

Manual de orientação de uso do sistema de monitoramento

ccee

SUMÁRIO

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Objetivo do Manual | 2 |
| 2. | Contexto | 2 |
| 3. | Comunicação e Acesso | 2 |
| 4. | O Sistema | 3 |
| 4.1 | Dashboard de Processos | 3 |
| 4.2 | Filtros de pesquisa | 4 |
| 4.3 | Status do Processo | 4 |
| 4.4 | Atendimento de um Processo com Pendência | 4 |
| 4.5 | Documentos Solicitados | 5 |
| 5. | Dúvidas e sugestões | 9 |

1. Objetivo do Manual

Este manual orienta os agentes do mercado de energia sobre a utilização do **Sistema de Envio de Documentos do Monitoramento**, disponibilizado pela Câmara de Comercialização de Energia Elétrica (CCEE). O conteúdo a seguir descreve, de forma simples e objetiva, como acessar o sistema, localizar um processo, visualizar suas informações e identificar os documentos solicitados pela CCEE.

2. Contexto

A CCEE conduz diferentes processos no âmbito do Monitoramento de Mercado. Quando convocado em um dos processos abaixo, o agente deve utilizar o módulo de monitoramento no Ambiente de Operações como canal oficial para o envio de documentos e/ou informações.

Verificação Amostral Aleatória: Verificação da veracidade e integridade das informações declaradas pelos agentes no Monitoramento Prudencial. A seleção é realizada de forma aleatória por classe de agente, respeitando o limite estabelecido na REN nº 957/2021.

Verificação por Repescagem: Processo direcionado aos agentes que apresentaram não conformidades na Verificação Amostral Aleatória, com o objetivo de verificar a regularização das pendências identificadas.

Monitoramento Preventivo: Acompanhamento da situação econômico-financeira dos agentes, com o objetivo de preservar a saúde financeira individual e a estabilidade do mercado.

O módulo de monitoramento é uma área dentro do Ambiente de Operações que centraliza a gestão dos processos de Monitoramento de Mercado. Por meio dele, o agente pode acompanhar suas convocações, visualizar as informações solicitadas e realizar o envio de documentações em um ambiente seguro e rastreável. O acesso é restrito aos usuários autorizados, e todas as ações realizadas são registradas, garantindo a confidencialidade e a rastreabilidade das informações.

3. Comunicação e Acesso

Todas as comunicações referentes aos processos de monitoramento são enviadas por e-mail aos usuários com as atribuições de **Representante Legal**, **Representante CCEE**, **Representante de Monitoramento** e **Monitoramento – Edição**. Para acessar o módulo de monitoramento, o usuário deve possuir a atribuição **Monitoramento – Edição**, no Minhas Empresas.

 **Atenção:** Caso o usuário não possua a atribuição Monitoramento-Edição, o módulo de monitoramento não estará disponível.

Como acessar:

Acesse o Ambiente de Operações da CCEE: [Ambiente de Operações - CCEE](#)

No menu principal, selecione o Monitoramento > Processos de Monitoramento.



4. O Sistema

Ao ser convocado, o agente recebe um e-mail com a identificação do processo, o prazo e as instruções para atendimento à convocação. É importante destacar que o agente pode ser convocado simultaneamente para processos distintos, devendo observar, de forma independente, os prazos e as instruções aplicáveis a cada um (por exemplo, Verificação Amostral Aleatória e Monitoramento Preventivo).

Após acessar o módulo, o usuário é direcionado para o dashboard de processos, em que visualiza todos os processos disponíveis para sua empresa.

4.1 Dashboard de Processos

O dashboard apresenta todos os processos em que o agente foi convocado, permitindo acompanhar o status, os prazos e as pendências de cada um.

| agente | tipo de processo | nº do processo | data envio | data vencimento | mês/ano referência | status | ações |
|--------------------------------------|--------------------------|----------------|------------|-----------------|--------------------|-----------|-------|
| 3925 88.888.888/8888-88 TREINA | Monitoramento Preventivo | MP2600784 | 30/03/2026 | 07/04/2026 | | Atrasado | ⋮ |
| 3925 88.888.888/8888-88 TREINA | Verificação Aleatória | VA2600103 | 01/04/2026 | 21/04/2026 | 04/2026 | Concluído | ⋮ |
| 3925 88.888.888/8888-88 TREINA | Monitoramento Preventivo | MP2600782 | 30/03/2026 | 29/04/2026 | | Concluído | ⋮ |

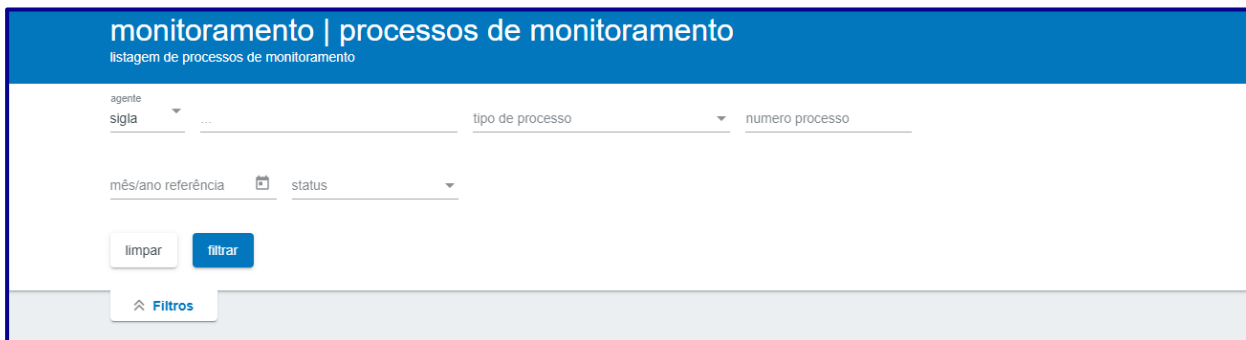
Para cada processo, são exibidas as seguintes informações:

1. **Agente:** informações cadastrais da empresa participante do monitoramento
2. **Tipo de processo:** tipo de monitoramento
3. **Nº do processo:** código composto pela identificação do processo, ano e sequencial
4. **Data de envio:** data de envio do processo ao agente ou à CCEE
5. **Data de vencimento:** prazo limite para envio dos documentos
6. **Mês/ano de referência:** mês de referência do processo

7. **Status:** situação atual do processo
8. **Ações:** opções disponíveis para o processo

4.2 Filtros de pesquisa

Para facilitar a localização dos processos, o dashboard disponibiliza **filtros** no topo da tela. É possível filtrar por agente, tipo de processo, número, mês/ano de referência e status. Os filtros podem ser combinados.



4.3 Status do Processo

Cada processo possui um status que permite ao agente identificar rapidamente as ações necessárias:

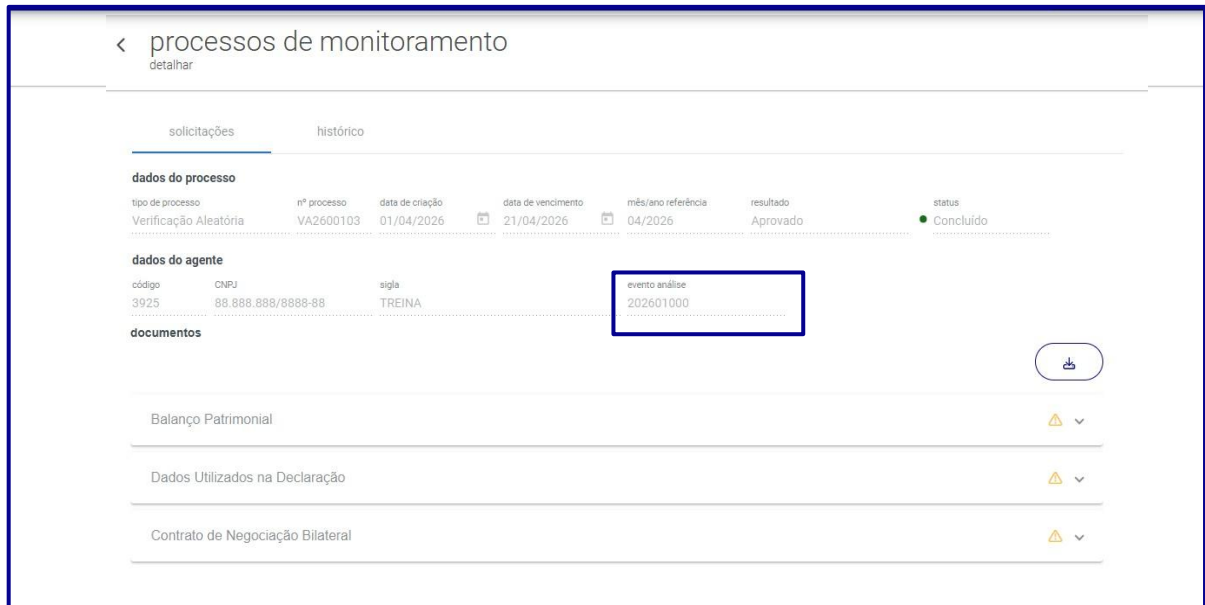
- **Pendência:** há uma ação pendente para o agente. Pode indicar que os documentos da convocação aguardam envio ou que a CCEE solicitou esclarecimentos adicionais após a análise.
- **Em análise:** os documentos foram enviados e estão sendo analisados pela equipe de Segurança de Mercado da CCEE.
- **Concluído:** processo finalizado. Não há ações pendentes para o agente.
- **Atrasado:** o prazo para envio dos documentos foi ultrapassado. O agente deve regularizar o envio o mais breve possível.

4.4 Atendimento de um Processo com Pendência

Para iniciar o atendimento, o usuário deve clicar em **Iniciar** na coluna de ações do dashboard.

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------|------------|------------|---------|-------------|----------------------------|
| 3925 88.888.888/8888-88 TREINA | Verificação Aleatória | VA2600094 | 31/03/2026 | 08/04/2026 | 03/2026 | ● Pendência | ⋮ |
| 3925 88.888.888/8888-88 TREINA | Verificação Aleatória | VA2600113 | 06/04/2026 | 11/04/2026 | 04/2026 | ● Pendência | Detalhar Iniciar |
| 3925 | | | | | | | |

O sistema abrirá a tela de detalhes do processo. Na parte superior, são exibidas as informações gerais do processo e do agente.



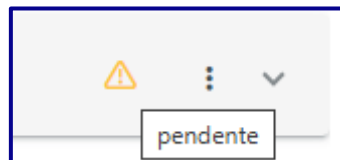
⚠️ Atenção: Nos processos de Verificação Amostral Aleatória e Verificação por Repescagem, também será exibido o campo Evento análise que apresentará o código do evento a ser avaliado. O agente deve atentar-se a esse campo, pois os documentos enviados devem ser referentes ao evento indicado.

4.5 Documentos Solicitados

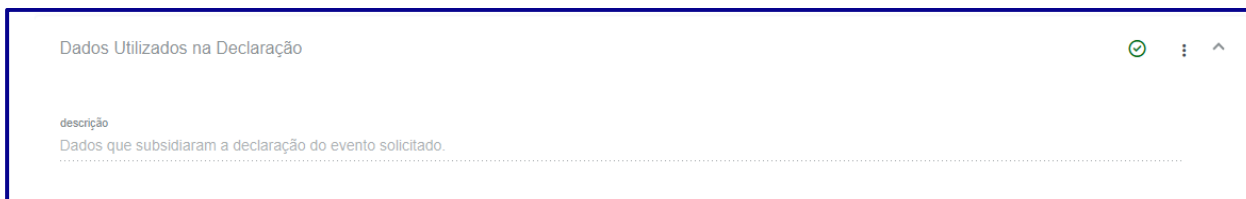
Abaixo das informações gerais, são listados os documentos e/ou informações que o agente deve encaminhar à CCEE.



Os documentos que estão pendentes de envio são indicados com o ícone de pendência.



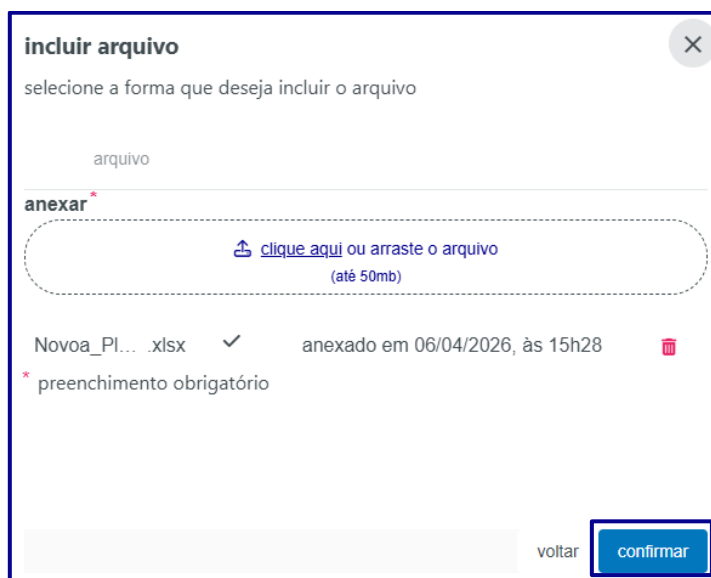
Ao expandir cada card, o usuário visualiza a descrição do documento e, quando disponível, um modelo de arquivo que deve ser utilizado para o preenchimento e envio.



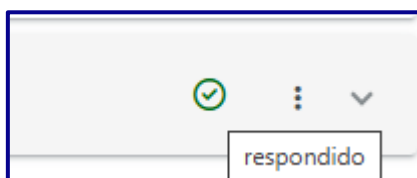
Para enviar o documento pendente, o usuário deve clicar no botão de ações do card correspondente e selecionar **Incluir Arquivo**.



O sistema exibirá uma caixa para upload, onde o usuário pode arrastar o arquivo ou clicar para selecioná-lo. Após o carregamento, clicar em **Confirmar** para concluir o envio.



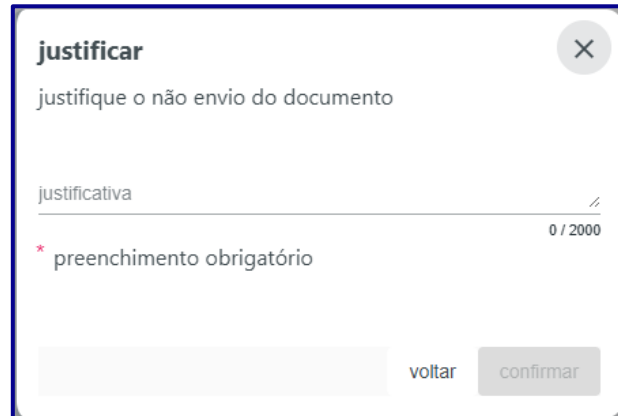
Após confirmar o envio do documento, o status de cada card é atualizado automaticamente para **respondido**.



Nos processos de Verificação **Amostrai Aleatória** e Verificação por **Repescagem**, o card de **Contrato de Negociação Bilateral** possui a opção **justificar**. Essa opção deve ser utilizada apenas quando o agente não possuir contratos ou possuir um volume elevado. Neste último caso, a equipe de monitoramento poderá solicitar os contratos posteriormente, por amostragem.



Ao selecionar **Justificar**, o sistema exibirá uma caixa de texto para que o usuário registre a justificativa. Após a confirmação, a justificativa ficará visível no respectivo card.



É necessário incluir todos os documentos solicitados pela CCEE para que o processo possa ser encaminhado. À medida que o agente anexa os documentos, os cards assumem o status **Respondido**. Caso ainda existam documentos pendentes, o usuário pode clicar em **Salvar**, permitindo que o processo fique em rascunho para posterior complementação.

Após a inclusão de todos os documentos, comentários e/ou justificativas, o usuário deve clicar em **Salvar e enviar** para encaminhar o processo à equipe de Segurança de Mercado da CCEE.



Após o envio, o processo assume o status **Em Análise**.

Durante a análise, caso a CCEE identifique a necessidade de esclarecimentos ou documentos adicionais, o agente receberá um e-mail indicando o documento que apresenta pendência ou que requer informações complementares.

Ao acessar o sistema, o card correspondente exibirá o indicador de pendência. O status será atualizado para **recusado**, quando o documento enviado não atender aos requisitos, **ou pendente**, no caso de solicitação de documentação complementar.



O agente deve verificar os comentários da CCEE no card correspondente e providenciar um novo envio.

Balço Patrimonial 🟢 ^

descrição
Demonstrativo contábil com ativos, passivos e patrimônio líquido.

| arquivo/link | incluído em | tipo |
|---------------------|-------------------------|---------|
| Arquivo_exemplo.pdf | 29/04/2026, às 09:10:02 | arquivo |

| data/hora | usuário | comentário |
|-------------------------|---------|------------------|
| 29/04/2026, às 09:14:43 | CCEE | Comentário CCEE. |

O agente pode acompanhar a situação do processo a qualquer momento pelo dashboard.

Não havendo necessidade de esclarecimentos adicionais, a CCEE finalizará o processo e o status será atualizado para **concluído**.

Ao finalizar os processos de **Verificação Amostral Aleatória** e **Verificação por Repescagem**, o agente receberá uma notificação avisando sobre a disponibilização do **parecer técnico** com o resultado da avaliação. O documento pode ser baixado ao consultar o processo e clicar no nome do documento.

parecer técnico* 🟢 ^

Parecer Técnico

| arquivo | usuário responsável | incluído em |
|---------------------|---------------------|-------------------------|
| Parecer Técnico.pdf | CCEE | 07/04/2026, às 20:55:19 |



5. Dúvidas e sugestões

Para eventuais dúvidas ou informações adicionais, entre em contato com a equipe de monitoramento exclusivamente pelo e-mail monitoramento@ccee.org.br ou pelo telefone 0800-591-4185 (Opção 2).