

# **Manual do Usuário – Sistema APR Web**

Belo Horizonte – dezembro de 2021

## Controle de Revisões

Revisão	Mês/Ano	Descrição das Alterações
2	03/2017	Adequação do manual à nova versão da Agência Virtual da Cemig (Cemig Atende)
2A	06/2017	Inclusão das informações sobre os serviços de Dúvidas Técnicas e Consulta de Débitos no Cemig Atende.
2B	06/2017	Inclusão do processo de Geração Distribuída (GD).
2C	01/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>Alteração do prazo para cadastro da documentação de GD no APR Web. Incluído o novo conselho dos técnicos;</li><li>Adequação ao novo processo de Minigeração Distribuída da Cemig;</li><li>Readequação na numeração dos itens.</li></ul>
2D	07/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>Inclusão do FAQ na página inicial do sistema (antes do logon);</li><li>Permissão de cadastro da mesma nota de serviço no sistema para diferentes responsáveis técnicos;</li><li>Alteração do acompanhamento do pedido;</li><li>Alteração do prazo de bloqueio do usuário após o terceiro bloqueio;</li></ul>
2E	11/03/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>Alteração do procedimento de reanálise (inversão da ordem): solicitar primeiro a reanálise no Cemig Atende e só depois colocar os arquivos no APR Web.</li></ul>
2F	06/01/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Alteração do prazo para cadastrar a documentação na solicitação de Acesso GD no APR Web;</li><li>Alteração do prazo para cadastrar a documentação na solicitação de reanálise da Análise de Carga;</li><li>Incluídos procedimentos no caso de expirar a validade: da liberação da carga, do parecer de acesso ou da aprovação do projeto elétrico;</li><li>Reordenação de itens.</li></ul>
2G	30/07/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Aumento limite máximo upload arquivo Cemig Atende para até 4MB e APR WEB até 20MB;</li><li>Inclusão formato arquivo EXCEL.</li></ul>
2H	23/12/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Adequação ao novo fluxo de solicitação de projeto elétrico após o estudo de rede.</li></ul>

**IMPORTANTE!** As alterações da última versão deste manual estão destacadas de vermelho no documento.

## SUMÁRIO

1	Introdução .....	6
2	Objetivo .....	6
3	Orientações Iniciais.....	6
4	Acessar o sistema APR Web .....	8
5	Cadastrar Usuário .....	9
6	Funcionalidades do Sistema APR Web .....	10
6.1	Aba Home .....	11
6.2	Aba Pedidos .....	11
6.3	Aba FAQ.....	12
6.4	Aba Manual e Normas .....	13
6.5	Aba Formulários .....	13
7	Solicitar Nota de Serviço (NS) na Agência Virtual.....	14
7.1	Solicitação de NS de Análise de Carga .....	15
7.2	Solicitação de NS de Análise de Projeto Elétrico / Coordenograma (Média Tensão) .....	17
7.3	Solicitação de NS de Análise de Projeto Elétrico (Baixa Tensão) .....	18
7.4	Solicitação de NS de Estudo de Rede com Posterior Apresentação do Projeto Elétrico MT .....	19
7.5	Solicitação de NS de Estudo de Rede com Posterior Apresentação do Projeto Elétrico BT .....	20
7.6	Solicitação de Acesso de Geração Distribuída.....	21
8	Cadastrar e Consultar uma Nota de Serviço (NS) no APR Web .....	22
9	Consultar o Andamento de um Pedido (NS).....	27
10	Atualizar arquivos no APR Web .....	29
11	Procedimentos em caso de reprova ou suspensão do atendimento .....	32
11.1	Solicitações de Análise de Carga .....	32
11.2	Solicitações de Análise de Projeto Elétrico.....	33
11.3	Solicitação de Acesso de Geração Distribuída.....	34
12	Procedimentos caso expire a validade do Projeto Elétrico, da Carga Liberada ou do Parecer de Acesso	34
12.1	Carga liberada há mais de 120 dias sem ligação .....	34
12.2	Projeto elétrico aprovado há mais de um ano .....	34
12.3	Parecer de Acesso emitido há mais de 120 dias sem negociação.....	35
12.4	Resumo dos Prazos para envio de arquivos no APR Web .....	35
13	Esqueci minha senha .....	36
13.1	APR WEB.....	36
13.2	Cemig Atende .....	38
14	Desbloquear meu acesso .....	39
15	Informações importantes .....	40

## FIGURAS

Figura 1 – Link de “Perguntas Frequentes” do Sistema APR Web .....	6
Figura 2 – Tela de “Perguntas Frequentes” do Sistema APR Web .....	7
Figura 3 - Tela de Boas-Vindas do Sistema APR Web .....	8
Figura 4 - Tela de acesso ao sistema de Análise de Projetos Elétricos via Web – APR Web.....	8
Figura 5 - Tela de cadastro do profissional.....	9
Figura 6 - Tela inicial de cadastro do Profissional .....	9
Figura 7 – Tela para visualização e alteração dos dados cadastrais.....	11
Figura 8 – Tela de consulta de pedidos .....	12
Figura 9 – Tela seleção de Perguntas mais frequentes – “FAQ” .....	12
Figura 10 – Tela Manual e Normas.....	13
Figura 11 – Tela seleção de Formulários .....	13
Figura 12 - Tela login da Agência Virtual da Cemig – Canal Cemig Atende.....	14
Figura 13 - Tela Consultar Débitos.....	14
Figura 14 - Tela escolha do tipo de serviço - Cemig Atende.....	15
Figura 15 - Tela de serviço – Informações sobre análise de Carga ou Projeto Elétrico.....	15
Figura 16 - Tela de serviço – Informações sobre Mini / Microgeração Distribuída .....	22
Figura 17 - Tela login do Profissional.....	22
Figura 18 - Tela seleção da aba “Pedidos” .....	23
Figura 19 - Tela seleção de novo “Pedido” .....	23
Figura 20 - Tela novo “Pedido” – informação de Protocolo e CPF/CNPJ .....	23
Figura 21 - Tela novo “Pedido” – informação de itens e anexos obrigatórios .....	24
Figura 22 - Tela de confirmação de novo “Pedido” .....	25
Figura 23 – Seleção de pedido.....	25
Figura 24 - Tela de busca de serviço.....	25
Figura 25 - Tela de visualização de serviço.....	26
Figura 26 - Tela de visualização de anexo .....	26
Figura 27 - Tela de visualização de anexo através do histórico.....	26
Figura 28 - Tela de seleção e visualização de anexo através do histórico.....	27
Figura 29 – Consulta Situação do Pedido - Tela de “Consulta de Pedidos” .....	27
Figura 30 – Consulta Situação do Pedido - Tela de “Visualização de Pedido” .....	28
Figura 31 – Consulta Situação do Pedido - Tela “Andamento de Serviços” no Cemig Atende .....	28
Figura 32 – Consulta Situação do Pedido - Tela “Andamento de Serviços” no Cemig Atende .....	29
Figura 33 - Tela de seleção da aba “Pedidos” .....	29
Figura 34 - Tela de busca por número de nota de serviço .....	29
Figura 35 - Tela de visualização por número de nota de serviço .....	30
Figura 36 - Tela “Editar” nota de serviço.....	30
Figura 37 - Tela procura de anexo .....	30
Figura 38 - Tela salvar novo anexo .....	31
Figura 39 - Tela “Pedido atualizado com sucesso” .....	31
Figura 40 - Tela de visualização de novo anexo pelo “Histórico” .....	31
Figura 41 – Exemplo de solicitação de reanálise no Cemig Atende .....	33
Figura 42 – Tela “Esqueci minha senha” APR WEB .....	36
Figura 43 – Tela solicitação de nova senha .....	36
Figura 44 – Tela envio de e-mail para recuperação de senha .....	37
Figura 45 – E-mail para recuperação de senha .....	37
Figura 46 – Tela “Esqueci minha senha” – Cemig Atende.....	38

Figura 47 – Tela Seleção de Perfil .....	38
Figura 48 – Tela para solicitar o desbloqueio .....	39
Figura 49 – Tela “Desbloquear meu acesso” .....	39
Figura 50 – Confirmação de envio de e-mail com sucesso .....	40
Figura 51 – Tela “Sanar Dúvidas de Padrões e Normas Técnicas” no Cemig Atende .....	40

## FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 – Fluxo de cadastro do Profissional .....	10
--	----

## TABELAS

Tabela 1 - Ícones do Sistema APR Web .....	10
Tabela 2 – Prazos para envio de arquivos no APR Web .....	35

## 1 Introdução

O sistema APR visa o atendimento as solicitações de Aprovação de Projetos Elétricos, Análises de Carga na Rede ou Solicitações de Acesso de Geração Distribuída (GD), via web, considerando o pedido inicial, envio de documentos, respostas das análises e arquivamento de documentos.

## 2 Objetivo

O sistema APR otimiza e simplifica os processos de aprovação de projeto elétrico, de análise de carga na rede e de solicitação de acesso de GD, agilizando o atendimento e resposta ao Responsável Técnico (atendimento diferenciado e exclusivo), além de redução de custos (cópia e envio de documentos).

## 3 Orientações Iniciais

Solicitamos que seja realizada a leitura deste manual por completo antes da primeira utilização do sistema APR Web. Além disso, as principais dúvidas do sistema estão na tela de “Perguntas Frequentes”, que pode ser acessada pelo link disponível na página principal (ver figura abaixo).



Figura 1 – Link de “Perguntas Frequentes” do Sistema APR Web

Na figura abaixo, estão as “Perguntas Frequentes” do sistema APR Web. O usuário deve verificar se a sua dúvida já não está respondida no FAQ. Em caso negativo, encaminhar a sua dúvida via canal Cemig Atende, conforme instruções na seção “[Informações Importantes](#)” deste manual.

**CEMIG**  
Análise de Projetos e Acompanhamento de Execução de Obras via Web

Home PART WEB APR

### Consulta de Perguntas Frequentes - FAQ

Palavra chave:

**FAQs APR (11)**

Visualizar	Pergunta
	Como deve ser feita a solicitação e a ART para empreendimentos verticais construídos em blocos?
	Como posso cadastrar uma solicitação?
	Como proceder para solicitar análise de carga / rede para empreendimentos verticais construídos em blocos?
	Como proceder se meu pedido for reprovado?
	Meu acesso está bloqueado. O que fazer?
	Minha dúvida não foi respondida pelo FAQ. Como proceder?
	Não cadastrei a minha Nota de Serviço no APR em 48 horas. O que fazer?
	O projeto elétrico pode estar colorido?
	O projeto elétrico precisa ser anexado com a assinatura do Responsável Técnico?
	O que é o sistema APR?

1 2

**FAQs PART (9)**

Visualizar	Pergunta
	como criar NS?
	Como deve ser composta a senha para acesso ao sistema PART WEB?
	Como proceder para solicitar a geração de nota de serviço para empreendimentos verticais construídos em blocos?
	Como proceder quando na relação de documentos obrigatórios do sistema PART WEB, existir um documento que não é necessário no processo apresentado (NS)?
	Já foi enviado um dossiê via sistema PART Web, preciso enviar a pasta física também?
	Minha senha foi bloqueada, não estou conseguindo acesso. Por quê?
	Não estou recebendo os e-mails do sistema PART/APR Web.
	Quais são as regras para conferência dos projetos de iluminação a pedido de prefeituras, com foco no processo de repasse dos ativos para o município? DESTAQUE

Figura 2 – Tela de “Perguntas Frequentes” do Sistema APR Web

## 4 Acessar o sistema APR Web

O usuário deverá acessar o sistema APR Web através do link <https://web.cemig.com.br/partapr> selecionando o módulo “APR”.



Figura 3 - Tela de Boas-Vindas do Sistema APR Web

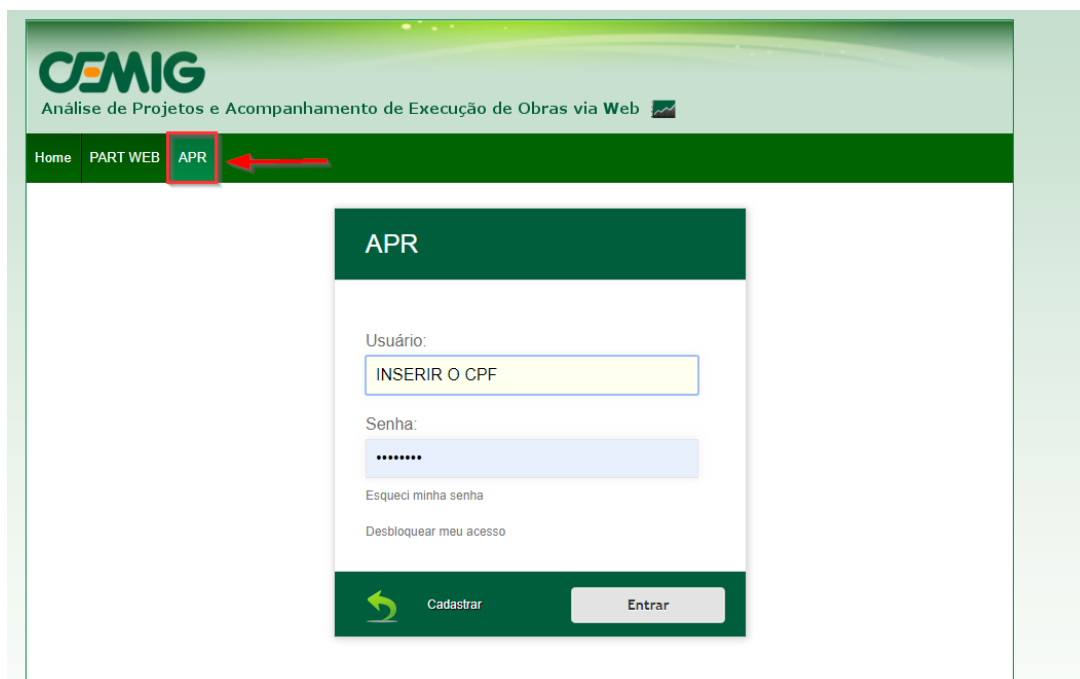


Figura 4 - Tela de acesso ao sistema de Análise de Projetos Elétricos via Web – APR Web



## 5 Cadastrar Usuário

O cadastro do Responsável Técnico ocorrerá somente via Sistema APR Web. Procedimento:

- I. Acessar o sistema APR Web e clicar em **Cadastrar**:

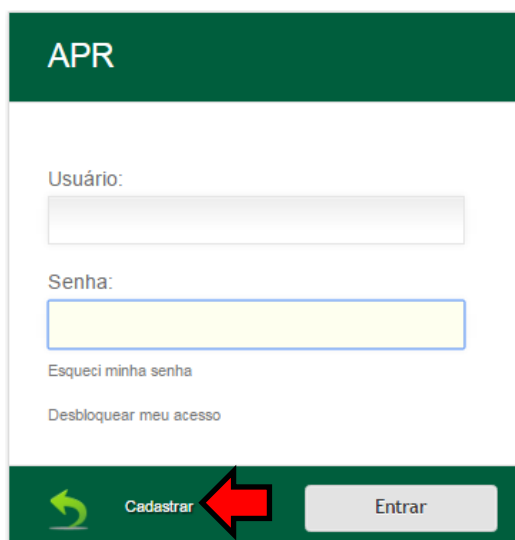


Figura 5 - Tela de cadastro do profissional

- II. Preencher os campos obrigatórios (com \*), digitar o código de confirmação e clicar no ícone “Salvar”.




Figura 6 - Tela inicial de cadastro do Profissional

Para a aprovação do cadastro do profissional, o mesmo deverá estar com o registro regularizado no CREA, CRT/CFT (técnicos) ou no CAU (arquitetos e urbanistas).

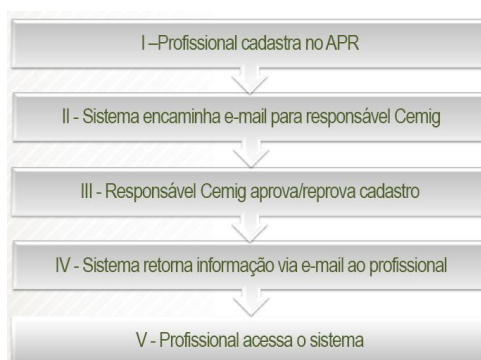
**OBSERVAÇÃO:** É importante informar o e-mail corretamente, pois o sistema encaminhará resposta da solicitação de cadastro e das análises de projeto elétrico/carga para o e-mail cadastrado.

A análise do cadastro do responsável técnico poderá levar até 3 (três) dias úteis. Após a aprovação do cadastro no sistema APR, o usuário receberá três e-mails:

- Um e-mail contendo o login e senha inicial para acesso ao Cemig Atende;
- Um e-mail informando a aprovação no APR e o respectivo login de acesso;
- Um e-mail solicitando o registro da senha para acesso ao APR.

**OBSERVAÇÕES:**

- Configurar no seu provedor de e-mail os endereços abaixo como remetentes confiáveis, para que possa receber todos os e-mails normalmente: [Partweb@cemig.com.br](mailto:Partweb@cemig.com.br); [part\\_apr@cemig.com.br](mailto:part_apr@cemig.com.br); [agu@cemig.com.br](mailto:agu@cemig.com.br);
- Se mesmo após esta configuração você não receber algum dos três e-mails acima, verificar a caixa de SPAM. Em último caso, encaminhar a solicitação via canal Cemig Atende, conforme definido na seção “**Informações Importantes**” deste manual.



Fluxograma 1 – Fluxo de cadastro do Profissional

## 6 Funcionalidades do Sistema APR Web



**Pesquisar:** pesquisa informações no banco de dados que atendam aos filtros aplicados.



**Incluir:** direciona para a tela de cadastro de um novo registro.



**Limpar:** limpa o conteúdo dos campos.



**Voltar:** volta para a tela anterior.



**Editar:** Habilita os campos para edição.



**Salvar:** salva informações/documentos no banco de dados do sistema APR.




**Visualizar:** permite visualizar os dados de um registro.

\* **Campo obrigatório:** informa a obrigatoriedade de preenchimento.

Tabela 1 - Ícones do Sistema APR Web

## 6.1 Aba Home

As principais funcionalidades desta aba são:

- Visualizar/alterar os dados pessoais.  
Para visualizar ou alterar algum dado de cadastro, como o e-mail, o usuário deve clicar no seu nome de usuário no canto superior direito. Alterar o dados e clicar em salvar .
- Clicar em “Alterar senha”, caso queira modificá-la;
- [Sair] - Para efetuar “logout” no sistema.

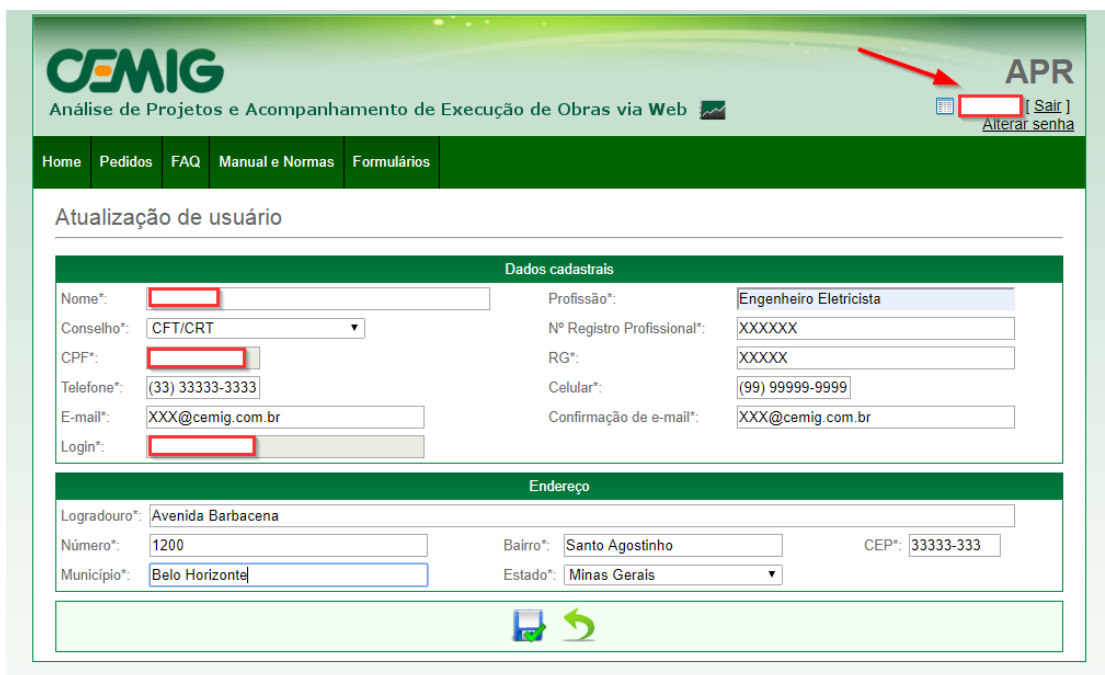


Figura 7 – Tela para visualização e alteração dos dados cadastrais

## 6.2 Aba Pedidos

Ao selecionar a aba “Pedidos”, você será direcionado para a tela “Consulta de Pedidos”, permitindo:

- Cadastrar um novo pedido;
- Visualizar um pedido em andamento, através dos filtros:
  - Nº da Nota de Serviço;
  - Nº de Protocolo;
  - Período de envio;
  - Tipo de solicitação;
  - Regional;
  - Número da Instalação.
  - Nome do Cliente;
  - Número do Cliente;

Os pedidos que atendam aos filtros definidos serão exibidos em uma lista.

Figura 8 – Tela de consulta de pedidos

### 6.3 Aba FAQ

Auxilia os usuários na utilização do sistema exibindo as perguntas mais frequentes e suas respectivas respostas.


É possível filtrar as perguntas e respostas preenchendo o campo “Palavra-chave”. Para visualizar a opção desejada selecione .

Figura 9 – Tela seleção de Perguntas mais frequentes – “FAQ”

**OBSERVAÇÃO:** Caso o Responsável Técnico tenha alguma dúvida sobre o sistema APR Web que não conste nas perguntas frequentes (aba “FAQ” do sistema APR Web), proceder conforme instruções na seção “[Informações Importantes](#)” deste manual.

## 6.4 Aba Manual e Normas

Link com acesso direto ao Manual do Usuário e às Normas Técnicas da Cemig.

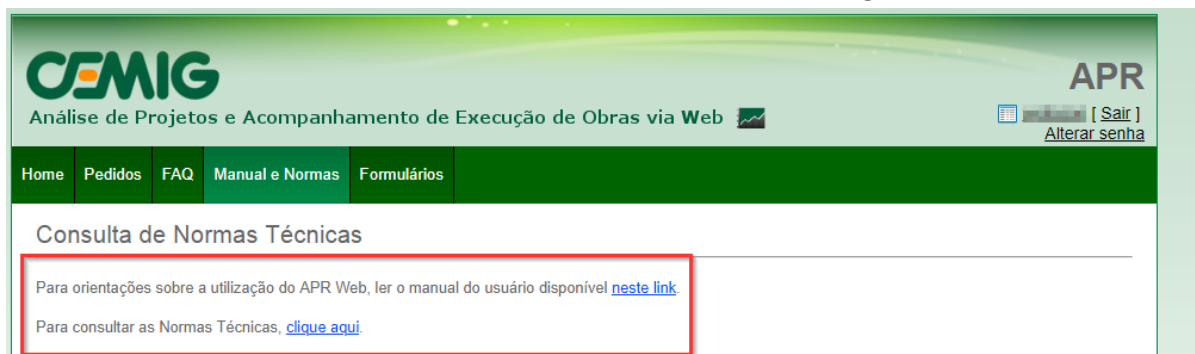


Figura 10 – Tela Manual e Normas

## 6.5 Aba Formulários

Link com acesso direto aos formulários de análise de carga.

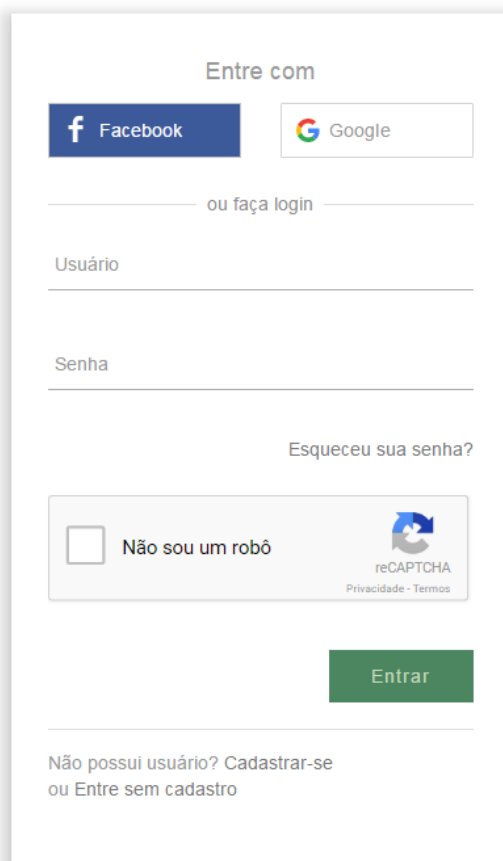


Figura 11 – Tela seleção de Formulários

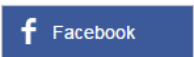

## 7 Solicitar Nota de Serviço (NS) na Agência Virtual

Acesse o portal Cemig <https://atende.cemig.com.br/Login> e faça o login no canal Cemig Atende, informando usuário e senha exclusivos para Profissionais fornecidos via e-mail após aprovação do cadastro, marcando a opção “**Não sou um robô**” e selecionando as imagens do Google para validação do CAPTCHA - ferramenta AntiSpam).

### Bem-vindo à CEMIG ATENDE



Entre com


 Facebook  Google

ou faça login

Usuário

Senha

Esqueceu sua senha?

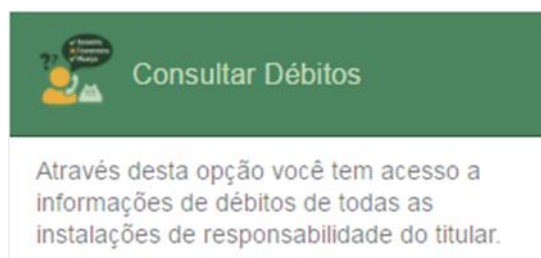
☐ Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos


Entrar

Não possui usuário? Cadastrar-se  
ou Entre sem cadastro

Figura 12 - Tela login da Agência Virtual da Cemig – Canal Cemig Atende

Antes de solicitar o serviço, verifique se o cliente possui algum débito, através do serviço “**Consultar Débitos**”.



 Consultar Débitos

Através desta opção você tem acesso a informações de débitos de todas as instalações de responsabilidade do titular.

Figura 13 - Tela Consultar Débitos

Através da opção “**Procure pelo serviço**” localizada no lado superior da tela ou através da “barra de rolamento lateral” localizada no lado esquerdo da tela selecione um dos serviços: “Análise de Carga ou Projeto” ou “Mini / Microgeração Distribuída”:

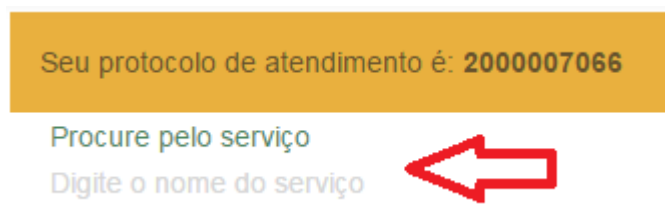


Figura 14 - Tela escolha do tipo de serviço - Cemig Atende

Verifique as instruções iniciais sobre o serviço e, caso necessário, selecione a opção **Leia mais** para verificar as demais instruções e condições necessárias para a solicitação do serviço, vide exemplo na imagem a seguir:

## Análise de Carga ou Projeto Elétrico

1- Antes de registrar a sua solicitação, verifique as Normas de Distribuição 5.1, 5.2 e 5.3, disponíveis no portal [cemig.com.br/atendimento](http://cemig.com.br/atendimento), opção Normas Técnicas; Normas Técnicas



Figura 15 - Tela de serviço – Informações sobre análise de Carga ou Projeto Elétrico

### 7.1 Solicitação de NS de Análise de Carga

1. No campo **Tipo Serviço**, selecione a opção: “Análise de Carga na Rede com proteção geral”;
2. No campo **Tipo de Solicitação**, selecione a opção: “Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede”;
3. No campo **Notas técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
4. Informe os telefones e e-mail de contato do solicitante;
5. Inclua em formato .xlsx o (s) anexo (s) obrigatório (s) disponível (eis) para *download* na mesma linha do Tipo de Serviço selecionado (Tamanho máximo de cada arquivo: 4MB).

Tipo Serviço	Formulário
<input type="radio"/> Análise de carga/rede PADRÃO INDIVIDUAL	
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO SEM PROTEÇÃO GERAL	
<input checked="" type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO COM PROTEÇÃO GERAL e Anexo I	
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)	
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico (Baixa Tensão) e Anexo I	
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico (MT)	
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico(BT)	

Tipo de Solicitação
<input type="radio"/> Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede
<input type="radio"/> Solicitação de NS para entrada de projeto elétrico ou coordenograma
<input type="radio"/> Solicitação de reanálise de projeto elétrico ou coordenograma reprovado
<input type="radio"/> Solicitação de reanálise de formulário de análise de carga - pedido suspenso

Figura 16 - Tela de seleção de serviço – Análise de Carga – Cemig Atende

6. Verifique as informações preenchidas e selecione “Salvar”;

7. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”:

**Confirme seus dados antes de continuar** ×

---

**Tipo Serviço:** Análise de carga/rede AGRUPAMENTO COM PROTEÇÃO GERAL e Anexo I

**Tipo de solicitação:** Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede

**Notas Técnicas:** dadsadsad

**Telefone:** (31)3534-4366

**Celular:** (31)99999-8888

**E-mail:** anovaes@cemig.com.br

**Documentos:** Sem título.png

Fechar

Enviar



Figura 17 - Tela de confirmação de dados da solicitação – Cemig Atende

8. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”:

**Análise de Carga ou Projeto Elétrico** ×

---

Informamos que as respostas da Cemig contendo o resultado da análise inicial serão enviadas para o endereço de e-mail informado pelo solicitante, seguindo os seguintes prazos:

- Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede ou de projeto elétrico : Até 2 dias úteis;
- Solicitação de reanálise formulário de análise de carga/rede ou de projeto elétrico reprovado: Até 30 dias;
- Solicitação de reanálise de carga liberada há mais de 100 dias: Até 30 dias.

Fechar



Figura 18 - Tela de confirmação - envio de e-mail da solicitação

#### OBSERVAÇÕES:

- Para análise de carga de padrão individual com carga instalada de até 75kW ou sem proteção geral, a documentação deve ser encaminhada somente no Cemig Atende, não é necessário realizar o pedido da nota de serviço no APR Web;
- O protocolo de entrada no sistema APR será enviado posteriormente pela Cemig em até dois (02) dias úteis, através do e-mail informado nos dados para contato. O número de protocolo informado na **figura 14** trata-se apenas da confirmação da solicitação inicial, portanto, não será validado pelo sistema APR.



## 7.2 Solicitação de NS de Análise de Projeto Elétrico / Coordenograma (Média Tensão)

1. No campo **Tipo Serviço**, selecione a opção: “Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)”;
2. No campo **Tipo Projeto**, selecione a opção “Carga”. A aprovação de projetos de “Geração Distribuída” deve ser solicitada em: “Cemig Atende Web > Mini/Micro Geração Distribuída > Acompanhamento de Solicitações > Entrar com o número de NS > Solicitar análise projeto cabine”;
3. No campo **Tipo de Solicitação**, selecione uma das opções:
  - a. Solicitação de NS para entrada de Projeto Elétrico ou coordenograma após Estudo de Rede: para as situações em que houve um estudo de rede prévio. Neste caso é obrigatório informar o número da nota de serviço em que foi realizado o estudo.
  - b. Solicitação de NS para entrada de projeto elétrico ou coordenograma: para os casos em que não há necessário estudo de rede, somente aprovação de projeto elétrico ou coordenograma.
4. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
5. Preencha os demais campos técnicos, tais como: Carga Instalada em kW, Demanda Contratada em kW, Ramo de Atividade, Previsão de Ligação, Categoria da Tarifa, Nível de Tensão, Capacidade de proteção do disjuntor, Modalidade Tarifária e se a demanda é escalonada ou não;
6. Informe os telefones, celular e e-mail de contato do cliente;
7. Anexar a cópia da ART/TRT de projeto;

Tipo Serviço	Formulário
<input type="radio"/> Análise de carga/rede PADRÃO INDIVIDUAL	↓
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO SEM PROTEÇÃO GERAL	↓
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO COM PROTEÇÃO GERAL e Anexo I	↓
<input checked="" type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)	
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico (Baixa Tensão) e Anexo I	↓
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico (MT)	
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico(BT)	↓

Tipo Projeto

☐ Geração Distribuída ☒ Carga

Tipo de Solicitação

☒ Solicitação de NS para entrada de Projeto Elétrico ou coordenograma após Estudo de Rede

☐ Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede

☐ Solicitação de NS para entrada de projeto elétrico ou coordenograma

☐ Solicitação de reanálise de projeto elétrico ou coordenograma reprovado

☐ Solicitação de reanálise de formulário de análise de carga - pedido suspenso

☐ Solicitação de reavaliação de projeto elétrico ou coordenograma aprovado há mais de 1 ano

Figura 19 - Tela de seleção de serviço – Aprovação de Projeto Elétrico MT

8. Verifique as informações preenchidas e selecione “Salvar”;
9. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
10. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”.

**ATENÇÃO:** O protocolo de entrada no sistema APR será enviado posteriormente pela Cemig em até dois dias úteis, através do e-mail informado nos dados para contato. O número de protocolo informado na **figura 14** trata-se apenas da confirmação da solicitação inicial, portanto, não será validado pelo sistema APR.

### 7.3 Solicitação de NS de Análise de Projeto Elétrico (Baixa Tensão)

1. No campo **Tipo Serviço**, selecione a opção: “Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)”;
2. No campo **Tipo Projeto**, selecione a opção “Carga”. A aprovação de projetos de “Geração Distribuída” deve ser solicitada em: “Cemig Atende Web > Mini/Micro Geração Distribuída > Acompanhamento de Solicitações > Entrar com o número de NS > Solicitar análise projeto cabine”;
3. No campo **Tipo de Solicitação**, a opção de “Solicitação de NS para entrada de Projeto Elétrico ou coordenograma após Estudo de Rede. Informar o número da nota de serviço em que foi feito o estudo.
4. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
5. Preencha os demais campos técnicos, tais como: Carga Instalada em kW, Ramo de Atividade, Previsão de Ligação etc.;
6. Informe os telefones, celular e e-mail de contato do cliente;
7. Anexar os formulários específicos que estão disponíveis para download na mesma linha do Tipo de Serviço selecionado.

Tipo Serviço	Formulário
<input type="radio"/> Análise de carga/rede PADRÃO INDIVIDUAL	<a href="#">↓</a>
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO SEM PROTEÇÃO GERAL	<a href="#">↓</a>
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO COM PROTEÇÃO GERAL e Anexo I	<a href="#">↓</a>
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)	
<input checked="" type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico (Baixa Tensão) e Anexo I	<a href="#">↓</a>
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico (MT)	
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico(BT)	<a href="#">↓</a>

#### Tipo Projeto

☐ Geração Distribuída ☒ Carga

#### Tipo de Solicitação

- ☒ Solicitação de NS para entrada de Projeto Elétrico após Estudo de Rede
- ☐ Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede
- ☐ Solicitação de NS para entrada de projeto elétrico ou coordenograma
- ☐ Solicitação de reanálise de projeto elétrico ou coordenograma reprovado

Figura 19 - Tela de seleção de serviço – Aprovação de Projeto Elétrico BT

8. Verifique as informações preenchidas e selecione “Salvar”;
9. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
10. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”.

**ATENÇÃO:** O protocolo de entrada no sistema APR será enviado posteriormente pela Cemig em até dois dias úteis, através do e-mail informado nos dados para contato. O número de protocolo informado na **figura 14** trata-se apenas da confirmação da solicitação inicial, portanto, não será validado pelo sistema APR.

## 7.4 Solicitação de NS de Estudo de Rede com Posterior Apresentação do Projeto Elétrico MT

1. No campo **Tipo Serviço**, selecione a opção: “Elaborar Estudo de Rede com Posterior Apresentação do Projeto Elétrico (MT)”.
2. No campo **Tipo Projeto**, selecione a opção: “Carga”.
3. No campo **Tipo de Solicitação**, selecione a opção “Solicitação de NS para entrada de Estudo de Rede”.
4. No campo **Finalidade**, selecione a opção "Ligação Nova" ou "Alteração de demanda";
5. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
6. Informe os telefones e e-mail de contato do solicitante;
7. Preencha os demais campos técnicos, tais como: Carga Instalada em kW, Demanda Contratada em kW, Ramo de Atividade, Previsão de Ligação, Categoria da Tarifa, Nível de Tensão e Capacidade de proteção do disjuntor, Fuso e Coordenadas;
8. Marque qual a Opção de Atendimento que melhor irá atendê-lo e se haverá demanda escalonada;
9. Preencha o endereço urbano do cliente para entrega de correspondência;
10. Inclua os anexos;

A captura de tela mostra a interface de seleção de serviço no sistema APR Web. No topo, há uma lista de opções de serviço com radio buttons e ícones de download. A opção selecionada é "Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico (MT)". Abaixo, há três seções de seleção: "Tipo Projeto" com "Carga" selecionada, "Tipo de Solicitação" com "Solicitação de NS para entrada de Estudo de Rede" selecionada, e "Finalidade" com "Alteração de Demanda" selecionada. Setas vermelhas apontam para cada uma das opções selecionadas.

<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO SEM PROTEÇÃO GERAL	↓
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO COM PROTEÇÃO GERAL e Anexo I	↓
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)	
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico (Baixa Tensão) e Anexo I	↓
<input checked="" type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico (MT)	
<input type="radio"/> Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico(BT)	↓

Tipo Projeto

☐ Geração Distribuída ☒ Carga

Tipo de Solicitação

☒ Solicitação de NS para entrada de Estudo de Rede  
☐ Reanálise de NS suspensa aguardando informações do Cliente

Finalidade

☒ Alteração de Demanda ☐ Ligação Nova

Figura 19 - Tela de seleção de serviço – Elaborar Estudo com posterior Aprvoação de MT

11. Verifique as informações preenchidas e selecione “Salvar”;
12. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
13. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”.

**ATENÇÃO:** O protocolo de entrada no sistema APR será enviado posteriormente pela Cemig em até dois dias úteis, através do e-mail informado nos dados para contato. O número de protocolo informado na **figura 14** trata-se apenas da confirmação da solicitação inicial, portanto, não será validado pelo sistema APR.

## 7.5 Solicitação de NS de Estudo de Rede com Posterior Apresentação do Projeto Elétrico BT

1. No campo **Tipo Serviço**, selecione a opção: “Elaborar Estudo de Rede com Posterior Apresentação do Projeto Elétrico (BT)”.
2. No campo **Tipo Projeto**, selecione a opção: “Carga”;
3. No campo **Tipo de Solicitação**, selecione a opção “Solicitação de NS para entrada de Estudo de Rede”;
4. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
5. Informe os telefones e e-mail de contato do cliente;
6. Inclua os anexos obrigatórios;
7. Verifique as informações preenchidas e selecione “Salvar”;

A interface do sistema APR Web apresenta a seguinte configuração:

- Tipo Serviço:** Um menu suspenso com a opção "Elaborar Estudo de Rede com posterior apresentação do Projeto Elétrico (BT)" selecionada. Uma seta vermelha aponta para esta opção.
- Tipo Projeto:** Duas opções de radio button: "Geração Distribuída" e "Carga". A opção "Carga" está selecionada. Uma seta vermelha aponta para esta opção.
- Tipo de Solicitação:** Duas opções de radio button: "Solicitação de NS para entrada de Estudo de Rede" e "Reanálise de NS suspensa aguardando informações do Cliente". A primeira opção está selecionada.

Figura 19 - Tela de seleção de serviço – Elaborar Estudo com posterior Aprovação de BT

8. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
9. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”.

**ATENÇÃO:** O protocolo de entrada no sistema APR será enviado posteriormente pela Cemig em até dois dias úteis, através do e-mail informado nos dados para contato. O número de protocolo informado na **figura 14** trata-se apenas da confirmação da solicitação inicial, portanto, não será validado pelo sistema APR.

## 7.6 Solicitação de Acesso de Geração Distribuída

1. No campo **Motivo Solicitação**, selecione uma das três opções: “Microgeração com potência menor ou igual a 10kw”, “Microgeração com potência maior que 10kw”, “Minigeração”. A opção de reanálise será tratada neste manual;
2. Preencha os demais campos obrigatórios de acordo com a opção escolhida, referentes aos dados da unidade consumidora, da geração e do responsável técnico.
3. No campo “**Outros dados**”, insira alguma informação que julgar importante;
4. Inclua os anexos obrigatórios na Agência Virtual. Tamanho máximo de cada arquivo: 3MB.

### OBSERVAÇÕES:

- Alguns arquivos deverão ser incluídos diretamente no APR Web e não necessitam ser encaminhados via Cemig Atende. São eles: Formulário de Solicitação de Acesso, Diagrama Unifilar Básico - DUB, Memorial Descritivo da Geração e ART Paga;
- O sistema APR Web **não deve ser utilizado para Consultas de Acesso**, somente para Solicitações de Acesso;
- O protocolo de entrada no sistema APR e o número da nota de serviço para solicitações de acesso de GD são encaminhados imediatamente no momento da solicitação.



### Mini / Micro Geração Distribuída

**CONSULTA DE ACESSO:** Permite ao Acessante solicitar informações PRELIMINARES sobre a viabilidade de conexão da unidade geradora, em um ou mais locais de interesse, a qual deverá ser respondida pela emissão da Informação de Acesso, contendo as condições técnicas e comerciais estabelecidas na legislação vigente, incluindo os custos relacionados à participação financeira do Acessante e/ou da Cemig, quando cabíveis. Para conexão da microgeração distribuída com potência de até 75 kW, os custos de eventuais melhorias serão de responsabilidade da Cemig D, exceto para o atendimento da modalidade de Geração Compartilhada. As condições técnicas e comerciais definitivas serão apresentadas pela Cemig D ao acessante somente após a Solicitação de Acesso, a qual deverá ser respondida pela emissão do Parecer de Acesso, que garantirá a reserva de carga e/ou da geração pretendida.

**SOLICITAR MINI/MICRO GERAÇÃO DISTRIBUÍDA:** Permite ao Acessante proprietário ou possuidor do imóvel encaminhar a Solicitação de Acesso para Geração Distribuída, relacionada à fase inicial de análise da documentação comercial do processo. Orientamos registrar a solicitação somente após a contratação do Responsável Técnico de livre escolha do Cliente, para viabilizar a solicitação da fase seguinte, relacionada com a análise e aprovação da documentação técnica. A segunda fase relacionada à análise e aprovação da documentação técnica deve ser realizada por Responsável Técnico contratado por livre escolha do Acessante, com registro em situação regular no CREA e cadastrado no sistema Cemig APR WEB - Aprovação de Projeto Elétrico e Análise de Carga na Rede via Web, no prazo de até 2 dias úteis após a aprovação da primeira fase de análise da documentação comercial. Para encaminhamento da solicitação devem ser observados os critérios da ND.5.30 para conexão em baixa tensão ou ND.5.31 para conexão em média tensão.

**INFORMAR LEITURA:** Permite ao Acessante informar a leitura dos seus relógios para simular a sua conta de energia. A simulação realizada não considera os créditos existentes para informar o valor previsto da fatura.

**VISTORIA DE MINI/MICRO GERAÇÃO DISTRIBUÍDA:** Permite ao Acessante solicitar a vistoria das instalações de conexão de microgeração e minigeração, com vistas à conexão ou ampliação das instalações do acessante. O acessante deve solicitar vistoria em até 120 (cento e vinte) dias após a emissão do parecer de acesso. Quando da solicitação da vistoria deverá encaminhar na solicitação o Parecer de acesso autorizando a instalação da usina.

**SISTEMA DE COMPENSAÇÃO / CADASTRAMENTO DE UC RECEBEDORA:** Permite ao Acessante informar a(s) unidade(s) consumidora(s) de mesma titularidade que será(ão) beneficiada(s) pela energia excedente gerada pela unidade consumidora com micro ou minigeração. O titular da unidade consumidora onde se encontra instalada a microgeração ou minigeração distribuída deve definir o percentual da energia excedente que será destinado a cada unidade consumidora participante do sistema de compensação de energia elétrica, podendo solicitar a alteração junto à Cemig, desde que efetuada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias de sua aplicação. A soma dos percentuais informados limita-se à 100%, e caso resulte em valor inferior, o residual será compensado na unidade consumidora geradora. Este documento cancela e substitui qualquer outra solicitação anterior de cadastro de beneficiários relacionada à unidade consumidora geradora. Consulte no portal da Cemig as orientações sobre a documentação para condomínios, consórcios e cooperativas.

Verifique a existência de débitos vencidos sob a responsabilidade do titular da unidade consumidora, pois a inadimplência é impedimento para o atendimento da solicitação.

[Leia mais](#)



Figura 16 - Tela de serviço – Informações sobre Mini / Microgeração Distribuída

## 8 Cadastrar e Consultar uma Nota de Serviço (NS) no APR Web

O Profissional terá **48 horas** para **cadastrar e enviar** a Solicitação de **Análise de Carga Análise** ou **Projeto Elétrico no APR Web**, após ter recebido o número da nota de serviço - NS e o protocolo através do e-mail da Agência Virtual – Cemig Atende.

O Profissional terá **24 horas** para **cadastrar e enviar** a **Solicitação de Acesso de Geração Distribuída**, após ter recebido o número da nota de serviço - NS e o protocolo através do e-mail da Agência Virtual – Cemig Atende.

### OBSERVAÇÕES:

- Caso o profissional ultrapasse estes prazos, deve ser solicitada uma reanálise na Cemig Atende. Em seguida, anexar os documentos no APR Web. Ver a seção [Procedimentos em caso de reprova ou suspensão do atendimento](#);
- O responsável por cadastrar a nota de serviço no sistema APR Web deve ser o mesmo profissional identificado na ART/RRT/TRT. Caso haja divergência, será necessário solicitar reanálise na Cemig Atende, informando o número da nota reprovada.
- Para Solicitações de Acesso de Geração Distribuída (micro e mini) não há a opção de reanálise. Caso o usuário ultrapasse o prazo, deverá realizar uma nova solicitação de acesso.

Acesse o sistema através do link: <https://web.cemig.com.br/partapr/Login.aspx>



Figura 17 - Tela login do Profissional

Acesse a aba “Pedidos”:

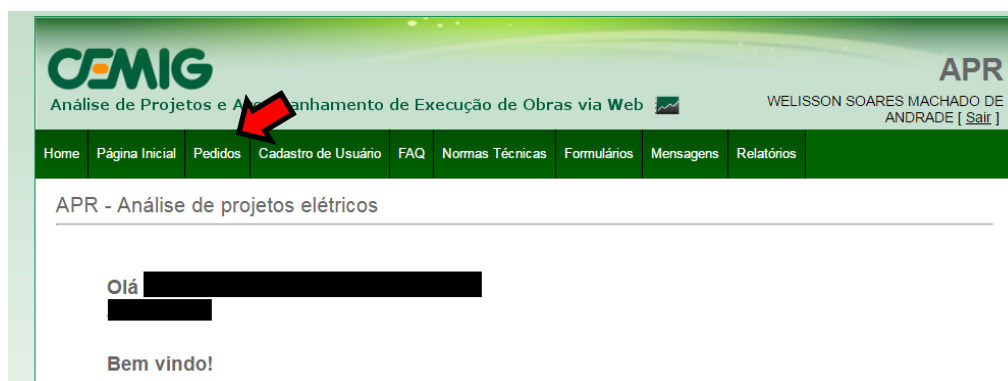


Figura 18 - Tela seleção da aba “Pedidos”

Selecione “Novo pedido” (folha em branco):

Figura 19 - Tela seleção de novo “Pedido”

Preencha o número de protocolo (recebido através do e-mail da Cemig Atende), selecione o “Tipo de Pessoa” (Física ou Jurídica) e informe o CPF/CNPJ do cliente. Clicar no botão “Buscar”:

Figura 20 - Tela novo “Pedido” – informação de Protocolo e CPF/CNPJ

O sistema retorna os dados da solicitação. Preencha os itens obrigatórios, anexe os arquivos para aprovação e salve a solicitação

## Cadastro de pedido

Dados do Protocolo	
Protocolo*:	<input type="text"/>
Tipo de Pessoa*: <input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica	CPF*: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>

Dados cadastrais	
Tipo de solicitação*: <input type="radio"/> Aprovar projeto elétrico <input checked="" type="radio"/> <b>Análise de carga na rede</b> <input type="radio"/> Analisar Geração Distribuída	
Nº da Nota de Serviço - NS*:	Data da Nota de Serviço - NS*: 04/07/2013
Nome do Cliente*:	<input type="text"/>
Número do Cliente*:	Número da Instalação*: <input type="text"/>
Telefone*:	E-mail do Cliente*:
Tipo de Projeto*: <input type="radio"/> Baixa tensão <input type="radio"/> Média tensão	Número de ART projeto*:
Demanda em KVA*:	Tipo de Atividade*:
Previsão de ligação*:	Formato da planta*: A0
Tem geração própria*: <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	

Endereço	
Logradouro*: FAZENDA PEROBAS	
Número*: 99999	Bairro*: AREA RURAL CEP*: 37965000
Município*: JACUI	Ponto de Referência*: <input type="text"/>

Anexos	
Formulário de análise de carga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP)
ART Paga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP)
Carta de opção Tarifa Monômnia / Termo de opção de atendimento em BT:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP)
<input type="button" value="Adicionar Anexo Opcional"/>	


Confirmação	
	
Código de confirmação:	<input type="text"/>

Figura 21 - Tela novo "Pedido" – informação de itens e anexos obrigatórios

## OBSERVAÇÕES:

- Limite máximo de 20MB por anexo, devendo ser no formato "EXCEL", "PDF" ou "ZIP";
- Além dos itens de preenchimento obrigatórios (com \*), é necessário anexar os arquivos obrigatórios listados e marcados com asterisco (\*), dependendo do tipo de solicitação;
- Os Projetos Elétricos de Entrada de Energia e o DUB (Diagrama Unifilar básico – pedidos de Geração Distribuída) devem ser apresentados somente na cor preta.

Após salvar, o sistema emitirá a mensagem: "Pedido atualizado com sucesso".

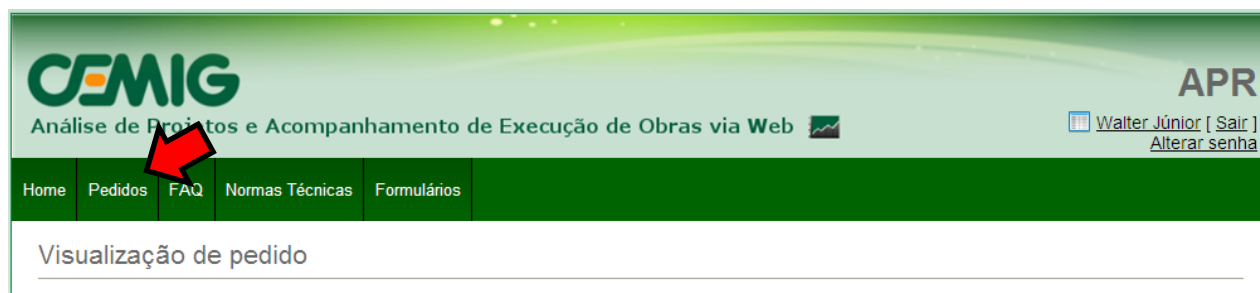




The screenshot shows the APR Web interface. At the top, there is a header with the CEMIG logo and the text "Análise de Projetos e Acompanhamento de Execução de Obras via Web". On the right, it says "APR" and shows a user profile for "Walter Júnior" with links for "[ Sair ]" and "Alterar senha". Below the header is a navigation bar with links: Home, Pedidos, FAQ, Normas Técnicas, and Formulários. The main content area is titled "Consulta de pedidos". A green message box with a checkmark icon says "Pedido atualizado com sucesso!". A red arrow points to this message. Below the message are several input fields: "Nº da Nota de Serviço:", "Período de envio:" (with "até" in between), "Regional:", "Nº do Protocolo:", "Situação:" (with a dropdown menu showing "Selecione"), and "Tipo de solicitação:" (with a dropdown menu showing "Selecione"). At the bottom, there is a green bar with the text "Pedidos (1)".

Figura 22 - Tela de confirmação de novo "Pedido"

Após cadastrar a nota de serviço no sistema, para consultar o pedido e os respectivos anexos, clicar na guia "Pedidos":



The screenshot shows the APR Web interface. The navigation bar has the "Pedidos" tab highlighted with a red arrow. The main content area is titled "Visualização de pedido".

Figura 23 – Seleção de pedido

Informar o número da Nota de Serviço - NS ou número de Protocolo e clicar em "Buscar" (lupa):






The screenshot shows the APR Web interface. The navigation bar has the "Pedidos" tab highlighted with a red arrow. The main content area is titled "Consulta de pedidos". There are several input fields: "Nº da Nota de Serviço:", "Período de envio:" (with "até" in between), "Regional:", "Nome do Cliente:", "Número da Instalação:", "Nº do Protocolo:", "Situação:" (with a dropdown menu showing "Selecione"), "Tipo de solicitação:" (with a dropdown menu showing "Selecione"), and "Número do Cliente:". A red arrow points to the "Buscar" (lupa) icon.

Figura 24 - Tela de busca de serviço

Clicar em visualizar :

### Consulta de pedidos

Nº da Nota de Serviço:	<input type="text"/>	Nº do Protocolo:	<input type="text"/>			
Período de envio:	<input type="text"/> até <input type="text"/>	Situação:	<input type="text" value="Selecione"/>			
Regional:	<input type="text"/>	Tipo de solicitação:	<input type="text" value="Selecione"/>			
Nome do Cliente:	<input type="text"/>	Número do Cliente:	<input type="text"/>			
Número da Instalação:	<input type="text"/>					



Pedidos (10)						
Visualizar	Número da NS	Regional	Situação	Data da Nota	Data de Envio	Data da Resposta
	<input type="text"/>	TA	Em análise	05/04/2016	22/11/2016	
	<input type="text"/>	SU	Aprovado	29/01/2016	17/11/2016	17/11/2016

Figura 25 - Tela de visualização de serviço

Visualizar o anexo:

- Através do link (nome do anexo).

Endereço	
Logradouro*:	<input type="text"/>
Número*:	<input type="text"/> Bairro*: <input type="text"/> CEP*: <input type="text"/>
Município*:	<input type="text"/> Ponto de Referência*: <input type="text"/>




Anexos	
Formulário de análise de carga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF)  <a href="#">Projeto_1 - Teste.pdf</a> 
ART Paga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF)  <a href="#">ART_5 - Teste.pdf</a> <a href="#">(Histórico)</a>
Carta de opção Tarifa Monômnia / Termo de opção de atendimento em BT:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF)

Figura 26 - Tela de visualização de anexo

- Através do histórico.

Endereço	
Logradouro*:	<input type="text"/>
Número*:	<input type="text"/> Bairro*: <input type="text"/> CEP*: <input type="text"/>
Município*:	<input type="text"/> Ponto de Referência*: <input type="text"/>



Anexos	
Formulário de análise de carga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF)  <a href="#">Projeto_1 - Teste.pdf</a> <a href="#">(Histórico)</a>
ART Paga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF)  <a href="#">ART_5 - Teste.pdf</a> <a href="#">(Histórico)</a>
Carta de opção Tarifa Monômnia / Termo de opção de atendimento em BT:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF)

Figura 27 - Tela de visualização de anexo através do histórico

Clicar em “Visualizar”  :



Figura 28 - Tela de seleção e visualização de anexo através do histórico

## 9 Consultar o Andamento de um Pedido (NS)

Para consultar o andamento do pedido, acessar o canal Cemig Atende, no serviço "Andamento de Serviços". O APR Web contém links para este serviço, na tela de “Consulta de Pedidos” ou na tela de “Visualização de pedido”.

Consulta de pedidos

Nº da Nota de Serviço:  N° do Protocolo:

Período de envio:  até  Tipo de solicitação:

Regional:  Número da Instalação:

Nome do Cliente:  Número do Cliente:

**Pedidos (12)** [Exportar para Excel](#)

Visualizar	Número da NS	Regional	Data da Nota	Data de Envio	Situação
	001117262725	TA	28/06/2018	04/07/2019	<a href="#">Consultar</a>
	001117045983	OE	19/06/2018	28/06/2019	<a href="#">Consultar</a>
	001100884997	TA	05/04/2016	22/11/2016	<a href="#">Consultar</a>
	001099946343	SU	29/01/2016	17/11/2016	<a href="#">Consultar</a>
	001098832489	TA	25/11/2015	17/11/2016	<a href="#">Consultar</a>

Figura 29 – Consulta Situação do Pedido - Tela de “Consulta de Pedidos”

Endereço	
Logradouro*:	RUA PROFESSOR EULER LANNES BERNARDES
Número*:	463
Bairro*:	SANTA MONICA
CEP:	38408200
Município*:	UBERLANDIA
Ponto de Referência*:	

Anexos	
Diagrama Unifilar Básico - DUB*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP) <a href="#">Diagrama_Unifilar_-_ARANTES.pdf</a> (Histórico)
Memorial Descritivo da Geração*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP) <a href="#">Memorial_Descritivo_-_ARANTES.pdf</a> (Histórico)
ART Paga*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP) <a href="#">ART_Arantes.pdf</a> (Histórico)
Formulário de Solicitação de Acesso*:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP) <a href="#">Formulario_-_Arantes.pdf</a> (Histórico)
Certificado de Conformidade do(s) Inversor(es) ou Nº de Registro da Concessão do Inmetro:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado (formato PDF ou ZIP)

Status do Pedido	
Data de envio:	04/07/2019
Situação:	Para consultar o andamento do pedido, acessar o canal Cemig Atende, no serviço <a href="#">"Andamento de Serviços"</a> .

Figura 30 – Consulta Situação do Pedido - Tela de “Visualização de Pedido”

No Canal Cemig Atende, inserir o número do CPF/CNPJ do cliente e o número da nota de serviço e clicar em pesquisar.



## Andamento de Serviços

Este serviço permite visualizar o status e o detalhamento dos atendimentos comerciais e emergências solicitados nos últimos 30 dias, e também o estado das obras no sistema elétrico. (Extensão de rede, análise de rede e carga, análise de projeto elétrico e análise de projeto de geração distribuída). Para verificar o estado das solicitações de obras informe o número da Nota de Serviço no campo Detalhar Nota. Quando a solicitação for liberada para ligação e sem necessidade de obra na rede a descrição do andamento será exibida como "Apresentar Estudos - SEM Obras na Rede". Quando a solicitação não for liberada para ligação e com necessidade de obra na rede a descrição do andamento será exibida como "Apresentar Estudos - COM Obras na Rede".

DESCRIÇÃO DOS STATUS DO ATENDIMENTO:

ENVI – Enviado para execução na unidade consumidora.  
 EXEC – Executado na unidade consumidora.  
 LIBE – Aguardando envio para execução na unidade consumidora.  
 NEXE – Não executado – Impedimento durante a execução na unidade consumidora.  
 REPV – Reprovado durante a vistoria na unidade consumidora.

[Leia mais](#)

CPF/CNPJ ou Número do Cliente

Número da Nota

Pesquisar

\*Neste campo deve ser inserido uma NS de obra para o detalhamento.

Número da instalação	Data da Solicitação	Previsão de Conclusão	Número da Nota	Tipo da Solicitação	Status	Limpar Filtros
Sem registros para exibir						

Figura 31 – Consulta Situação do Pedido - Tela “Andamento de Serviços” no Cemig Atende

O status atual da nota de serviço está na última linha do campo descrição.

## Detalhamento de Serviço

[Leia mais](#)

Nota de Serviço: 1129378580

Descrição	Data Previsão	Data Conclusão
Analisar Microgeração Distribuída	16/07/2019	08/07/2019

Figura 32 – Consulta Situação do Pedido - Tela “Andamento de Serviços” no Cemig Atende

## 10 Atualizar arquivos no APR Web

Não é possível remover nenhum arquivo no APR Web após gravá-lo no sistema. Caso tenha inserido um arquivo errado ou tenha que atualizar devido a uma reprova ou suspensão (ver seções a seguir neste manual), proceder conforme procedimentos abaixo.

Os arquivos deverão ser atualizados em caso Clicar na guia “Pedidos”, na tela inicial do sistema.

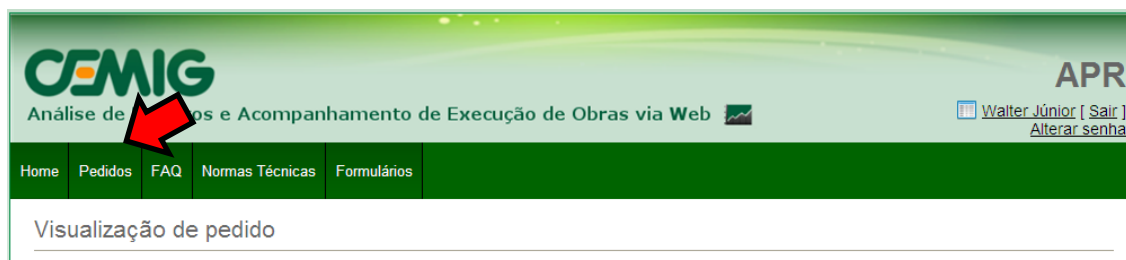


Figura 33 - Tela de seleção da aba “Pedidos”

Informar o número da Nota de Serviço - NS ou número de Protocolo e clicar em “Buscar” (lupa):



Figura 34 - Tela de busca por número de nota de serviço

Clicar em visualizar :



**CEMIG**  
Análise de Projetos e Acompanhamento de Execução de Obras via Web

APR  
Walter Júnior [ Sair ]  
Alterar senha

Home Pedidos FAQ Normas Técnicas Formulários

**Consulta de pedidos**

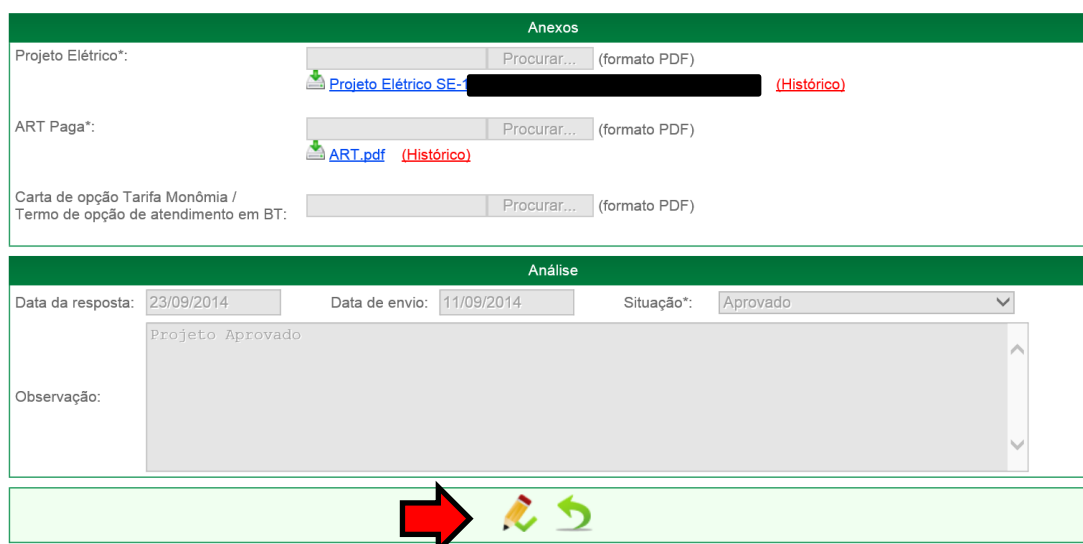
Nº da Nota de Serviço:  Nº do Protocolo:   
 Período de envio:  até  Situação:   
 Regional:  Tipo de solicitação:

**Pedidos (1)**

Visualizar	Número da Nota de Serviço	Data de Envio	Data da Resposta	Situação	Regional	Data da Nota
	[REDACTED]	20/05/2014	21/05/2014	Aprovado	TA	24/01/2013

Figura 35 - Tela de visualização por número de nota de serviço

Clicar em “Editar” :



**Anexos**

Projeto Elétrico\*:  Procurar... (formato PDF)  
[Projeto Elétrico SE- \[REDACTED\]](#) (Histórico)

ART Paga\*:  Procurar... (formato PDF)  
[ART.pdf](#) (Histórico)

Carta de opção Tarifa Monômia / Termo de opção de atendimento em BT:  Procurar... (formato PDF)

**Análise**

Data da resposta:  Data de envio:  Situação\*:

Projeto Aprovado

Observação:


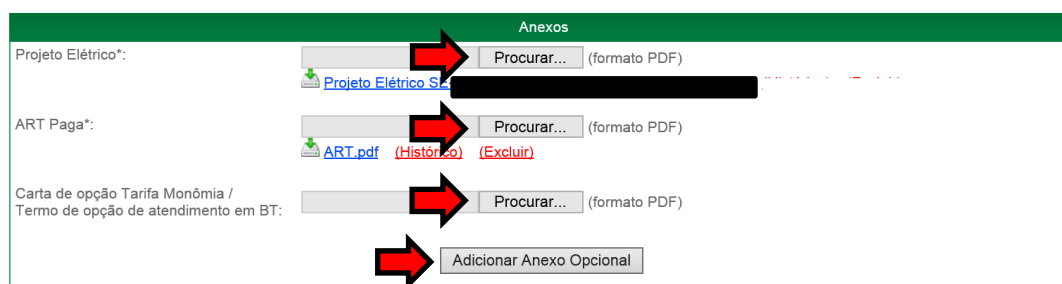


Figura 36 - Tela “Editar” nota de serviço

Os campos “Procurar” serão habilitados, inclusive “Anexo Opcional”, caso necessário:



**Anexos**

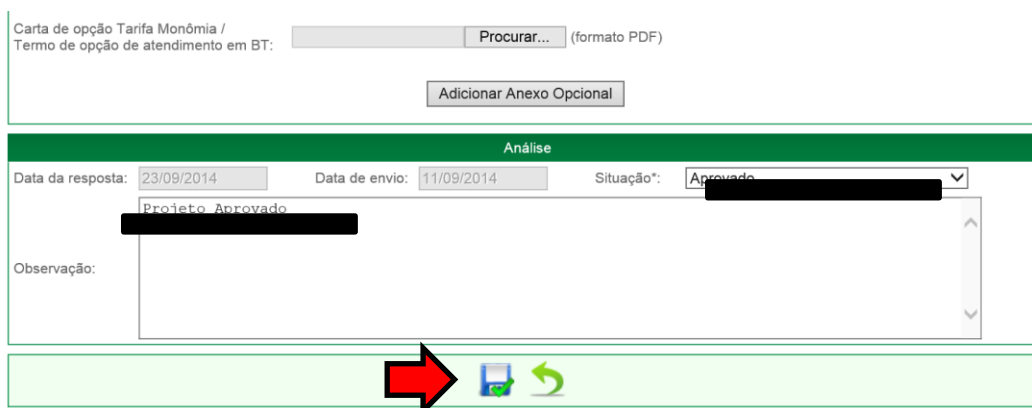
Projeto Elétrico\*:  Procurar... (formato PDF)  
[Projeto Elétrico SE- \[REDACTED\]](#) (Histórico)

ART Paga\*:  Procurar... (formato PDF)  
[ART.pdf](#) (Histórico) (Excluir)

Carta de opção Tarifa Monômia / Termo de opção de atendimento em BT:  Procurar... (formato PDF)

Figura 37 - Tela procura de anexo

Após buscar/inserir o novo documento, clicar em “Salvar” :



Carta de opção Tarifa Monômia /  
Termo de opção de atendimento em BT:  Procurar... (formato PDF)

**Análise**

Data da resposta: 23/09/2014 Data de envio: 11/09/2014 Situação: Aprovado

Projeto: **Projeto Aprovado**

Observação:




Figura 38 - Tela salvar novo anexo

Após salvar é exibida a mensagem: “Pedido atualizado com sucesso”.



**CEMIG** **APR**  
Análise de Projetos e Acompanhamento de Execução de Obras via Web

Home Pedidos FAQ Normas Técnicas Formulários

Consulta de pedidos

 Pedido atualizado com sucesso!

Nº da Nota de Serviço:  Nº do Protocolo:

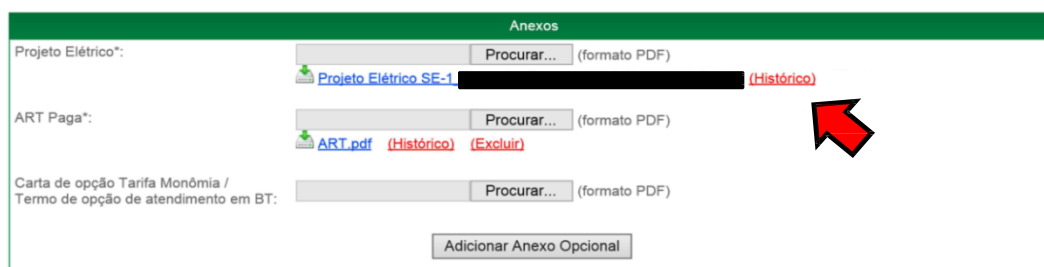
Período de envio:  até  Situação:

Regional:  Tipo de solicitação:

Pedidos (1)

Figura 39 - Tela “Pedido atualizado com sucesso”

Assim, o novo anexo poderá ser verificado através do “Histórico”:



**Anexos**

Projeto Elétrico\*:  Procurar... (formato PDF)

ART Paga\*:  Procurar... (formato PDF)

Carta de opção Tarifa Monômia /  
Termo de opção de atendimento em BT:  Procurar... (formato PDF)

[Projeto Elétrico SE-1](#) [\(Histórico\)](#)

[ART.pdf](#) [\(Histórico\)](#) [\(Excluir\)](#)

Figura 40 - Tela de visualização de novo anexo pelo “Histórico”

Aguardar a reanálise pela Cemig. O sistema encaminhará um e-mail informando o resultado da análise.

## 11 Procedimentos em caso de reprova ou suspensão do atendimento

### 11.1 Solicitações de Análise de Carga

Para pedidos de análise de carga, a solicitação será **suspensa** caso a documentação esteja incompleta/incorreta ou caso o responsável técnico não tenha inserido os documentos no APR Web até **48 horas** após a data de criação da NS. Neste caso, será necessário realizar a solicitação de reanálise de carga na rede para dar continuidade ao atendimento, conforme passos a seguir:

1. No canal Cemig Atende, no campo **Tipo Serviço**, selecione uma das opções da seção [Solicitação de NS de Análise de Carga](#);
2. No campo **Tipo de Solicitação**, selecionar a opção “Solicitação de reanálise de formulário de análise de carga - pedido suspenso”;
3. Informe o número da Nota de Serviço suspensa;
4. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
5. Anexar os arquivos corrigidos de acordo com as instruções da seção [Solicitação de NS de Análise de Carga](#);
6. Informe os dados de contato: telefone, celular e e-mail, insira o arquivo revisado e selecione a opção “Salvar”;
7. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
8. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”;
9. Após o recebimento do e-mail confirmando o cadastro da **reanálise de carga/rede**, cadastrar no prazo de **até 24 horas** a NS suspensa (conforme seção [Cadastrar e Consultar uma Nota de Serviço \(NS\) no APR Web](#) deste manual) ou anexar os novos documentos corrigidos no APR WEB, dependendo do motivo da suspensão;



Tipo Serviço	Formulário
<input type="radio"/> Análise de carga/rede PADRÃO INDIVIDUAL	
<input type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO SEM PROTEÇÃO GERAL	
<input checked="" type="radio"/> Análise de carga/rede AGRUPAMENTO COM PROTEÇÃO GERAL e Anexo I	
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico/coordenograma (Média Tensão)	
<input type="radio"/> Aprovação de projeto elétrico (Baixa Tensão) e Anexo I	

**Tipo de Solicitação**

- ☐ Solicitação de NS para entrada de formulário de análise de carga/rede
- ☐ Solicitação de NS para entrada de projeto elétrico ou coordenograma
- ☐ Solicitação de reanálise de projeto elétrico ou coordenograma reprovado
- ☒ Solicitação de reanálise de formulário de análise de carga/rede reprovado
- ☐ Solicitação de reanálise de carga liberada há mais de 100 dias

**Nota de Serviço**

1234567890

**Notas Técnicas**

Inserir alguma informação importante

---

**Telefone do Cliente**  
(31)9999-9999

**Celular do Cliente**  
(31)99999-9999

**E-mail do Cliente**  
xx@cemig.com.br

Anexos

Tamanho máximo de cada arquivo: 3MB

☒ Declaro ter conhecimento sobre a documentação necessária para o atendimento da solicitação e que as demais informações prestadas são verdadeiras.

Figura 41 – Exemplo de solicitação de reanálise no Cemig Atende

## 11.2 Solicitações de Análise de Projeto Elétrico

Para pedidos de análise projeto de elétrico, a solicitação será **reprovada** caso a documentação esteja incompleta/incorreta ou caso o responsável técnico não tenha inserido os documentos no APR Web até **48 horas** após a data de criação da NS. Neste caso, será necessário realizar a solicitação de reanálise de projeto elétrico conforme passos a seguir:

1. No canal Cemig Atende, no campo **Tipo Serviço** selecionar a opção: “Aprovação de projeto elétrico (Média Tensão) ou (Baixa Tensão)”;
2. No campo **Tipo de Solicitação**, selecionar a opção “Solicitação de reanálise de projeto elétrico ou coordenograma reprovado”;
3. Informe o número da Nota de Serviço reprovada;
4. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
5. Anexar os arquivos corrigidos de acordo com as instruções da seção [Solicitação de NS de Análise de Projeto Elétrico/Coordenograma \(Média Tensão\)](#) ou [Solicitação de NS de Análise de Projeto Elétrico \(Baixa](#)

[Tensão](#));

6. Informe os dados de contato telefone, celular e e-mail, insira o arquivo revisado e selecione a opção “Salvar”;
7. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
8. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”;
9. Após o recebimento do e-mail confirmando o cadastro de **reanálise de projeto elétrico reprovado** cadastrar no prazo de **até 48 horas** a NS reprovada (conforme seção [Cadastrar e Consultar uma Nota de Serviço \(NS\) no APR Web](#)) ou anexar os novos documentos corrigidos no APR WEB, dependendo do motivo da reprovação.

### 11.3 Solicitação de Acesso de Geração Distribuída

Conforme informado na seção [Cadastrar e Consultar uma Nota de Serviço \(NS\) no APR Web](#), não há solicitação de reanálise para Geração Distribuída. Caso o responsável técnico não tenha inserido os documentos no APR Web até **24 horas** após a data de criação da NS ou caso a documentação seja reprovada, deverá ser realizada uma nova Solicitação de Acesso.

## 12 Procedimentos caso expire a validade do Projeto Elétrico, da Carga Liberada ou do Parecer de Acesso

### 12.1 Carga liberada há mais de 120 dias sem ligação

Caso a análise de carga anterior tenha sido liberada há mais de **120 dias** e não houve a energização do padrão de entrada (conexão do ramal de entrada à rede da Cemig), deverá ser solicitada uma nova análise de carga, conforme procedimentos previstos na seção [Solicitação de NS de Análise de Carga](#). Será gerada uma nova nota de serviço, devendo ser apresentada toda a documentação novamente.

### 12.2 Projeto elétrico aprovado há mais de um ano

Conforme previsto na ND-5.3, no caso de não execução do projeto já analisado pela CEMIG, no prazo de 12 meses, o cliente deve revisá-lo conforme a norma CEMIG ND-5.3 vigente e deve encaminhá-lo para nova análise da CEMIG.

Excepcionalmente nos atendimentos com obras no sistema da CEMIG para conexão de cargas ou de usina geradora, a validade do projeto elétrico aprovado pela CEMIG será até o término da obra. Assim, caso o projeto tenha sido aprovado há mais de 12 meses, mas a obra esteja em andamento, não será necessário solicitar uma nova aprovação do projeto.

Para os casos em que for necessária nova aprovação de projeto elétrico, seguir o passo a passo abaixo:

1. No canal Cemig Atende, no campo **Tipo Serviço** selecionar a opção: “Aprovação de projeto elétrico (Média Tensão) ou (Baixa Tensão)”;
2. No campo **Tipo de Solicitação**, selecionar a opção “Solicitação de reavaliação de projeto elétrico ou coordenograma aprovado há mais de um ano”;

3. Informe o número da Nota de Serviço na qual foi aprovado o projeto elétrico;
4. No campo **Notas Técnicas**, insira alguma informação que julgar importante;
5. Anexar os arquivos de acordo com as instruções da **7.2**;
6. Informe os dados de contato: telefone, celular e e-mail, insira o arquivo revisado e selecione a opção “Salvar”;
7. Confirme os dados da solicitação e selecione “Enviar”;
8. Visualize as informações finais e selecione “Fechar”;
9. Após o recebimento do e-mail confirmando o cadastro de **reanálise de projeto elétrico reprovado** cadastrar no prazo de **até 48 horas** a NS reprovada (conforme seção [Cadastrar e Consultar uma Nota de Serviço \(NS\) no APR Web](#)) ou anexar os novos documentos corrigidos no APR WEB, dependendo do motivo da reprovação.

### 12.3 Parecer de Acesso emitido há mais de 120 dias sem negociação

Para a Conexão da GD, será emitido o Parecer de Acesso, que poderá indicar a necessidade ou não de obras no sistema elétrico da Cemig. A depender do tipo do parecer há condições distintas que devem ser atendidas para que o cliente efetue a negociação com a Cemig, estas condições estão detalhadas nos pareceres de acesso e nas orientações constantes na página de Geração Distribuída.

Caso o cliente não cumpra com as condições para negociação do parecer no prazo de 120 dias, que é o prazo de validade de todos os pareceres, deverá realizar nova Solicitação de Acesso, devendo apresentar toda a documentação novamente.

### 12.4 Resumo dos Prazos para envio de arquivos no APR Web

Os prazos para envio de arquivos no sistema APR Web são distintos, a depender do tipo da solicitação (Análise de Carga, Análise de Projeto Elétrico ou Solicitação de Acesso de GD) e também se é um novo pedido ou uma reanálise. A tabela a seguir contém o resumo dos prazos citados ao longo deste manual:

Tipo de Solicitação	Prazo para envio de arquivos
Análise de Carga	48 horas
Reanálise de Carga (pedidos suspensos)	24 horas
Análise ou Reanálise de Projeto Elétrico	48 horas
Solicitação de Acesso de GD	24 horas

Tabela 2 – Prazos para envio de arquivos no APR Web

## 13 Esqueci minha senha

### 13.1 APR WEB

Caso o usuário não se recorde da senha do APR Web, acessar o sistema e selecionar a opção “Esqueci minha senha”:

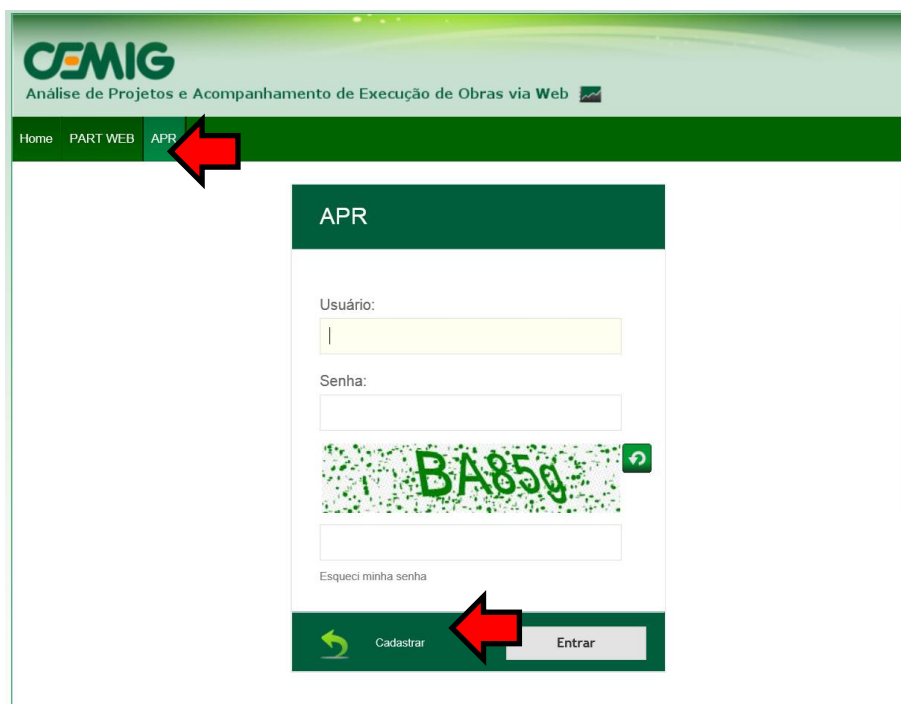


Figura 42 – Tela “Esqueci minha senha” APR WEB

Informar os campos “e-mail”, “CPF” e “Código de Confirmação” e clicar em “solicitar”:



Figura 43 – Tela solicitação de nova senha



**Solicitar alteração de senha**

Foi enviado um e-mail para [redacted]@yahoo.com.br com um link para que você possa alterar sua senha. Você tem x até 04/12/2014 03:19 para alterar sua senha.

Email:

CPF:

Figura 44 – Tela envio de e-mail para recuperação de senha

O sistema envia orientações de validação da nova senha para o e-mail cadastrado do Responsável Técnico.

**OBSERVAÇÃO:** Caso a senha não seja alterada até o dia e horário informado no e-mail, deverá ser feita uma nova solicitação através do link “Esqueci minha senha”.

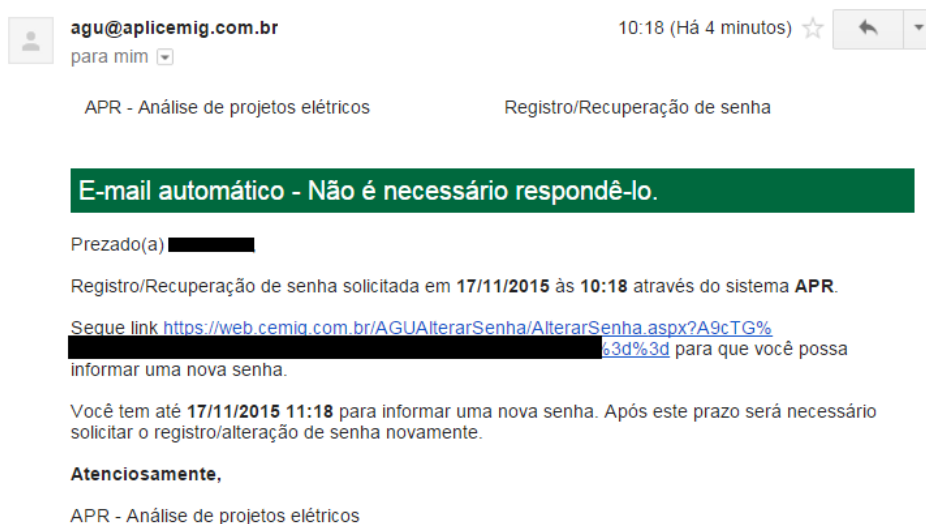
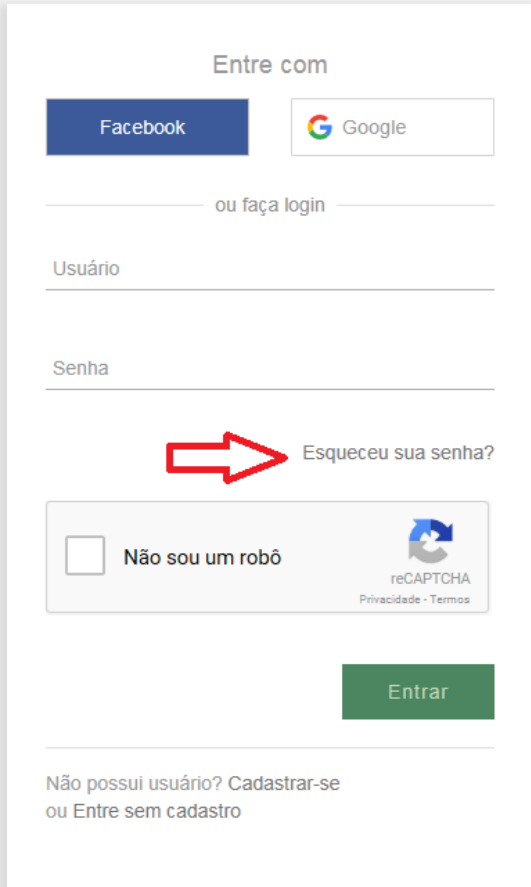


Figura 45 – E-mail para recuperação de senha

## 13.2 Cemig Atende

Caso o usuário não se recorde da senha da Agência Virtual, acessar o canal Cemig Atende e selecionar a opção “Esqueci minha senha”:




Entre com


Facebook Google

ou faça login

Usuário

Senha

 [Esqueceu sua senha?](#)

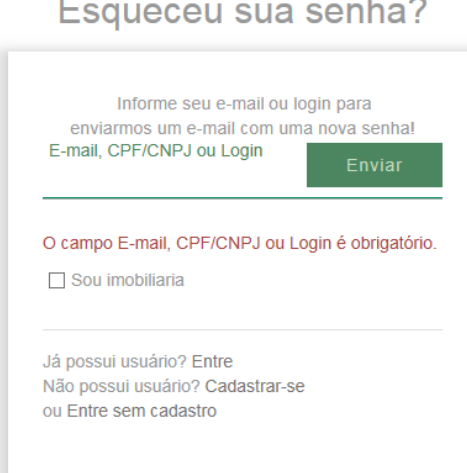
☐ Não sou um robô  reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Entrar

Não possui usuário? Cadastrar-se  
ou Entre sem cadastro

Figura 46 – Tela “Esqueci minha senha” – Cemig Atende

Informe seu e-mail ou login de acesso como Profissional para enviarmos um e-mail com uma nova senha e selecione Enviar.



Esqueceu sua senha?

Informe seu e-mail ou login para  
enviarmos um e-mail com uma nova senha!  
E-mail, CPF/CNPJ ou Login

O campo E-mail, CPF/CNPJ ou Login é obrigatório.

☐ Sou imobiliária

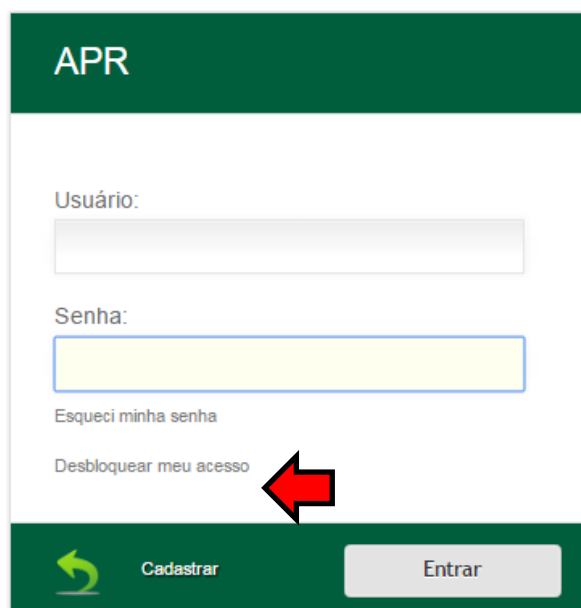
Já possui usuário? Entre  
Não possui usuário? Cadastrar-se  
ou Entre sem cadastro

Figura 47 – Tela Seleção de Perfil

## 14 Desbloquear meu acesso

O acesso ao APR é bloqueado após 5 (cinco) tentativas incorretas de login. Portanto, para evitar o bloqueio do seu acesso, clicar no link “Esqueci minha senha” após a primeira tentativa incorreta, definindo assim uma nova senha de acesso.

Se o usuário não seguir as recomendações acima e bloquear o seu acesso, poderá solicitar o desbloqueio através do link “Desbloquear meu acesso”.



A imagem mostra a interface de login do sistema APR. No topo, há uma barra verde com o texto "APR" em branco. Abaixo, há campos para "Usuário:" e "Senha:". Abaixo do campo de senha, há dois links: "Esqueci minha senha" e "Desbloquear meu acesso". Uma seta vermelha aponta para o link "Desbloquear meu acesso". Na base da interface, há uma barra verde com um ícone de seta verde à esquerda, o texto "Cadastrar" no centro e um botão "Entrar" à direita.

Figura 48 – Tela para solicitar o desbloqueio

Informar os campos “e-mail”, “CPF” e “Código de Confirmação” e clicar em “solicitar”:



A imagem mostra a interface "Desbloquear meu acesso". No topo, há uma barra verde com o texto "Desbloquear meu acesso" em branco. Abaixo, há campos para "Email:", "CPF:" e "Código de Confirmação". O campo de código de confirmação contém o código "5dxUQ" e um ícone de seta verde. Na base da interface, há uma barra verde com um ícone de seta verde à esquerda e um botão "Solicitar" à direita. Uma seta vermelha aponta para o botão "Solicitar".

Figura 49 – Tela “Desbloquear meu acesso”

Após a solicitação, o administrador do sistema APR receberá um e-mail com os dados do usuário que solicita o desbloqueio.

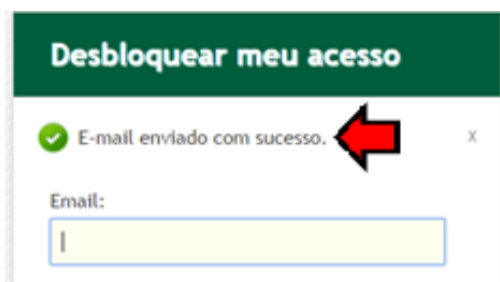


Figura 50 – Confirmação de envio de e-mail com sucesso

**OBSERVAÇÃO:** O desbloqueio será realizado em até 3 (três) dias úteis. No terceiro bloqueio do usuário o acesso ao sistema ficará indisponível por 7 dias (regra do sistema).

## 15 Informações importantes

1. As solicitações para **Sanar Dúvidas de Padrões e Normas Técnicas** diretamente com os setores encarregados da elaboração das normas ou da análise de projetos, ou sanar dúvidas com setor encarregado pelo tratamento das solicitações de geração de notas de serviços, devem ser registradas diretamente no canal Cemig Atende.

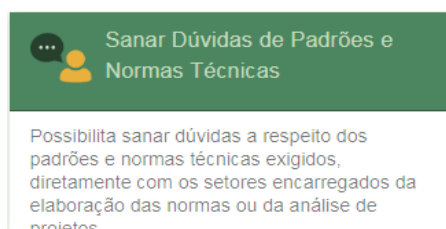


Figura 51 – Tela “Sanar Dúvidas de Padrões e Normas Técnicas” no Cemig Atende

2. Caso o sistema APR esteja aberto e permaneça mais de 60 minutos sem nenhuma operação, será necessário “logar” novamente;
3. Os arquivos inseridos/anexados no sistema por um Responsável Técnico não são visualizados por outro RT (modo de busca), mesmo que seja inserido o número de NS ou do protocolo corretamente;
4. Não utilizar caractere especial no nome do anexo;
5. Os arquivos inseridos no sistema APR deverão estar no formato “EXCEL”, “PDF” ou “ZIP”;
6. Caso o usuário já possua o cadastro no módulo PART, ao se cadastrar no APR não é necessário definir uma senha, pois a senha será a mesma para os dois módulos (pode ser desconsiderado o e-mail enviado automaticamente pelo sistema). Se for definida uma nova senha, deve ser observado que esta senha valerá para os dois módulos (PART e APR);