



CERIM

A ENERGIA DA NOSSA GENTE



Título do Documento:

Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos

Tipo: PC-01

Orientação Técnica

	Tipo: <i>Orientação Técnica</i>	PC-01
	Área de Aplicação: <i>Distribuição de Energia Elétrica</i>	Versão: 2.0
	Título do Documento: <i>PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos</i>	

Sumário

1. OBJETIVO, ÂMBITO, HIERARQUIA E PRINCÍPIOS	4
2. BASE REGULATÓRIA E DEFINIÇÕES ESSENCIAIS	4
3. CLASSIFICAÇÃO OPERACIONAL E MATRIZ N1-N4	5
4. PREPARAÇÃO PRÉ-EVENTO	6
5. RESPOSTA DURANTE O EVENTO	6
6. DESPACHO, PRIORIDADES E SEGURANÇA.....	7
7. COMUNICAÇÃO E COORDENAÇÃO EXTERNA.....	7
8. SALA DE CRISE	8
9. RECURSOS, AJUDA MÚTUA E CESSÃO EMERGENCIAL	8

	Tipo: <i>Orientação Técnica</i>	PC-01
	Área de Aplicação: <i>Distribuição de Energia Elétrica</i>	Versão: 2.0
	Título do Documento: <i>PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos</i>	

PLANO DE CONTINGÊNCIA - EVENTOS CLIMÁTICOS EXTREMOS

PC-01 - 2ª Edição - 2026 - CERIM

Documento mestre da CERIM para eventos climáticos extremos. O PCOM-01 - Plano de Comunicação e o PMV-01 - Plano de Manejo Vegetal são documentos setoriais subordinados; em caso de divergência quanto aos níveis, ao comando, à mobilização, às prioridades, à Sala de Crise ou ao encerramento, prevalece o PC-01.

CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Reesposáveis	Descrição
R01	19/12/2023	Grupo Técnico de Padronização	Elaboração do documento técnico.
R02	26/01/2026	Grupo Técnico de Padronização	Atualização conforme REN 1137/2025

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 3 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------

	Tipo: Orientação Técnica	PC-01
	Área de Aplicação: Distribuição de Energia Elétrica	Versão: 2.0
	Título do Documento: PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos	

1. OBJETIVO, ÂMBITO, HIERARQUIA E PRINCÍPIOS

Estabelecer a preparação, a resposta e a recuperação da CERIM diante de eventos climáticos extremos, preservando a vida, a segurança das equipes e da população e a continuidade do fornecimento. Aplica-se à sua área de atuação, às áreas internas e às empresas contratadas mobilizadas no evento.

Documento	Função operacional	Regra de prevalência
PC-01	Níveis, comando, mobilização, prioridades, Sala de Crise, ajuda externa e encerramento.	Documento mestre.
PCOM-01	Públicos, canais, prazos, mensagens, Poder Público e evidências de comunicação.	Subordinado ao PC-01.
PMV-01	Inspeção, classificação de risco, poda, supressão, remoção e resposta vegetal.	Subordinado ao PC-01.

Princípios: segurança acima da velocidade de restabelecimento; eficiência na mobilização; responsabilidade regulatória; transparência; prevenção; adaptabilidade; verificabilidade das decisões.

2. BASE REGULATÓRIA E DEFINIÇÕES ESSENCIAIS

Referência	Aplicação principal
REN ANEEL nº 1.137/2025 e FAQ ANEEL de 30/03/2026	Resiliência a eventos climáticos severos, planos, alertas, comunicação, recursos e fiscalização.
REN ANEEL nº 956/2021 - PRODIST	Módulo 4 (Anexo IV), itens 94 a 114, 119, 131 a 135 e 140 a 148; Módulo 6, Tabelas 20 e 25; Módulo 8, Seção 8.2, com redação aplicável.
REN ANEEL nº 1.000/2021, art. 371-A	Comunicação, atendimento e Poder Público.
REN ANEEL nº 846/2019	Infrações relacionadas a informações, Plano de Contingência, PMV e Poder Público.
REN ANEEL nº 948/2021, Módulo V do Anexo V	Cessão emergencial de recursos.
Decreto nº 12.068/2024 e LGPD	Transparência/indicadores e proteção de dados.
LC 140/2011; Leis 12.651/2012, 11.428/2006 e 9.605/1998; legislação municipal; ABNT NBR 16246-1/2/3	Aplicação setorial ao PMV-01 e às intervenções de vegetação.
NR-01, NR-06, NR-10, NR-12 e NR-35	Segurança do trabalho e execução técnica.

Enquanto não houver instrução definitiva da ANEEL sobre prazo e canal dos alertas meteorológicos que acionem o Plano, a CERIM preserva internamente o boletim, o horário, o nível acionado, a decisão e as demais evidências.

Termo	Definição operacional
Contingência	Demanda ou severidade acima da rotina normal.
Nível de contingência	Classificação de N1 a N4, definida pela volumetria e pela capacidade operacional disponível.
Criticidade	Percentual de UCs interrompidas em relação à base atendida.
Limite operacional crítico	Situação em que os recursos próprios e contratados, mesmo plenamente mobilizados, são insuficientes para uma resposta segura e tempestiva.

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 4 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------

	Tipo: Orientação Técnica	PC-01
	Área de Aplicação: Distribuição de Energia Elétrica	Versão: 2.0
	Título do Documento: PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos	

Termo	Definição operacional
Reconhecimento	Momento em que a cooperativa toma conhecimento da interrupção; marco do prazo de 1 hora quando a causa ainda não foi apurada.
UC prioritária	UC de sobrevivência ou de autonomia limitada, ou prestadora de serviço essencial.
Fonte única	Com a Sala de Crise aberta, o conteúdo externo é validado e autorizado exclusivamente por ela; os canais permanecem operados pelas áreas responsáveis.
DISE	Duração da Interrupção Individual ocorrida em Situação de Emergência, apurada conforme a regulamentação.

3. CLASSIFICAÇÃO OPERACIONAL E MATRIZ N1-N4

A classificação combina dois critérios independentes: nível de contingência, que confronta demanda e capacidade operacional; e criticidade, que mede o percentual de UCs interrompidas. O alerta meteorológico isolado não determina o nível: a previsão antecipada deve ser confrontada com o impacto provável, vulnerabilidades, demanda e a capacidade de resposta. Evento súbito pode levar diretamente ao nível compatível com o impacto observado.

Nível	Condição	Resposta operacional	Comunicação
N1 - Normal	Capacidade ordinária suficiente; monitoramento e prontidão.	Rotina, cadastros, contatos e recursos atualizados.	Canais regulares e obrigações regulatórias permanentes.
N2 - Atenção	Previsão ou aumento de demanda com risco de exceder a rotina.	Remanejamento parcial; equipes/fornecedores em prontidão; pré-posicionamento quando necessário.	Alerta preventivo; SMS e aplicativo cumulativos; teste dos canais e reforço do atendimento.
N3 - Contingência	Demanda relevante e mobilização ampliada.	Suspender atividades comerciais não essenciais; acionar contratadas; transferir equipes; suspender desligamentos programados.	Medidas do N2 + e-mail, URA reforçada, sítio eletrônico, redes sociais e imprensa; mapa de UCs afetadas.
N4 - Extrema	Capacidade própria/contratada insuficiente ou danos generalizados.	Mobilização plena, com envolvimento da Direção; ajuda mútua ou cessão emergencial conforme os critérios aplicáveis; manutenção da suspensão dos desligamentos programados.	Medidas do N3 + comunicação ao Poder Público, rádio local, canais redundantes e boletins da Sala de Crise.

Os níveis ampliam recursos e canais, mas não condicionam nem postergam os prazos obrigatórios de comunicação. A combinação de N4 com o limite de criticidade atingido indica a necessidade de avaliar a abertura da Sala de Crise; risco à vida, impacto sobre serviço essencial ou repercussão institucional relevante podem justificar a abertura antecipada.

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 5 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------

	Tipo: Orientação Técnica	PC-01
	Área de Aplicação: Distribuição de Energia Elétrica	Versão: 2.0
	Título do Documento: PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos	

4. PREPARAÇÃO PRÉ-EVENTO

Ação	Responsável	Evidência mínima
Analisar o boletim e delimitar as regiões de maior impacto provável.	Operação/Engenharia	Boletim, cenário e nível previsto.
Conferir equipes próprias, contratadas, sobreaviso, substitutos e contatos.	Operações de Campo	Escala e disponibilidade.
Verificar materiais, veículos, máquinas, combustível, rádios, geradores e rotas alternativas.	Logística/Suprimentos	Checklist de recursos.
Confirmar o cadastro e a sinalização das UCs prioritárias e emitir alerta, quando aplicável.	Comercial/Operação	Cadastro e contatos realizados.
Preparar URA, SMS, aplicativo, sítio público, transbordo e mensagens automáticas.	Atendimento/TI	Teste dos canais.
Publicar aviso preventivo e preparar nota; confirmar o telefone 24 h/7 dias do Poder Público.	Comunicação/RI	Publicações e teste do canal.
Pré-posicionar equipes e recursos quando o risco justificar.	Coordenação de Contingência	Ordem/registro de mobilização.
Registrar alerta, horário, nível e decisão de acionamento.	COD/Coordenação	Registro cronológico.

A CERIM realiza simulação anual integrada aos três Planos. Evento real ocorrido no período poderá ser considerado para fins de treinamento e avaliação somente quando os procedimentos previstos tiverem sido efetivamente aplicados, os objetivos do simulado tiverem sido avaliados e os registros e evidências correspondentes estiverem completos; caso contrário, a simulação anual permanece devida.

5. RESPOSTA DURANTE O EVENTO

Etapas	Comando operacional	Responsável/registro
1. Reconhecer	Registrar horário, origem, área, ocorrências, UCs e riscos; iniciar a contagem dos prazos.	COD - registro cronológico.
2. Classificar	Confrontar volumetria, criticidade e capacidade; declarar ou reclassificar o nível N1-N4.	Coordenação.
3. Proteger	Isolar cabos ao solo, estruturas instáveis, alagamentos e incêndios; acionar os órgãos públicos de emergência, quando necessário.	COD/Campo.
4. Mobilizar	Remanejar equipes e veículos, acionar contratadas e mobilizar apoio adicional.	Campo/Coordenação.
5. Priorizar	Despachar pela ordem do item 6, começando por risco à vida e UCs prioritárias.	COD.
6. Comunicar	Acionar o PCOM-01 e cumprir os prazos de comunicação perante consumidores, Poder Público e demais públicos.	Atendimento/Comunicação/Relação Institucional.
7. Reavaliar	Atualizar nível, criticidade, demanda, recursos e previsão durante todo o evento.	COD/Coordenação.
8. Restabelecer	Reparar e energizar por etapas somente após autorização do COD, confirmação da condição elétrica e realização dos testes.	COD/Campo.

Monitoramento mínimo: eventos abertos e sua tendência; UCs interrompidas; alimentadores e serviços essenciais; equipes disponíveis e mobilizadas; materiais, veículos e combustível; restrições de acesso e riscos; previsão de restabelecimento; demandas extraordinárias; e solicitações do Poder Público.

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 6 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------

	Tipo: Orientação Técnica	PC-01
	Área de Aplicação: Distribuição de Energia Elétrica	Versão: 2.0
	Título do Documento: PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos	

6. DESPACHO, PRIORIDADES E SEGURANÇA

Escalada de recursos	Ação
Demanda acima da rotina	Redirecionar recursos disponíveis para atendimento emergencial.
Recursos locais insuficientes	Acionar equipes adicionais próprias ou contratadas, devidamente habilitadas, e veículos compatíveis.
Necessidade regional	Transferir recursos de bases ou regiões menos afetadas, sem comprometer a região cedente.
Limite operacional crítico	Submeter o acionamento de ajuda mútua ou de cessão emergencial à Coordenação de Contingência.

Prioridade	Critério
1	Risco à vida e segurança pública: cabos ao solo, incêndios, estruturas instáveis, áreas alagadas e solicitações urgentes de Bombeiros, Polícia ou Defesa Civil.
2	Segurança das equipes e estabilização do sistema: isolamento, seccionamento e controle das fontes de energia.
3	UCs prioritárias e serviços essenciais.
4	Grandes blocos de carga com solução segura e viável.
5	Ocorrências prolongadas (>24 h) e áreas isoladas, para mitigação do DISE.
6	Ocorrências individuais e serviços residuais.

Segurança: a contingência não reduz os requisitos de segurança. Toda intervenção exige trabalhadores habilitados, análise preliminar de risco, condição elétrica definida, EPI/EPC, controle de jornada e recursos de resgate. Manobra, liberação ou energização dependem de autorização do COD, ressalvadas as medidas imediatas de proteção previstas em procedimento interno; a Segurança do Trabalho pode interromper a atividade diante de risco grave e iminente.

7. COMUNICAÇÃO E COORDENAÇÃO EXTERNA

Gatilho	Prazo obrigatório	Conteúdo/canal mínimo
Causa conhecida	Até 15 min após o conhecimento da causa	Causa provável, área afetada e previsão de restabelecimento; SMS e aplicativo de mensagens, com envio automático.
Causa não apurada	Até 1 h após o reconhecimento	Ocorrência, área afetada e previsão preliminar de restabelecimento; SMS e aplicativo de mensagens.
Durante a interrupção	A cada 30 min e sempre que houver mudança relevante	Revisar a previsão de restabelecimento e a área afetada; manter os canais do PCOM-01.
Mapa e ocorrências	A cada 30 min	UCs interrompidas por bairro, no mínimo, e ocorrências em andamento; sítio público irrestrito.

- Todos os consumidores afetados devem ser comunicados, tenham ou não registrado reclamação; as obrigações independem do nível e da existência de Sala de Crise.
- Poder Público: manter telefone exclusivo com atendimento humano 24 h/7 dias para urgências e emergências, designar representante institucional e registrar as interlocuções.
- UCs prioritárias: manter ponto focal e acompanhamento individualizado, sem informar prazo de restabelecimento antes da validação pela Operação.
- Com Sala de Crise aberta, vigora a fonte única: a Sala valida e autoriza o conteúdo; Atendimento, Comercial, Relação Institucional, Regulatório e COD continuam operando seus canais.

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 7 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------

	Tipo: Orientação Técnica	PC-01
	Área de Aplicação: Distribuição de Energia Elétrica	Versão: 2.0
	Título do Documento: PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos	

8. SALA DE CRISE

Função	Responsabilidade essencial
Direção / Coordenação Geral	Abrir e encerrar a Sala; exercer o comando geral; autorizar recursos extraordinários; conduzir o relacionamento institucional.
COD / Operação	Consolidar nível, criticidade, causa, UCs, manobras, prioridades e previsão de restabelecimento.
Campo / O&M	Executar ações; gerir equipes próprias, contratadas e de apoio; informar capacidade de resposta.
Manejo Vegetal / Meio Ambiente	Coordenar as intervenções de vegetação e tratar impedimentos, autorizações, fauna e resíduos.
Atendimento / Comercial	Reportar capacidade de atendimento e acompanhar UCs prioritárias.
Comunicação / RI	Centralizar comunicação externa, imprensa, redes sociais e Poder Público.
Regulatório / TI	Regulatório: controlar prazos, indicadores, DISE e evidências; TI: garantir a continuidade e a segurança dos sistemas e canais.
SESMT / Jurídico / Suprimentos	Apoio conforme a natureza do evento.

A Sala trabalha com base única de informações, registra decisões, responsáveis, prazos e recursos e pode convocar ou dispensar áreas. A desmobilização ocorre quando houver redução do nível de contingência ou da criticidade, os riscos graves estiverem controlados, a demanda residual puder ser absorvida pela estrutura ordinária e as pendências tiverem responsáveis e prazos definidos.

9. RECURSOS, AJUDA MÚTUA E CESSÃO EMERGENCIAL

A cooperativa mantém inventário atualizado de equipes, materiais, veículos, máquinas, rádios, geradores, meios de TI e apoio logístico, com quantidade, localização ou base e tempo de mobilização. A versão pública deve permitir avaliar a capacidade de resposta sem expor dados pessoais, localização precisa de ativos sensíveis ou vulnerabilidades.

Situação	Tratamento
Insuficiência local	Buscar recursos em base ou região vizinha com disponibilidade.
Persistência da insuficiência	Caracterizar o limite operacional crítico com evidências dos recursos disponíveis e mobilizados, da demanda, dos consumidores e das áreas afetadas.
Ajuda mútua	Apoio operacional entre cooperativas aderentes, sob o comando da cooperativa afetada e com acerto posterior de custos. A ajuda mútua não se confunde automaticamente com a cessão emergencial regulatória.
Cessão emergencial	Quando caracterizada nos termos regulatórios, aplicar o regime específico, formalizar acordo quando cabível, manter evidências, observar os requisitos de segurança, registrar os custos e efetuar o reporte à fiscalização no prazo aplicável.

As equipes de apoio seguem os procedimentos e a coordenação operacional da cooperativa afetada, apresentam EPI, EPC e ferramental próprios e submetem-se à fiscalização do SESMT da cooperativa receptora.

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 8 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------

	Tipo: <i>Orientação Técnica</i>	PC-01
	Área de Aplicação: <i>Distribuição de Energia Elétrica</i>	Versão: 2.0
	Título do Documento: <i>PC-01 – Plano de Contingência – Eventos Climáticos Extremos</i>	

10. PÓS-EVENTO, REGISTROS E REVISÃO

Encerramento / pós-evento	Ação mínima
Normalização	Confirmar restabelecimento, tratar ocorrências residuais e emitir comunicação final.
Desmobilização	Liberar apoio gradualmente, recompor estoques e manter reserva para reincidências.
Avaliação	Medir os tempos de resposta e de resolução; revisar decisões, mobilização, segurança, atendimento e atuação da Sala de Crise.
Apuração regulatória	Apurar indicadores, DISE, compensações, custos e obrigações específicas.
Relatório	Consolidar, em até 120 dias após o término da Sala, os resultados, as lições aprendidas e as ações corretivas, com responsáveis e prazos definidos, sem prejuízo de prazos menores.

Registros auditáveis mínimos: alertas, horários e decisões; níveis e reclassificações; ocorrências, UCs, prioridades e manobras; equipes, materiais, veículos, apoio e custos; comunicações e falhas de canal; danos, fotografias, causas, reparos e testes; APR, acidentes e quase acidentes; decisões da Sala; indicadores, DISE, compensações e plano corretivo. Prazo mínimo de guarda: cinco anos, ressalvado prazo regulatório superior.

Gestão documental: revisão com periodicidade máxima de um ano e sempre que houver alteração regulatória, mudança estrutural relevante ou lição aprendida. A versão pública omite nomes e contatos pessoais; a versão interna controlada mantém responsáveis, substitutos e alçadas.

Elaborado por: CERIM	Aprovado por: Grupo Técnico de Padronização	Data de vigência: 26/01/2026	Página 9 de 9
-------------------------	--	---------------------------------	------------------