

É necessário encaminhar os documentos devidamente assinados em formato PDF, nomeando os arquivos conforme as nomenclaturas estabelecidas abaixo e utilizando o Formulário Padrão disponibilizado pela Certel Energia, quando aplicável. Os arquivos deverão ser acondicionados em uma pasta compactada e enviados para o e-mail: suportegd@certel.com.br.

COOPERATIVA

- Procuração (*Quando aplicável*);
- Declaração de troca de titularidade de UC com GD – FP 310.07.14;
- Contrato de posse do imóvel;
- Escritura do imóvel (*Expedida a menos de 6 meses*);
- Termo de anuência (*Quando aplicável*);
- Rateio de créditos – FP 310.07.15;
- Declaração de carga e/ou geração – FP 310.07.29;
- Ficha de matrícula (*Contendo os termos de adesão*);
- Documentos pessoais dos assinantes;
- Estatuto da cooperativa (*o mais atualizado*);
- Declaração do sistema de geração distribuída – FP 310.07.28.

CONSÓRCIO

- Procuração (*Quando aplicável*);
- Declaração de troca de titularidade de UC com GD – FP 310.07.14;
- Contrato de posse do imóvel;
- Escritura do imóvel (*Expedida a menos de 6 meses*);
- Termo de anuência (*Quando aplicável*);
- Rateio de créditos – FP 310.07.15;
- Declaração de carga e/ou geração – FP 310.07.29;
- Documentos pessoais dos assinantes;
- Constituição de consórcio;
- Ficha de adesão dos consorciados;
- Declaração do sistema de geração distribuída – FP 310.07.28.

ASSOCIAÇÃO

- Procuração (*Quando aplicável*);
- Declaração de troca de titularidade de UC com GD – FP 310.07.14;
- Contrato de posse do imóvel;
- Escritura do imóvel (*Expedida a menos de 6 meses*);
- Termo de anuência (*Quando aplicável*);
- Rateio de créditos – FP 310.07.15;
- Declaração de carga e/ou geração – FP 310.07.29;
- Documentos pessoais dos assinantes;
- Declaração do sistema de geração distribuída – FP 310.07.28;
- Estatuto social;
- Ficha de associação dos integrantes.

CONDOMÍNIO (EMUC)

- Procuração (*Quando aplicável*);
- Declaração de troca de titularidade de UC com GD – FP 310.07.14;
- Contrato de posse do imóvel;
- Escritura do imóvel (*Expedida a menos de 6 meses*);
- Termo de anuência (*Quando aplicável*);
- Rateio de créditos – FP 310.07.15;
- Declaração de carga e/ou geração – FP 310.07.29;
- Documentos pessoais dos assinantes;
- Declaração do sistema de geração distribuída – FP 310.07.28;
- Contrato social;
- Convenção de condomínio.

Após o recebimento, a área competente realizará a conferência dos documentos. Constatada qualquer irregularidade ou ausência documental, o remetente deverá providenciar o reenvio integral da documentação corrigida e completa, em um arquivo único compactado (ZIP), por meio de um só e-mail.

Cumprir informar, adicionalmente, que caso a documentação transgrida a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Lei 14.300 ou qualquer outra legislação aplicável, bem como as normas da ANEEL, o pedido será indeferido.

Para fins de clareza e organização processual, todas as comunicações deverão ser centralizadas em uma única sequência de e-mails. A abertura de novos e-mails para discutir o mesmo assunto implicará o indeferimento do pedido.

Nos casos onde o rateio dos excedentes de energia é para unidades que se localizam na área de atuação da RGE, é necessário seguir os trâmites estabelecidos por eles para que a vinculação ocorra. Para a efetivação da transferência do saldo excedente, é imperativo que este seja integralmente (100%) direcionado à área de concessão da RGE, utilizando o formulário padrão disponibilizado por eles em seu site, intitulado “Anexo G.2”. Outras documentações não podem ser enviadas para efetuar o rateio, caso contrário, a vinculação não será aprovada pela RGE.

Necessário o estrito cumprimento de todos os requisitos citados, portanto a omissão ou incorreção de informações culminará no indeferimento da solicitação efetuada.

Reforçamos que, deve ser enviado a documentação que comprove a participação das beneficiárias ao esquema de geração compartilhada.