e venda de energia no Ambiente de Contratação Regulada - ACR e no Ambiente de Contratação Livre - ACL;
5. Realizar pesquisa de preços de mercado de energia, de produtos e o acompanhamento e monitoramento do mercado;
6. Realizar a pesquisa anual de satisfação dos clientes, propondo ações de melhoria nos serviços prestados;
7. Representar a Chesf junto à Câmara de Comercialização de Energia Elétrica (CCEE), ao Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS) e agentes do setor elétrico;
8. Efetuar análise de crédito e garantias financeiras dos clientes de acordo com instrumentos normativos existentes;
9. Acompanhar as alterações das regras e procedimentos de mercado.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Comercialização da Transmissão e Gestão de Contratos da Transmissão	DRCT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Comercialização	SRC
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar as atividades de comercialização da transmissão.

Atribuições básicas:

1. Avaliar os requisitos técnicos para a contratação de novas conexões e adequações nas conexões existentes;
2. Coordenar o processo de conexão de novos Agentes às instalações de transmissão da Chesf;
3. Realizar a gestão dos instrumentos contratuais de conexão (CCT), de compartilhamento de instalações de transmissão (CCI), de prestação de serviços de operação e manutenção (COM) e prestação dos serviços de transmissão (CPST), incluindo garantias e demais instrumentos contratuais associados;
4. Subsidiar as gerências regionais da Chesf sobre as obrigações e/ou necessidades de ajustes contratuais dos Agentes conectados às instalações sob sua gestão;
5. Subsidiar os processos de revisão e reajuste tarifário da transmissão;
6. Acompanhar os processos de autorização, implantação e liberação de novas obras, visando à atualização dos instrumentos contratuais;
7. Acompanhar e analisar instrumentos regulatórios e elaborar pareceres relativos à gestão de contratos de comercialização da transmissão.

Identificação:	Sigla:
Superintendência de Regulação	SRR
Área a qual se subordina:	Sigla:
Diretoria de Regulação e Comercialização	DR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Departamento de Gestão da Base de Remuneração Regulatória	DRRB
Departamento de Regulação de Geração	DRRG
Departamento de Regulação de Transmissão	DRRT
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar os processos regulatórios, integrando as diversas áreas envolvidas, visando atingir os objetivos estratégicos empresariais.

Atribuições básicas:

1. Planejar, coordenar, articular e metodizar as ações da empresa junto aos agentes do setor, órgãos de regulação e associações nos assuntos relativos a regulação, gestão de ativos;
2. Coordenar e propor ações associadas à regulação e legislação setorial, possibilitando o encaminhamento de propostas de interesse da empresa perante os órgãos de regulação e controle, seja de forma autônoma ou em parceria com associações/entidades representativas;
3. Coordenar a participação dos órgãos/áreas técnicas próprios da empresa nas contribuições às Audiências Públicas e Consultas Públicas e Tomadas de Subsídios no âmbito das Agências Reguladoras, do Poder Concedente, de Fóruns e Associações Setoriais sobre regulação;
4. Acompanhar e divulgar as atualizações referentes à legislação específica da Regulação do Setor Elétrico aplicada às atividades de Geração e Transmissão de energia elétrica, orientando sobre possíveis impactos econômicos decorrentes das mudanças;
5. Assessorar as Diretorias da empresa no atendimento às demandas regulatórias no âmbito das Agências Reguladoras, do Poder Concedente, das Associações Setoriais e outras entidades do setor de energia elétrica, planejando, coordenando e monitorando a atuação dos órgãos próprios da empresa, bem como, no que diz respeito à definição de estratégias regulatórias para a empresa;
6. Coordenar, em articulação com as áreas afins, a elaboração das manifestações da empresa diante de Ofícios, Termos de Notificação, Despachos, Resoluções Autorizativas, Resoluções Homologatórias, bem como subsidiar a área jurídica nos recursos administrativos frente a Autos de Infração;
7. Participar do Comitê de Regulação (coordenado pela holding);
8. Representar a Companhia junto ao Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS), à Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), à Empresa de Pesquisa Energética (EPE), ao Ministério de Minas e Energia (MME), às sociações setoriais (ABRATE, ABRAJE) e aos demais órgãos, instituições, e agentes do setor elétrico no âmbito das suas atribuições;
9. Planejar, coordenar, consolidar informações e atuar junto à ANEEL nos processos de Reajuste e Revisão Tarifária Periódica dos negócios da Companhia de forma integrada com os órgãos próprios, promovendo o cumprimento das obrigações dos Contratos de Concessão e o atendimento aos requisitos regulatórios vigentes;
10. Zelar para que a interação com agentes públicos, no âmbito regulatório, siga as diretrizes do Programa de Integridade (Compliance).

Identificação:	Sigla:
Departamento de Gestão da Base de Remuneração Regulatória	DRRB
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Regulação	SRR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Analisar e gerir o processo de cálculo do custo operacional regulatório dos empreendimentos nos processos de Reajuste e Revisão Tarifária Periódica dos negócios de Transmissão e Geração.

Atribuições básicas:

1. Construir, gerenciar e realizar projeções da Base de Remuneração Regulatória – BRR da Companhia, com o apoio das áreas envolvidas, promovendo análises para a maximização regulatória dos investimentos;
2. Suportar a estratégia de investimento da Companhia a partir do monitoramento da BRR, especialmente no que tange à depreciação e desmobilização dos ativos em operação, identificando riscos e oportunidades, promovendo a conformidade regulatória mediante atendimentos dos requisitos regulatórios;
3. Simular Laudos de avaliação com o propósito de maximizar o reconhecimento dos investimentos da Companhia no processo de Revisão Periódica das Receitas de Transmissão e Geração;
4. Gerenciar as relações com os órgãos reguladores e os atores relevantes do setor relacionados ao arcabouço da base de remuneração regulatória, promovendo a articulação Setorial e a interlocução junto ao regulador;
5. Coordenar os processos de fiscalização e demonstração da Base de Remuneração Regulatória (BRR) ao Regulador atuando junto aos órgãos próprios da Companhia;
6. Conceber, elaborar e harmonizar os processos para a maximização da BRR, definindo padrões para o diagnóstico do estágio em que se encontram os processos existentes na Chesf;
7. Coordenar e validar o alinhamento das diretrizes estratégicas da Organização e do Plano Estratégico de Gestão de Ativos com as políticas e planos elaborados pelas demais áreas da empresa para a gestão de ativos;
8. Prover o suporte para a tomada das decisões estratégicas referentes ao portfólio de ativos, com modelos e informações sobre cenários de riscos;
9. Realizar inventário físico dos bens, direitos e instalações no que tange a Base de Remuneração Regulatória, visando o atendimento aos requisitos regulatórios vigentes e devida demonstração da Base de Remuneração Regulatória, bem como monitorar a criação do cadastro técnico dos ativos da Companhia.

Identificação: Departamento de Regulação de Geração	Sigla: DRRG
Área a qual se subordina: Superintendência de Regulação	Sigla: SRR
Áreas subordinadas: Não possui área subordinada	Siglas: N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:
Coordenar assuntos referentes à regulação de Geração da companhia.

Atribuições básicas:
<ol style="list-style-type: none">1. Analisar e prestar esclarecimentos aos questionamentos das áreas técnicas referentes à regulamentação aplicável ao segmento de Geração de Energia Elétrica de interesse da empresa;2. Elaborar correspondências a serem submetidas aos órgãos reguladores em atendimento de demandas originadas das áreas técnicas no segmento de Geração de Energia Elétrica;3. Acompanhar, controlar, orientar e mobilizar as diversas áreas da empresa para o atendimento das demandas regulatórias vinculadas às concessões de Geração de Energia Elétrica da empresa;4. Coordenar a elaboração de análises técnicas vinculadas à regulamentação do segmento de Geração de Energia Elétrica;5. Prestar apoio regulatório à gestão dos contratos de concessão e autorizações do segmento de Geração outorgados à empresa, monitorando eventuais descumprimentos dos instrumentos de outorga;6. Acompanhar e coordenar os processos de Audiências Públicas, Consultas Públicas e Tomadas de Subsídios, referentes à regulamentação do segmento de Geração de Energia Elétrica;7. Participar das reuniões das associações de classe de interesse da empresa para tratar de assuntos relacionados à regulação referente ao segmento de Geração de Energia Elétrica;8. Acompanhar os atos e a regulamentação referente aos assuntos afetos ao segmento de Geração de Energia Elétrica e elaborar os recursos administrativos;9. Monitorar as ações decorrentes dos Relatórios de Fiscalização dos segmentos de Geração de Energia Elétrica, bem como acompanhar e controlar os Termos de Notificação e Autos de Infração emitidos pela ANEEL;10. Realizar estudos regulatórios, prospectar oportunidades de incremento do resultado empresarial e propor ações preventivas às demais áreas da Empresa, nas matérias que envolvam o tema de geração.

Identificação:	Sigla:
Departamento de Regulação de Transmissão	DRRT
Área a qual se subordina:	Sigla:
Superintendência de Regulação	SRR
Áreas subordinadas:	Siglas:
Não possui área subordinada	N/A
Macroprocessos	Processos

Finalidade:

Coordenar assuntos referentes à regulação de Transmissão da companhia.

Atribuições básicas:

1. Analisar e prestar esclarecimentos aos questionamentos das áreas técnicas referentes à regulamentação aplicável ao segmento de Transmissão de Energia Elétrica de interesse da empresa;
2. Elaborar correspondências a serem submetidas aos órgãos reguladores em atendimento de demandas originadas das áreas técnicas no segmento de Transmissão de Energia Elétrica;
3. Acompanhar, controlar, orientar e mobilizar as diversas áreas da empresa para o atendimento das demandas regulatórias vinculadas às concessões de Transmissão de Energia Elétrica da empresa;
4. Coordenar a elaboração de análises técnicas vinculadas à regulamentação do segmento de Transmissão de Energia Elétrica;
5. Prestar apoio regulatório à gestão dos contratos de concessão e autorizações do segmento de Transmissão outorgados à empresa, monitorando eventuais descumprimentos dos instrumentos de outorga;
6. Acompanhar e coordenar os processos de Audiências Públicas, Consultas Públicas e Tomadas de Subsídios, referentes à regulamentação do segmento de Transmissão de Energia Elétrica;
7. Participar das reuniões das associações de classe de interesse da empresa para tratar de assuntos relacionados à regulação referente ao segmento de Transmissão de Energia Elétrica;
8. Acompanhar os atos e a regulamentação referentes aos assuntos afetos ao segmento de Transmissão de Energia Elétrica e elaborar os recursos administrativos;
9. Monitorar as ações decorrentes dos Relatórios de Fiscalização dos segmentos de Transmissão de Energia Elétrica, bem como acompanhar e controlar os Termos de Notificação e Autos de Infração emitidos pela ANEEL;
10. Realizar estudos regulatórios, prospectar oportunidades de incremento do resultado empresarial e propor ações preventivas às demais áreas da Empresa, nas matérias que envolvam o tema de transmissão.

