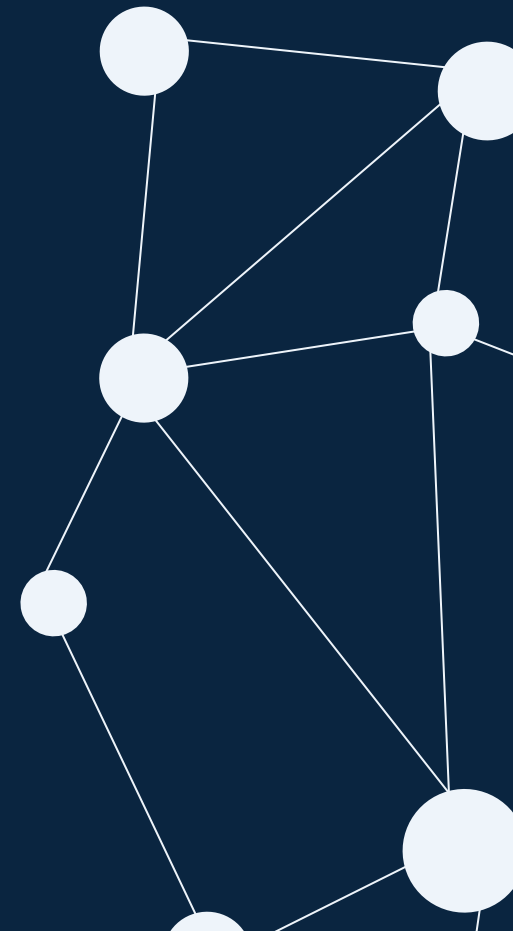


SGAcesso

Sistema de Gestão de Processos de Acesso ao
Sistema Interligado Nacional - SIN
Manual de Cadastramento na Temporada de Acesso

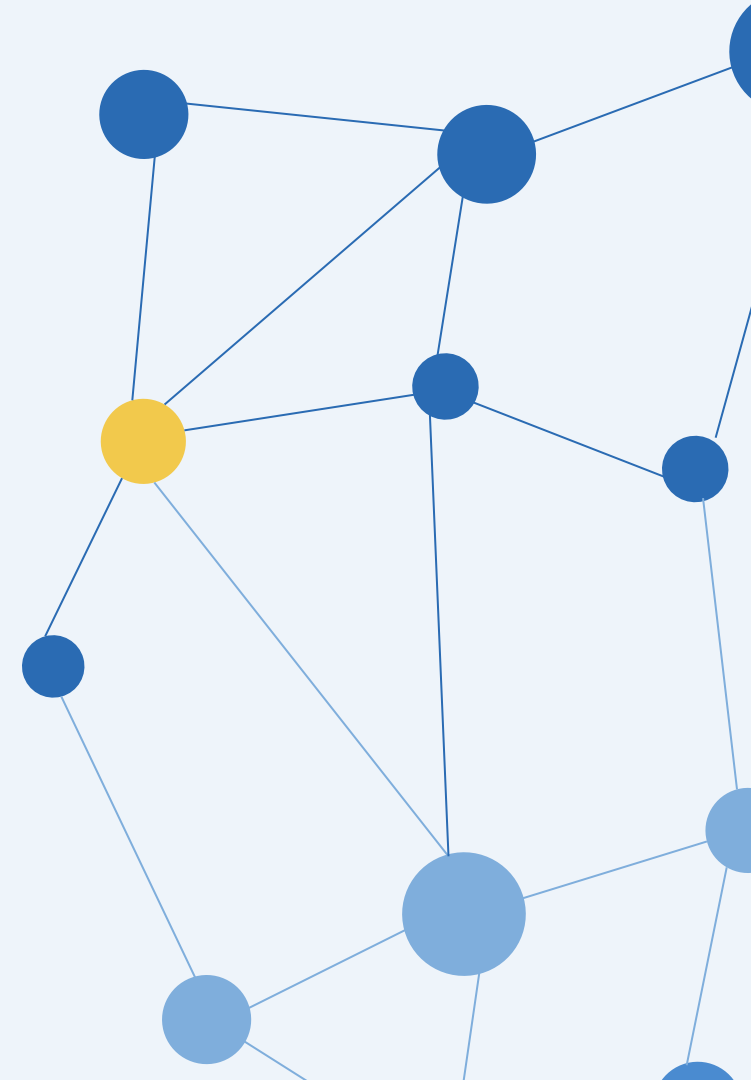
26.05.2026



Manual de Cadastramento da Temporada de Acesso

REVISÃO	MOTIVO DA REVISÃO	DATA DE APROVAÇÃO
00	Publicação inicial	26/05/2026

Este manual tem como objetivo orientar os usuários do SG Acesso quanto ao processo de cadastramento de solicitações no âmbito da Temporada de Acesso, apresentando as funcionalidades do sistema, os formulários disponíveis, os campos e os documentos necessários para submissão da solicitação ao ONS.



Índice

01

Perfil SINtegre

- Cadastramento no SINtegre
- Relação profissional
- Meus sistemas
- Inclusão do SGAcesso
- Empresa representada
- Acesso ao SGAcesso

02

SGAcesso - Tela Temporada de Acesso

- Tela Inicial
- Compartilhando uma solicitação
- Pesquisando uma solicitação
- Criando uma solicitação
- Status de uma solicitação
- Duplicando uma solicitação
- Excluindo uma solicitação
- Abrindo uma solicitação
- Cancelando uma solicitação
- Devolução da Garantia

03

SGAcesso - Tela de Cadastramento na Temporada de Acesso

- Aba Informações
- Aba Garantia de Participação
- Preenchimento de Formulários e Anexos
- Salvando uma Solicitação
- Comunicação com o ONS
- Submetendo uma Solicitação

04

Pendências no período de admissão

- Bloqueio de Alterações
- Como identificar uma pendência
- Adequação de pendência



Clique nos títulos acima para navegar diretamente nas seções específicas.

01 Perfil SINtegre

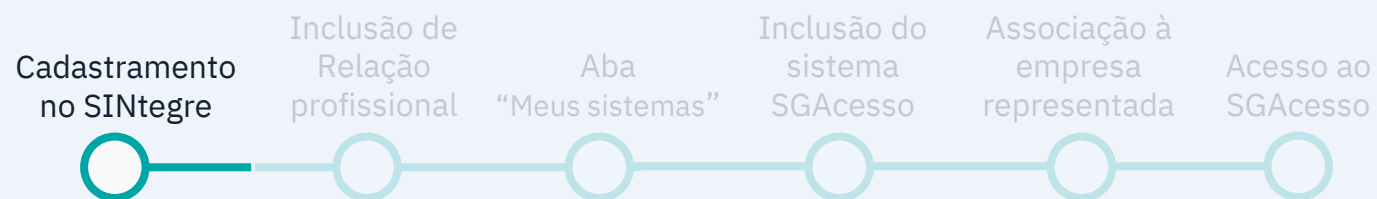
[Voltar para o índice](#)

Registro no SINtegre

A primeira etapa do cadastramento na Temporada de Acesso consiste na atualização do Perfil do usuário no SINtegre

Cadastramento no SINtegre

Voltar para o índice



Criar cadastro ou Efetuar login no SINtegre, digitando seu usuário e senha.



Atualize seu perfil

QR para a página *Relações Profissionais* no [SINtegre](#)



Acesse o vídeo Tutorial

QR para o [YouTube](#) com o tutorial de cadastramento do SINtegre

CADASTRO DE USUÁRIO

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

NOME


CPF OU PASSAPORTE

Caso você não seja brasileiro, preencha com seu passaporte

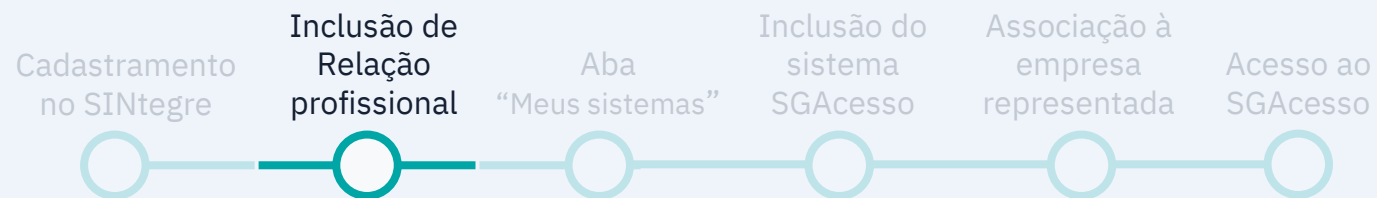
E-MAIL

TELEFONE COMERCIAL

SENHA

Inclusão de Relação Profissional



Na aba “*Relações Profissionais*”, informar os dados da empresa que representa.

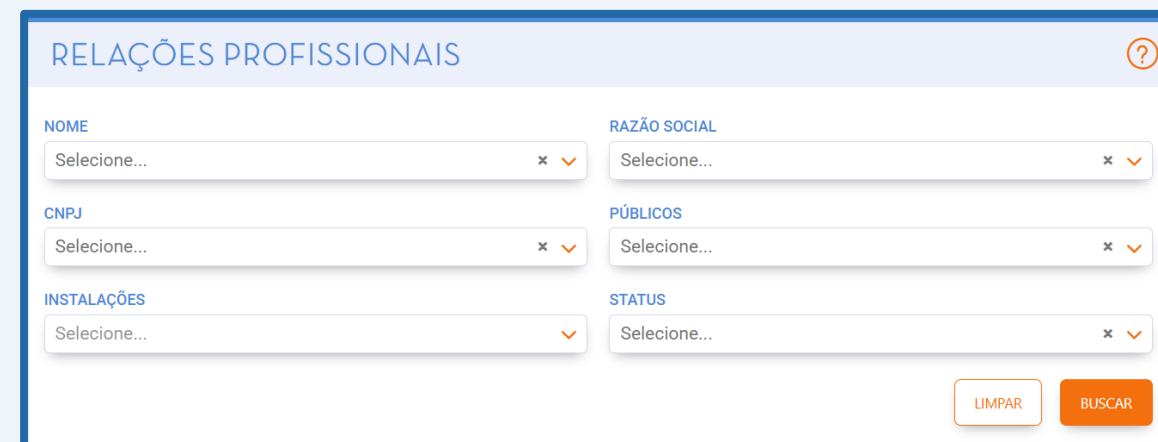


**Acesse
o vídeo Tutorial**

QR para o [YouTube](#) com o tutorial de Inclusão de Relação Profissional.

⚠ Importante

O cadastro de novas empresas, deverá ser solicitado por meio da central de atendimento do ONS.

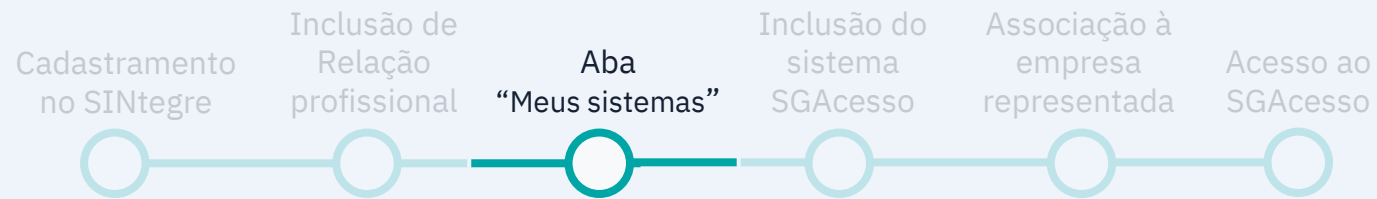


RELAÇÕES PROFISSIONAIS

NOME	RAZÃO SOCIAL
Selecione... x v	Selecione... x v
CNPJ	PÚBLICOS
Selecione... x v	Selecione... x v
INSTALAÇÕES	STATUS
Selecione... v	Selecione... x v

LIMPAR BUSCAR

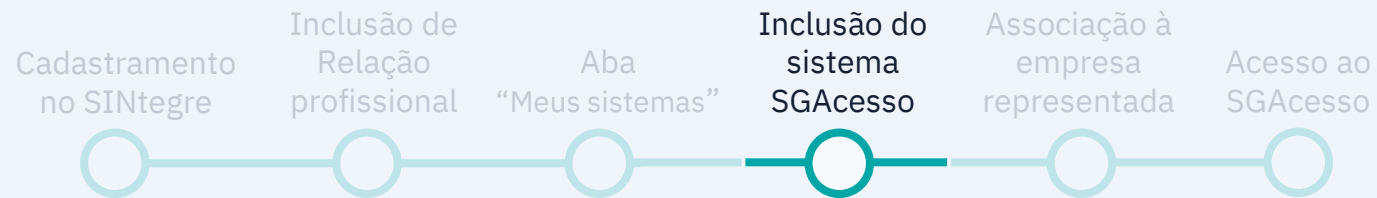
Meus Sistemas



Acessar a aba *"Meus Sistemas"*, no menu *"Meu perfil"*.

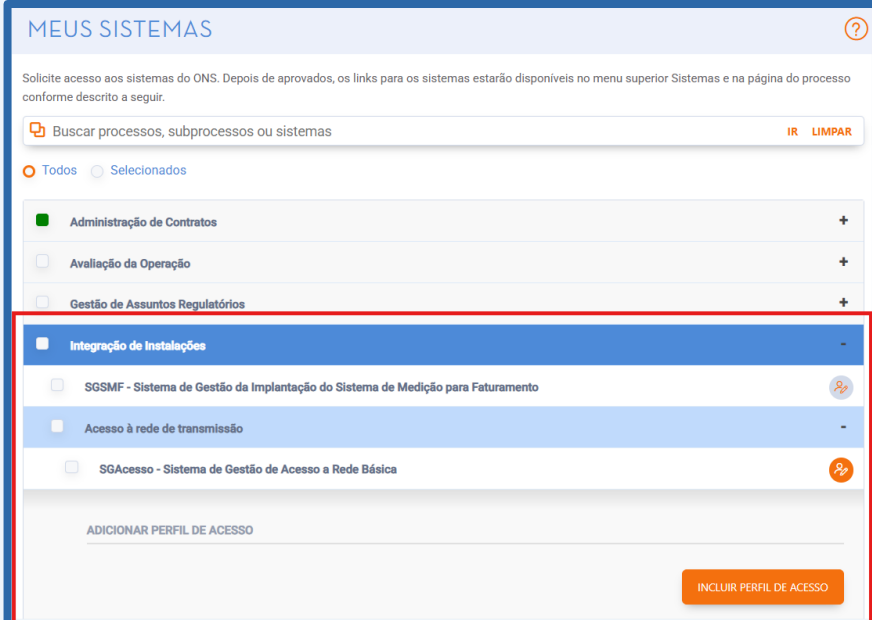


Inclusão do SGAcesso



Na aba *Meus Sistemas*, selecionar:

1. Macroprocesso “*Integração de Instalações*”;
2. Processo “*Acesso à rede de transmissão*”;
3. “*SGAcesso – Sistema de Gestão de Acesso a Rede Básica*”;
4. Clicar em “*Incluir perfil de acesso*”.



MEUS SISTEMAS

Solicite acesso aos sistemas do ONS. Depois de aprovados, os links para os sistemas estarão disponíveis no menu superior Sistemas e na página do processo conforme descrito a seguir.

Buscar processos, subprocessos ou sistemas IR LIMPAR

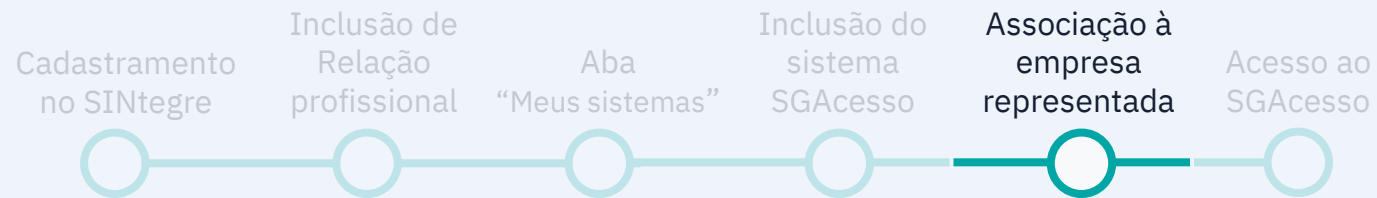
Todos Selecionados

- Administração de Contratos +
- Avaliação da Operação +
- Gestão de Assuntos Regulatórios +
- Integração de Instalações** -
- SGMF - Sistema de Gestão da Implantação do Sistema de Medição para Faturamento
- Acesso à rede de transmissão** -
- SGAcesso - Sistema de Gestão de Acesso a Rede Básica

ADICIONAR PERFIL DE ACESSO

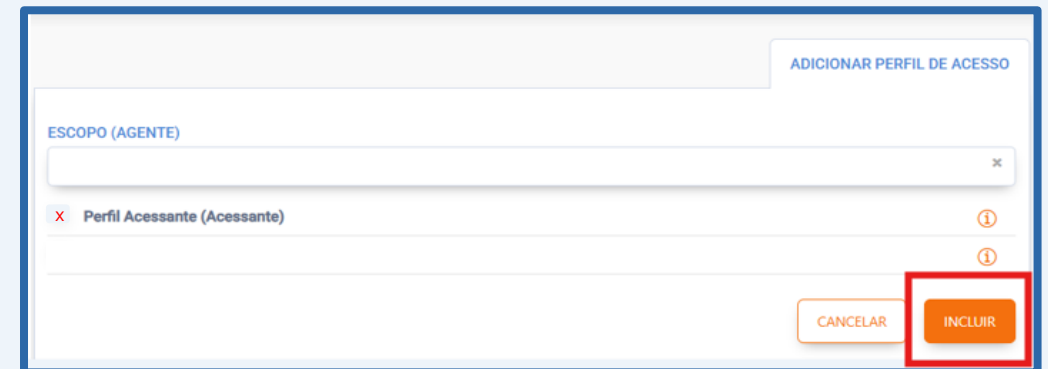
INCLUIR PERFIL DE ACESSO

Empresa Representada



Selecione:

- 1 – A empresa representada no campo “*Escopo (Agente)*”;
- 2 - Perfil Acessante;
- 2 - Clique em “*Incluir*”.



ADICIONAR PERFIL DE ACESSO

ESCOPO (AGENTE)

Perfil Acessante (Acessante)

CANCELAR INCLUIR

Atenção:

OBS: Em caso de relacionamento com diversos CNPJ, este processo deverá ser realizado individualmente para cada empreendimento.

Acesso ao SGAcesso



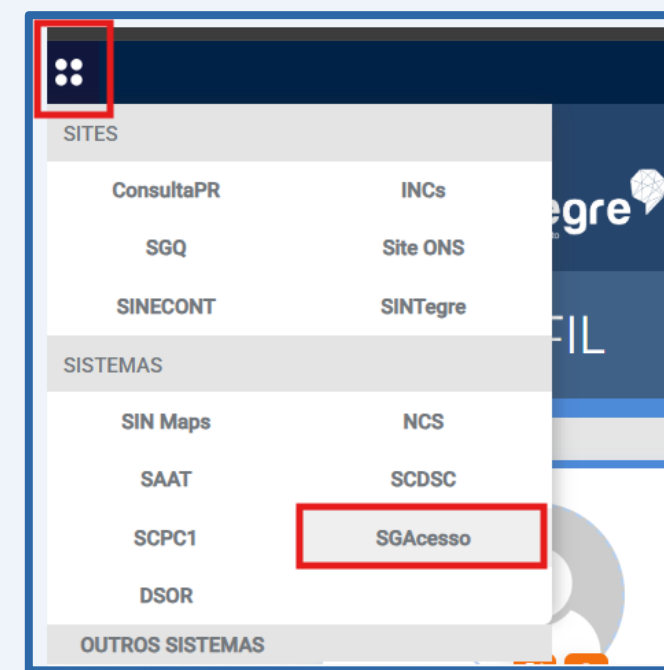
A aprovação da solicitação é automática. Com a alteração do status para aprovado, você terá acesso ao sistema.

Para acessar o sistema na *home* do SINtegre, clique em **SGAcesso**.



Acesse o
SGAcesso

QR para a [página do SGAcesso](#)



02 SGAcesso - Tela Temporada de Acesso

[Voltar para o índice](#)

Acompanhamento da Temporada de Acesso

A Tela inicial da Temporada de Acesso permite ao usuário acompanhar os cadastramentos realizados e realizar as ações no menu de cada protocolo.

Voltar para o índice

Tela inicial

SGAcesso

6

1 2

Q Adicionar

Nova solicitação

3

4 5

Pesquisar Limpar

Protocolo:

Status da solicitação: Todos

Tipo de empreendimento: Todos

Data da solicitação: De Até

Nome da solicitação:

Ponto de conexão:

UF:

7

Nome da Temporada	Protocolo	Nome da solicitação	Tipo de Empreendimento	Ponto de conexão	Ano de entrada em Operação	Status
2026/01	SGA-STA-0001/2026	Solicitação 1	UC	Conexão - 230 kV	202x	Submetida 8 ...

Atenção

A legenda dos campos está na página seguinte.



- 9 Abrir
- 10 Duplicar solicitação
- 11 Excluir
- 12 Gerenciar permissões da solicitação
- 13 Devolução da Garantia
- 14 Cancelar

Tela inicial

[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

Item	Nome	Função
1	Botão “Filtro”	Exibe e oculta a área de pesquisa (item 6)
2	Botão “Adicionar”	Exibe a opção “Nova solicitação” (item 3)
3	Botão “Nova solicitação”	Abre a página “Criar solicitação”
4	Botão “Pesquisar”	Aplica os filtros de pesquisa à tabela (item 7)
5	Botão “Limpar”	Limpa os filtros de pesquisa
6	Área de pesquisa	Contém os filtros de pesquisa
7	Tabela	Exibe as solicitações disponíveis para o agente acessante
8	Botão “Opções”	Exibe as opções da solicitação (itens 9 a 14, a depender do status e da data da solicitação)
9	Botão “Abrir”	Abre a solicitação na página “Solicitações – Acessante”
10	Botão “Duplicar solicitação”	Duplica a solicitação
11	Botão “Excluir”	Exclui a solicitação
12	Botão “Gerenciar permissões da solicitação”	Permite alterar as permissões de administração, edição e visualização da solicitação
13	Botão “Devolução da Garantia”	Inicia o processo de Devolução da Garantia de Participação
14	Botão “Cancelar”	Cancela a solicitação

Compartilhando uma Solicitação

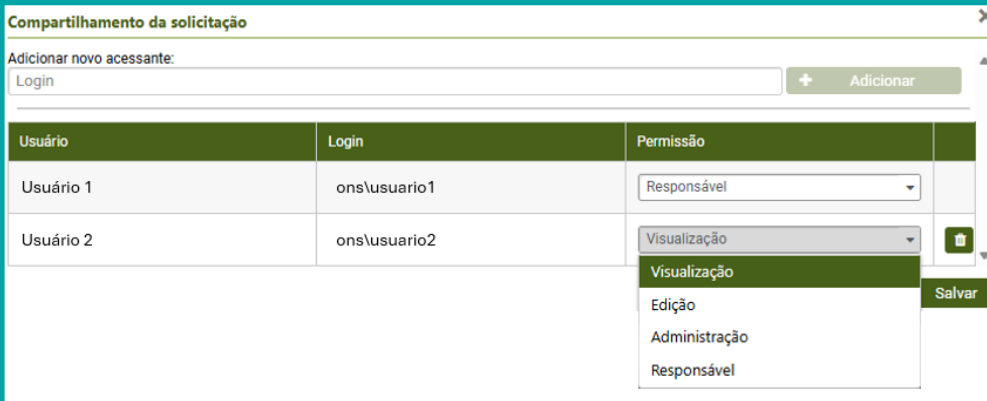
[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

A funcionalidade **“Gerenciar permissões da solicitação”** do menu de opções (...) serve para compartilhar a solicitação com outros usuários vinculados ao SGAcesso, possibilitando a definição do perfil de acesso de cada usuário compartilhado.

Ao clicar na opção **“Gerenciar permissões da solicitação”** no menu de opções da solicitação, a janela ao lado será exibida.

Para adicionar um novo usuário à lista, digite no campo **“Login”** o nome completo, conforme cadastrado no SINtegre, e clique no botão **“Adicionar”**. O usuário será adicionado à lista e o tipo de permissão poderá ser escolhido pelo campo **“Permissão”**.


Para remover um usuário da lista, clique na lixeira, na última coluna. O usuário que criou a solicitação não poderá ser removido.



Compartilhamento da solicitação

Adicionar novo acessante:

Login + Adicionar

Usuário	Login	Permissão	
Usuário 1	ons\usuario1	Responsável	
Usuário 2	ons\usuario2	Visualização	

Visualização

Edição

Administração

Responsável

Salvar

Gerenciamento da Permissão

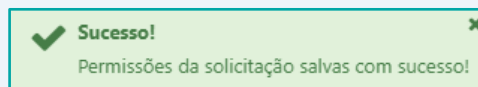
Compartilhando uma Solicitação

Voltar para o índice

Voltar para Tela Inicial da Temporada

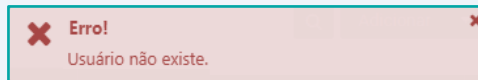
Tipo de permissão	Descrição
Visualização	Permite visualizar todos os dados da solicitação
Edição	Permite visualizar e alterar todos os dados da solicitação
Administração	Permite visualizar e alterar todos os dados da solicitação, além de alterar as permissões.
Responsável	Permite visualizar e alterar todos os dados da solicitação, alterar as permissões e possui o vínculo com o CNPJ registrado no SINtregre.

Tipos de permissão para usuários



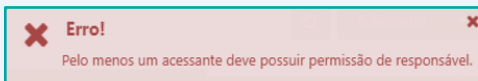
Mensagem de sucesso ao salvar permissões

Ao clicar no botão “*Salvar*”, uma mensagem de sucesso será exibida.



Mensagem de erro ao tentar adicionar login inválido

Caso o login informado não exista ou não tenha perfil “*Acessante*” na base de dados ONS, uma mensagem de erro será exibida.



Mensagem de erro ao tentar salvar sem usuário responsável

Pelo menos um usuário deve ter permissão de Responsável, caso contrário, uma mensagem de erro será exibida.

Pesquisando uma Solicitação

[Voltar para o índice](#)
[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

Para realizar uma pesquisa, clique na lupa para exibir a área de pesquisa, preencha os filtros conforme desejado e clique no botão “Pesquisar”. O botão “Limpar” limpa os filtros de pesquisa.

SGAcesso

Q Adicionar ▾

Protocolo

Status da solicitação
 Submetida ▾

Tipo de empreendimento
 Todos ▾

Data da solicitação
 De Até

Nome da solicitação

Ponto de conexão

UF

Pesquisar
Limpar

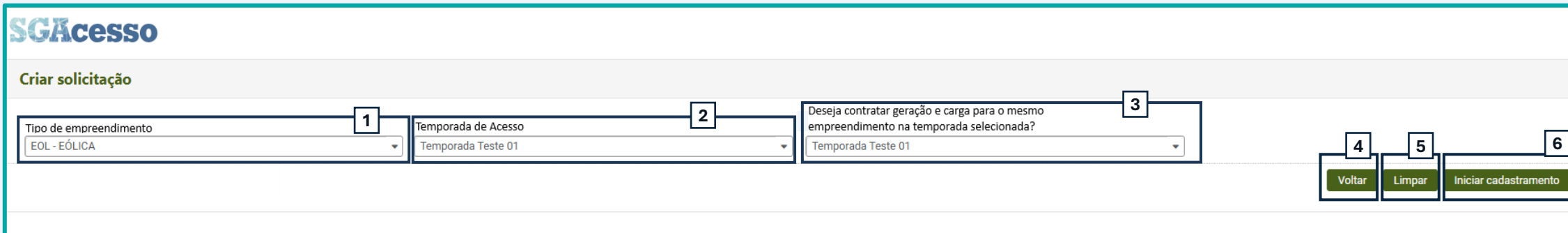
Nome da Temporada	Protocolo	Nome da solicitação	Tipo de Empreendimento	Ponto de conexão	Ano de entrada em Operação	Status	
2026/01	SGA-STA-0001/2026	Solicitação 1	UC	Conexão – 230 kV	202x	Submetida	...
2026/01	SGA-STA-0002/2026	Solicitação 2	UC	Conexão – 230 kV	202x	Submetida	...

Filtros de pesquisa aplicados à tabela

Criando um Cadastro

[Voltar para o índice](#)
[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

Ao clicar na opção “Nova Solicitação” do botão “Iniciar Cadastramento”, o sistema direcionará o usuário para a página “Criar Solicitação”, onde será possível iniciar um novo cadastramento no SGAcesso e preencher as informações necessárias para submissão do cadastro ao ONS. Para acessar a tela de cadastramento, [clique aqui](#).



Itens	Função
1	Informar o tipo da empreendimento
2	Informar o nome da Temporada de Acesso
3	Informar se deseja ou não contratar geração e carga para o mesmo empreendimento na temporada selecionada
4	Direciona para a tela “Temporadas de Acesso - Acessante”
5	Limpa os campos da tela
6	Inicia a solicitação de cadastramento

Status da Solicitação

[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

Status	Descrição
Não Submetida	Solicitação não submetida ao ONS
Submetida	Solicitação submetida ao ONS
Submetida com pendência	Solicitação possui pendências a serem sanadas no período de admissão do cadastramento
Admitida	Solicitação admitida pelo ONS
Não admitida	Solicitação não admitida pelo ONS
Cancelada	Solicitação cancelada pelo usuário
Anulada	Usuário optou por desistir da Temporada de Acesso
Habilitada	Solicitação habilitada pelo ONS
Não Habilitada	Solicitação não habilitada pelo ONS
Manifestação em análise	Usuário indicou o compartilhamento da instalação de interesse restrito
Atendimento Direto	Solicitação indicada para Atendimento Direto pelo ONS
Processo Competitivo	Solicitação indicada para Processo Competitivo pelo ONS
Vencedor	Solicitação vencedora no Processo Competitivo
Não vencedor	Solicitação não vencedora no Processo Competitivo
Documento Emitido	Solicitação com DPA (Diagnóstico Prévio de Acesso) emitido

Duplicando uma Solicitação

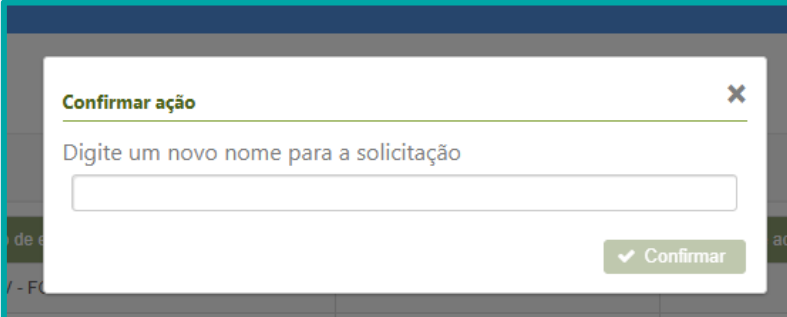
[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

A funcionalidade “*Duplicar*” do menu de opções (...) cria uma cópia da solicitação selecionada, facilitando o preenchimento de novos cadastramentos com informações semelhantes.

Ao clicar na opção “*Duplicar*” no menu de opções da solicitação, a janela a seguir será exibida e usuário deverá informar o nome da solicitação.

Ao confirmar, o sistema criará uma cópia com os mesmos dados da solicitação duplicada, com exceção do status, que será “*Não submetida*”.

Descrição, nome e todos os dados de formulários e anexos da nova solicitação podem ser alterados antes da submissão. A solicitação original **não** sofre nenhuma alteração.

A imagem mostra uma janela de diálogo de confirmação com o título "Confirmar ação" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O texto principal da janela diz "Digite um novo nome para a solicitação" e há um campo de entrada de texto abaixo dele. No canto inferior direito da janela, há um botão verde com o texto "Confirmar" e um ícone de seta verde para a direita.

Solicitação duplicada

Excluindo uma Solicitação

[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

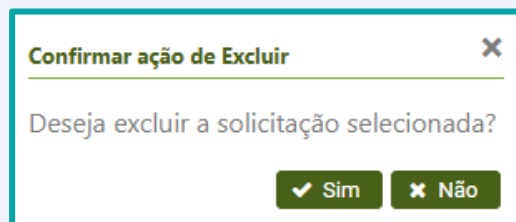
A funcionalidade “*Excluir*” do menu de opções (...) remove a solicitação selecionada do sistema, quando permitido pelo fluxo do cadastramento.

Apenas solicitações com status igual a “Não submetida” podem ser excluídas.

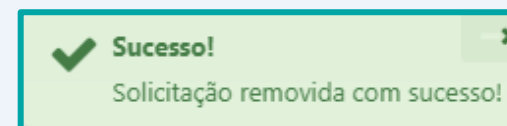
Ao clicar no botão “*Excluir*”, uma mensagem de confirmação será exibida.

Caso deseje confirmar a operação, clique no botão “*Sim*”. A solicitação será excluída permanentemente e uma mensagem de sucesso será exibida.

Para cancelar a operação, clique no botão “*Não*” ou feche a mensagem no botão “x” no canto superior direito.



Mensagem de confirmação de exclusão de uma solicitação



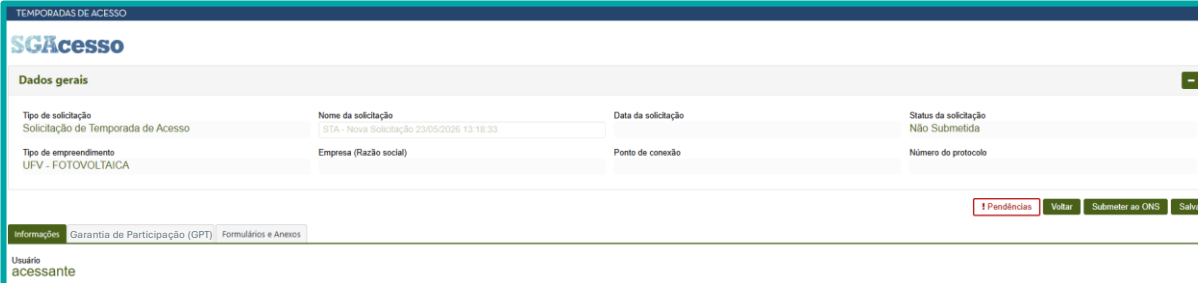
Mensagem de sucesso ao excluir uma solicitação

Abrindo uma Solicitação

[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

A funcionalidade “*Abrir*” do menu de opções (...) permite acessar a solicitação selecionada para visualização, preencher ou alterar as informações fornecidas (durante o período de cadastramento ou no período de admissão, conforme solicitado pelo ONS), submeter a solicitação ao ONS e realizar comunicações por meio da aba “*Comunicação*”.

Ao clicar na opção “*Abrir*” no menu de opções da solicitação, a Tela de Temporada de Acesso será exibida e usuário poderá realizar ações dentro da solicitação.



TEMPORADAS DE ACESSO			
SGAcesso			
Dados gerais			
Tipo de solicitação	Nome da solicitação	Data da solicitação	Status da solicitação
Solicitação de Temporada de Acesso	SIA - Nova solicitação 23/05/2025 13:18:33		Não Submetida
Tipo de empreendimento	Empresa (Razão social)	Ponto de conexão	Número do protocolo
UFV - FOTOVOLTAICA			
1 Pendências Voltar Submeter ao ONS Salvar			
Informações: Garantia de Participação (GPT) Formulários e Anexos			
Usuário: acessante			

Página aberta após selecionar a opção “*Abrir*”

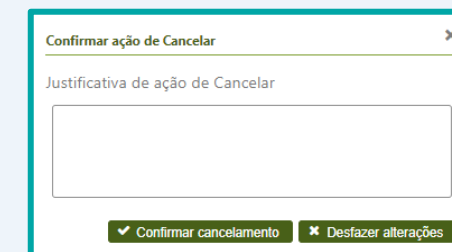
Cancelando uma Solicitação

Voltar para o índice

Voltar para Tela Inicial da
Temporada

A funcionalidade “*Cancelar*” do menu de opções (...) permite cancelar a solicitação selecionada, encerrando seu andamento no fluxo de cadastramento na Temporada de Acesso. Apenas solicitações com status “Submetida” podem ser canceladas.

Ao clicar na opção “*Cancelar*” no menu de opções da solicitação, a janela a seguir será exibida e usuário deverá informar o nome da solicitação.



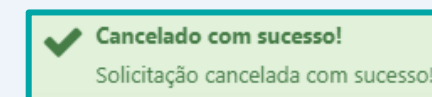
Confirmação de ação de Cancelar

Justificativa de ação de Cancelar

✓ Confirmar cancelamento ✕ Desfazer alterações

Justificativa para cancelamento

Ao justificar e clicar no botão “Confirmar cancelamento”, uma mensagem de sucesso será exibida, o status da solicitação será alterado para “Cancelada” e nenhum dado da solicitação poderá mais ser alterado.



✓ Cancelado com sucesso!
Solicitação cancelada com sucesso!

Mensagem de sucesso ao cancelar a
solicitação

Devolução da Garantia

[Voltar para o índice](#)[Voltar para Tela Inicial da Temporada](#)

A funcionalidade “*Devolução da Garantia*”, do menu de opções (...) permite que os usuários solicitem a devolução da Garantia de Participação (GPT) ao ONS, apenas em solicitações com status “Cancelada”. Para os demais status, a devolução seguirá as condições estabelecidas na Sistemática da Temporada de Acesso.

Ao clicar no botão “Devolução da Garantia”, mensagens de confirmação serão exibidas.

Solicitar Devolução de Garantia ✕

Deseja prosseguir com a solicitação de devolução da GPT?

Para cancelar a operação, feche a mensagem no botão “x”, no canto superior direito. Caso deseje confirmar a operação, clique no botão “Sim”.

O ONS prosseguirá com a Devolução da Garantia no prazo regulamentar de até 60 dias e uma mensagem de sucesso será exibida.

Solicitar Devolução de Garantia ✕

O ONS procederá à análise do pedido de devolução no prazo regulamentar de até 60 (sessenta) dias. Ao prosseguir com a devolução, não será possível editar ou renovar a GPT, nos termos dos Procedimentos de Rede. Deseja confirmar a devolução?

03 SGAcesso – Tela Cadastro

[Voltar para o índice](#)

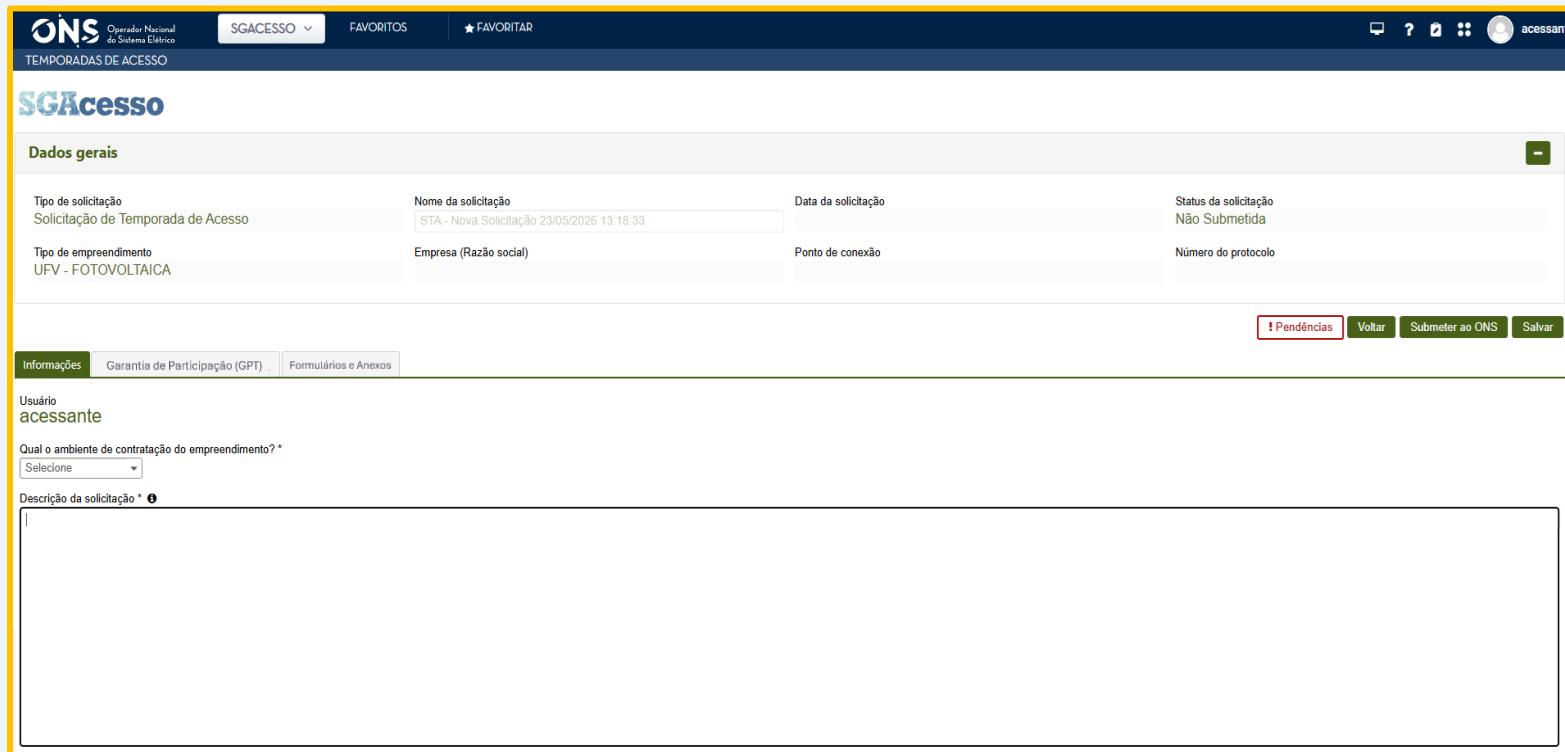
Como preencher as informações

Esta tela permite criar, editar, salvar e submeter ao ONS uma solicitação.

Aba Informações

[Voltar para o índice](#)

O usuário deverá informar os dados básicos da solicitação, que serão utilizados nas etapas subsequentes de análise.



The screenshot shows the SGAcesso registration interface. At the top, there is a navigation bar with the ONS logo, the text 'Operador Nacional do Sistema Elétrico', and a dropdown menu for 'SGACESSO'. Below this, the page title 'SGAcesso' is displayed. The main content area is titled 'Dados gerais' and contains a table with the following fields:

Tipo de solicitação	Nome da solicitação	Data da solicitação	Status da solicitação
Solicitação de Temporada de Acesso	STA - Nova Solicitação 23/05/2026 13:18:33		Não Submetida
Tipo de empreendimento	Empresa (Razão social)	Ponto de conexão	Número do protocolo
UFV - FOTOVOLTAICA			

Below the table, there are buttons for 'Pendências', 'Voltar', 'Submeter ao ONS', and 'Salvar'. The 'Informações' tab is selected, showing the user 'acessante' and a dropdown menu for 'Qual o ambiente de contratação do empreendimento?'. A large text area is provided for 'Descrição da solicitação'.

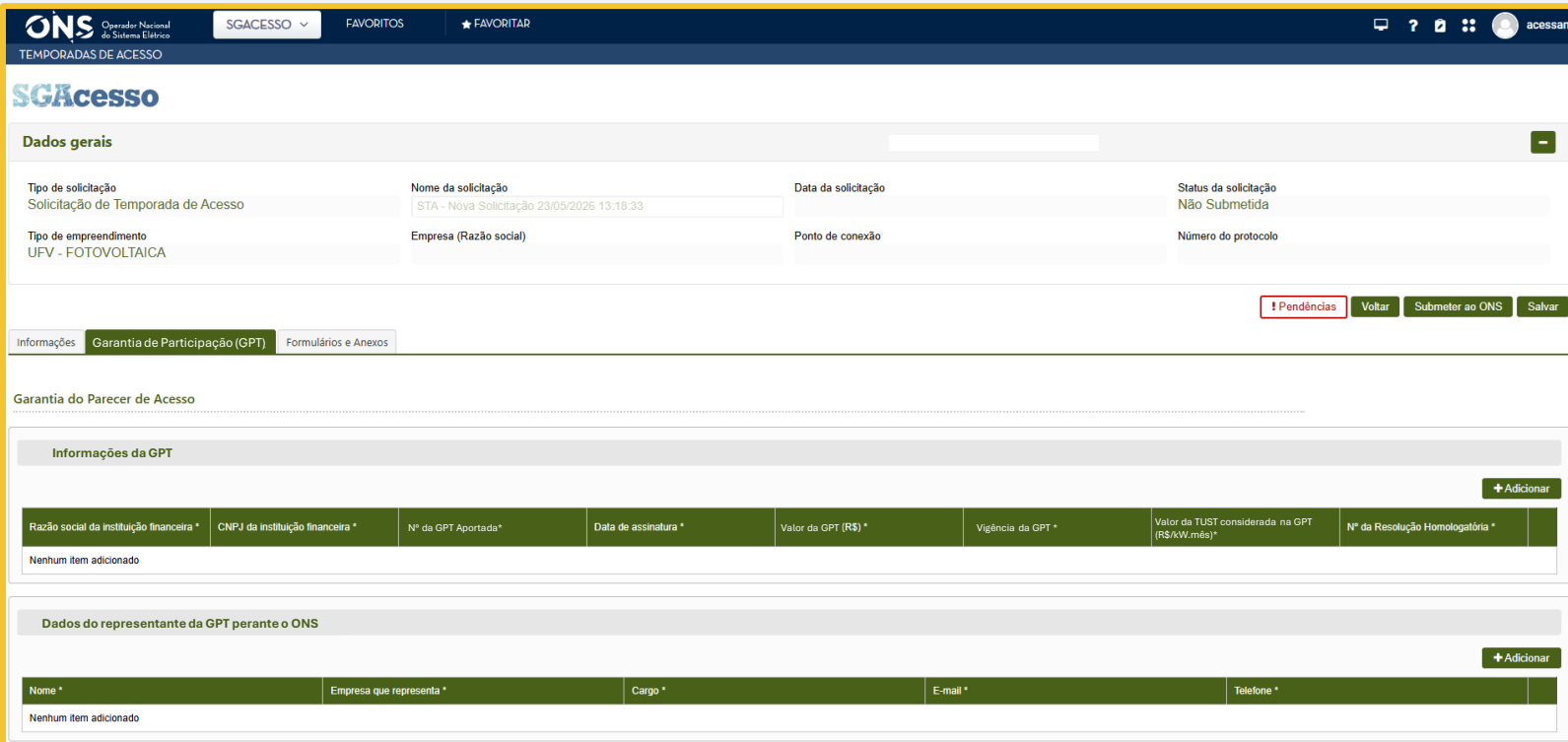
⚠️ Atenção

O ambiente de contratação do empreendimento somente deverá ser informado em caso de cadastramento de empreendimento de geração.

Aba Garantia de Participação

[Voltar para o índice](#)

O usuário deverá registrar as informações relativas à Garantia de Participação, cuja validação constitui condição necessária para a admissão do cadastramento, bem como para a participação do agente interessado nas etapas subsequentes da 1ª Temporada de Acesso de 2026.



The screenshot displays the SGAcesso interface. At the top, there's a navigation bar with the ONS logo, 'SGACESSO' dropdown, 'FAVORITOS', and 'FAVORITAR' buttons. Below this, the main header shows 'TEMPORADAS DE ACESSO' and 'SGAcesso'. The main content area is titled 'Dados gerais' and contains several input fields for registration details:

- Tipo de solicitação:** Solicitação de Temporada de Acesso
- Nome da solicitação:** STA - Nova Solicitação 23/05/2026 13:18:33
- Data da solicitação:** (empty)
- Status da solicitação:** Não Submetida
- Tipo de empreendimento:** UFV - FOTOVOLTAICA
- Empresa (Razão social):** (empty)
- Ponto de conexão:** (empty)
- Número do protocolo:** (empty)

Below the form, there are buttons for 'Pendências', 'Voltar', 'Submeter ao ONS', and 'Salvar'. A tabbed interface shows 'Informações', 'Garantia de Participação (GPT)', and 'Formulários e Anexos'. The 'Garantia de Participação (GPT)' section is expanded, showing 'Informações da GPT' and 'Dados do representante da GPT perante o ONS'. Both sections have '+ Adicionar' buttons. The 'Informações da GPT' table has columns for: Razão social da instituição financeira *, CNPJ da instituição financeira *, Nº da GPT Aportada *, Data de assinatura *, Valor da GPT (R\$) *, Vigência da GPT *, Valor da TUST considerada na GPT (R\$/kW.mês)*, and Nº da Resolução Homologatória *. The 'Dados do representante da GPT perante o ONS' table has columns for: Nome *, Empresa que representa *, Cargo *, E-mail *, and Telefone *. Both tables currently show 'Nenhum item adicionado'.

⚠️ Atenção

Ao clicar em “Adicionar” na seção “Informações da GPT”, abrirá a janela para preenchimento das informações. Para ir para o detalhamento, [clique aqui](#).

Aba Garantia de Participação

[Voltar para o índice](#)

O usuário deverá registrar as informações relativas à Garantia de Participação, cuja validação constitui condição necessária para a admissão do cadastramento, bem como para a participação do agente interessado nas etapas subsequentes da Temporada de Acesso.

Editar dados da GPT– Acesso de Empreendimento de Geração ✕

Dados da Instituição Financeira

Razão social da instituição financeira * CNPJ da instituição financeira *

Informações da Garantia Financeira

Data de assinatura * N° da GPT Aportada* Valor da GPT (R\$)*

Valor da TUST considerada na GPT* (R\$/kW.mês) Vigência da GPT*

N° da Resolução Homologatória * ⓘ

Anexos

Garantia de Participação – GPT*

Solte um arquivo aqui.

Outros ⓘ

Solte um arquivo aqui.

Campo	Descrição
Razão social e CNPJ da Instituição Financeira	Informe os dados da instituição financeira responsável pela emissão da Garantia Financeira.
Data de Assinatura	Informe a data de assinatura da Garantia Financeira.
N° da GPT Aportada	Informe o número da Garantia de Participação aportada.
Valor da GPT	Informe o valor da Garantia de Participação aportada. Para consumidor observar horário de ponta e Fora ponta.
Valor da TUST considerada na GPT	Informe o valor da TUST considerada no cálculo da GPT, conforme Resolução Homologatória aplicável. Para consumidor observar horário de ponta e Fora ponta.
N° da Resolução Homologatória	Informe o número da Resolução Homologatória utilizada no cálculo da Garantia de Participação.
Anexo Garantia de Participação – GPT	Anexe o documento da Garantia de Participação emitido pela instituição financeira, conforme estabelecido na Sistemática da Temporada de Acesso.
Anexo Outros	Anexe documentos adicionais, quando aplicável.

Aba Garantia de Participação



[Voltar para o índice](#)

O usuário deverá registrar o representante da Garantia de Participação (GPT) perante o ONS, responsável pelas tratativas de, comunicações e esclarecimentos relacionados à GPT apresentada na solicitação.

Editar dados dos representantes da GPT perante o ONS ✕

Nome *

Empresa que representa *

Cargo *

E-mail *

Telefone *

[Confirmar](#)

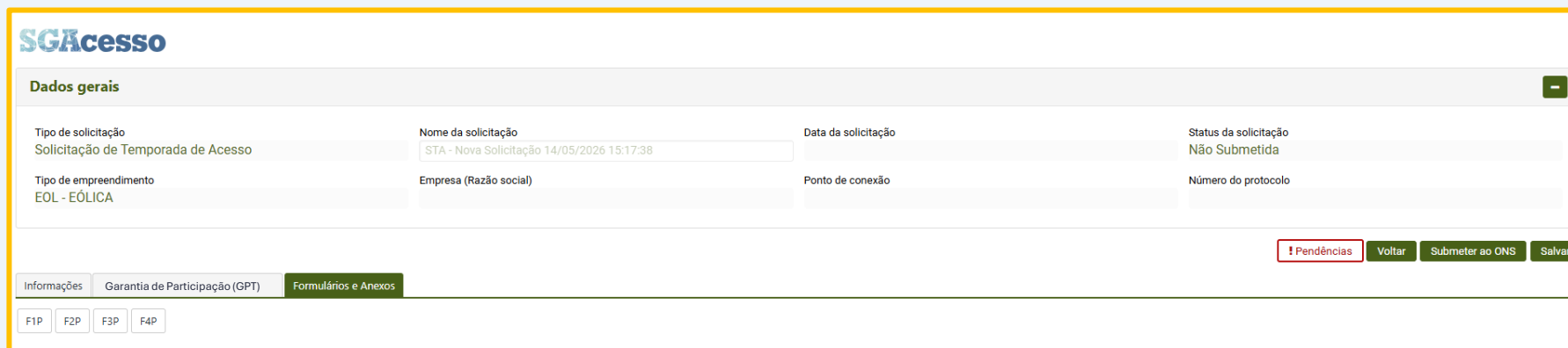
Campo	Descrição
Nome	Informe o nome completo do representante da Garantia de Participação perante o ONS.
Empresa que representa	Informe a razão social da empresa representada pelo responsável cadastrado.
Cargo	Informe o cargo exercido pelo representante na empresa representada.
E-mail	Informe o endereço de e-mail do representante para comunicações relacionadas à Garantia de Participação.
Telefone	Informe o telefone de contato do representante, incluindo DDD.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)

As informações apresentadas possuem caráter declaratório e serão utilizadas pelo ONS para subsidiar a admissão dos cadastramentos, bem como a identificação dos barramentos candidatos e o cálculo da capacidade remanescente nestes barramentos.

O preenchimento dos Formulários deve ser realizado conforme descrito no Documento de Instrução para Cadastramento publicado na [página da PNAST, no site do ONS](#).



A captura de tela mostra a interface de usuário do SGAcesso. No topo, há o logotipo "SGAcesso". Abaixo dele, um cabeçalho "Dados gerais" com um ícone de menos. O formulário contém os seguintes campos:

Tipo de solicitação Solicitação de Temporada de Acesso	Nome da solicitação STA - Nova Solicitação 14/05/2026 15:17:38	Data da solicitação	Status da solicitação Não Submetida
Tipo de empreendimento EOL - EÓLICA	Empresa (Razão social)	Ponto de conexão	Número do protocolo

Na parte inferior direita do formulário, há botões para "Pendências", "Voltar", "Submeter ao ONS" e "Salvar".

Na barra de navegação inferior, há abas para "Informações", "Garantia de Participação (GPT)" e "Formulários e Anexos" (destacada). Abaixo das abas, há botões para "F1P", "F2P", "F3P" e "F4P".

Preenchimento de formulários e anexos

O **Formulário 1 – Documentos comprobatórios** tem como objetivo registrar as informações relacionadas aos atos autorizativos do empreendimento, bem como anexar os documentos comprobatórios necessários para análise da solicitação pelo ONS. Neste formulário, o usuário deverá informar a situação do empreendimento, indicar eventuais divergências em relação aos atos autorizativos vigentes e cadastrar os dados das autorizações associadas à solicitação.

F1P
F2P
F3P
F4P

Formulário 1 - Documentos comprobatórios ⓘ

Situação do Empreendimento

(i) Novo projeto

(ii) Aumento de MUST

Solicitação em desacordo com o(s) ato(s) autorizativo(s)? ⓘ

Selecione ▾

Anexar cópia do(s) pedido(s) ou alteração(ões) de outorga ⓘ

Solte um arquivo aqui. 🔍 Procurar

+ Adicionar

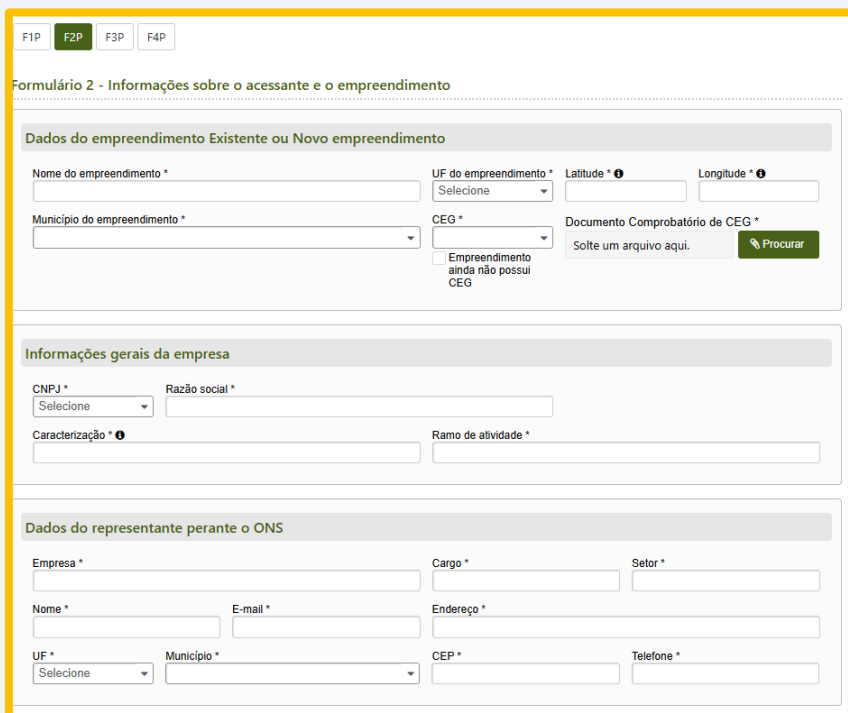
Tipo de autorização *	Número da autorização *	Data de emissão *	Data de publicação *
Nenhum item adicionado			

Campo	Descrição
Situação do Empreendimento	Selecione a opção correspondente à situação da solicitação, podendo ser “Novo projeto” ou “Aumento de MUST”.
Novo projeto	Indica que a solicitação se refere a um novo empreendimento ou nova conexão ao sistema de transmissão.
Aumento de MUST	Indica que a solicitação se refere ao aumento de Montante de Uso do Sistema de Transmissão de empreendimento.
Solicitação em desacordo com o(s) ato(s) autorizativo(s)?	Informe se a solicitação apresentada possui divergência em relação aos atos autorizativos vigentes do empreendimento, caso este possua.
Anexar cópia do(s) pedido(s) ou alteração(ões) de outorga	Anexe os documentos relacionados aos pedidos ou alterações de outorga vinculados à solicitação, quando aplicável.
Tipo de autorização	Informe o tipo do ato autorizativo relacionado ao empreendimento, quando aplicável.
Número da autorização	Informe o número do ato autorizativo cadastrado, quando aplicável.
Data de emissão	Informe a data de emissão do ato autorizativo, quando aplicável.
Data de publicação	Informe a data de publicação do ato autorizativo no veículo oficial correspondente, quando aplicável.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)

O **Formulário 2 – Informações sobre o acessante e o empreendimento** tem como objetivo registrar os dados cadastrais do empreendimento, da empresa e do representante responsável perante o ONS. Neste formulário, o usuário deverá informar as características do empreendimento, os dados gerais da empresa e os contatos do representante responsável pelas tratativas relacionadas à solicitação.



Dados do empreendimento existente ou novo empreendimento

Campo	Descrição
Nome do empreendimento	Informe o nome do empreendimento vinculado à solicitação.
UF do empreendimento	Selecione a Unidade Federativa em que o empreendimento será implantado.
Latitude	Informe a coordenada geográfica de latitude do empreendimento.
Longitude	Informe a coordenada geográfica de longitude do empreendimento.
Município do empreendimento	Selecione o município em que o empreendimento será implantado.
CEG	Informe o Código Único de Empreendimento de Geração – CEG do empreendimento, quando aplicável.
Empreendimento ainda não possui CEG	Indique que o empreendimento ainda não possui CEG emitido pela ANEEL, quando aplicável.
Documento Comprobatório de CEG	Anexe o documento comprobatório relacionado ao CEG informado.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)

O **Formulário 2 – Informações sobre o acessante e o empreendimento** tem como objetivo registrar os dados cadastrais do empreendimento, da empresa e do representante responsável perante o ONS. Neste formulário, o usuário deverá informar as características do empreendimento, os dados gerais da empresa e os contatos do representante responsável pelas tratativas relacionadas à solicitação.

F1P
F2P
F3P
F4P

Formulário 2 - Informações sobre o acessante e o empreendimento

Dados do empreendimento Existente ou Novo empreendimento

Nome do empreendimento * UF do empreendimento * Latitude * Longitude *

Município do empreendimento * CEG * Documento Comprobatório de CEG *

Empreendimento ainda não possui CEG

Informações gerais da empresa

CNPJ * Razão social *

Caracterização * Ramo de atividade *


Dados do representante perante o ONS

Empresa * Cargo * Setor *

Nome * E-mail * Endereço *

UF * Município * CEP * Telefone *

Informações gerais da empresa

Campo	Descrição
CNPJ 	Informe o CNPJ da empresa acessante vinculada à solicitação.
Razão social	Preenchido automaticamente conforme declarado no SINtegre.
Caracterização	Informe a caracterização da empresa acessante, conforme classificação aplicável à solicitação.
Ramo de atividade	Informe o ramo de atividade da empresa acessante.

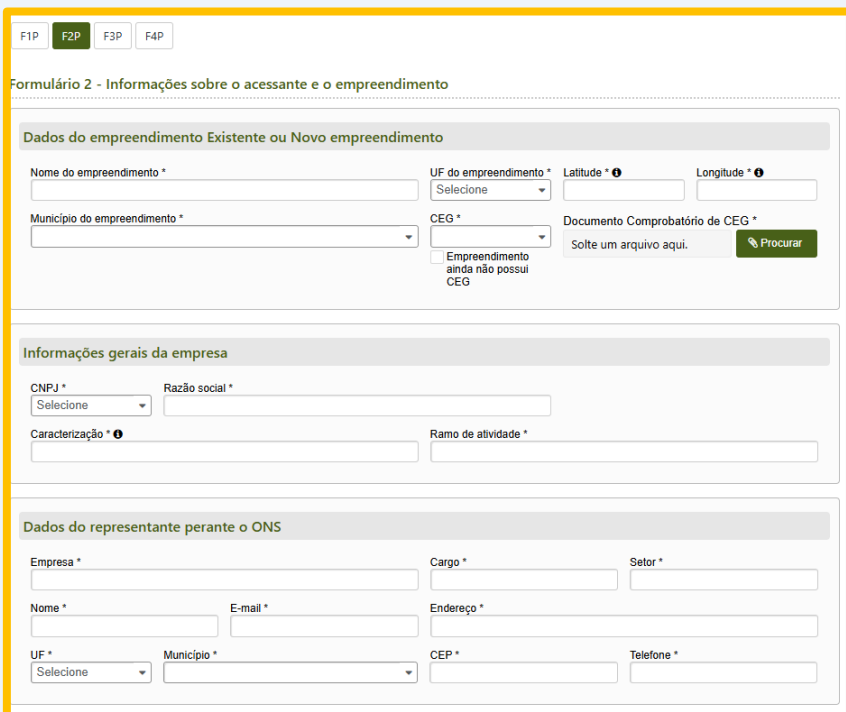
Importante

O CNPJ informado na solicitação deverá possuir vínculo ativo no SINtegre com o usuário responsável pelo cadastramento no SGAcesso. Na lista suspensa do campo “CNPJ”, serão exibidos apenas os CNPJs vinculados, no SINtegre, ao usuário que possui o perfil “Responsável” para a solicitação.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)

O **Formulário 2 – Informações sobre o acessante e o empreendimento** tem como objetivo registrar os dados cadastrais do empreendimento, da empresa e do representante responsável perante o ONS. Neste formulário, o usuário deverá informar as características do empreendimento, os dados gerais da empresa e os contatos do representante responsável pelas tratativas relacionadas à solicitação.



F1P **F2P** F3P F4P

Formulário 2 - Informações sobre o acessante e o empreendimento

Dados do empreendimento Existente ou Novo empreendimento

Nome do empreendimento * UF do empreendimento * Latitude * Longitude *
 Seleciona

Município do empreendimento * CEG * Documento Comprobatório de CEG *
 Solte um arquivo aqui.

Empreendimento ainda não possui CEG

Informações gerais da empresa

CNPJ * Razão social *
 Seleciona

Caracterização * Ramo de atividade *

Dados do representante perante o ONS

Empresa * Cargo * Setor *

Nome * E-mail * Endereço *

UF * Município * CEP * Telefone *
 Seleciona

Dados do representante perante o ONS

Campo	Descrição
Empresa	Informe o nome da empresa representante.
Cargo	Informe o cargo exercido pelo representante perante o ONS.
Setor	Informe o setor da empresa ao qual o representante está vinculado.
Nome	Informe o nome completo do representante perante o ONS.
E-mail	Informe o endereço de e-mail do representante para comunicações relacionadas à solicitação.
Endereço	Informe o endereço da empresa representante.
UF	Selecione a Unidade Federativa da empresa representante.
Município	Selecione o município da empresa representante.
CEP	Informe o CEP do endereço cadastrado.
Telefone	Informe o telefone de contato do representante, incluindo DDD.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)

O **Formulário 3 – Dados do ponto de conexão** tem como objetivo registrar as informações relacionadas ao ponto de conexão do empreendimento ao Sistema de Transmissão, bem como identificar aspectos associados ao Estudo de Mínimo Custo Global (EMCG).

Neste formulário, o acessante deverá informar o tipo de conexão pretendida e indicar se o empreendimento possui EMCG aprovado pela Empresa de Pesquisa Energética – EPE.

F1P
F2P
F3P
F4P

Formulário 3 - Dados do ponto de conexão

Tipo de conexão *

Conexão em instalação compartilhada com outras solicitações desta temporada? *

Mínimo Custo Global:

Empreendimento possui EMCG aprovado pela EPE? *

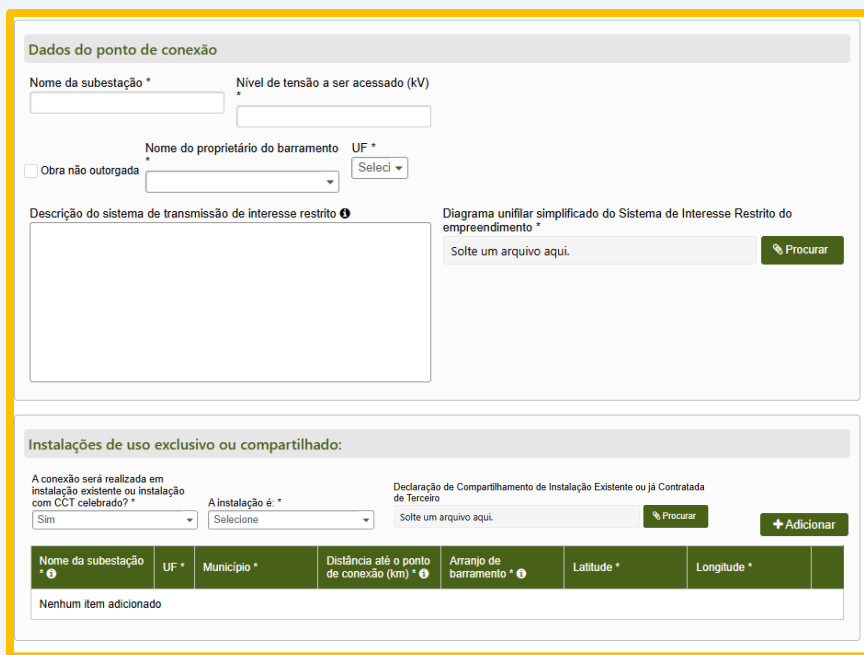
Campo	Descrição
Tipo de conexão	<p>Selecione o tipo de conexão pretendida para o empreendimento, conforme a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Subestação Existente/Futura (ir para detalhamento) Em Seccionamento (ir para detalhamento)
Conexão em instalação compartilhada com outras solicitações desta temporada?	Informe se a conexão será compartilhada com outras solicitações da mesma Temporada de Acesso, utilizando as mesmas instalações de interesse restrito.
Empreendimento possui EMCG aprovado pela EPE?	Informe se o empreendimento possui EMCG aprovado pela Empresa de EPE. Em caso positivo, anexe o estudo.

Preenchimento de formulários e anexos

Voltar para o índice

Voltar para o F3

O Formulário 3 – Dados do ponto de conexão: Conexão em subestação existente/Futura



Campo	Descrição
Nome da subestação	Informe o nome da Subestação de Rede Básica acessada pelo empreendimento.
Nível de tensão a ser acessado (kV)	Informe o nível de tensão do ponto de conexão ou ponto de fronteira pretendido.
Nome do proprietário do barramento	Informe o nome do agente proprietário do barramento acessado.
UF	Selecione a Unidade Federativa correspondente ao ponto de conexão ou ponto de fronteira informado.
Obra não outorgada	Indique se o ponto de conexão está associado a instalação ainda não outorgada.
Descrição do sistema de transmissão de interesse restrito	Descreva resumidamente as instalações de interesse restrito associadas ao empreendimento e cite os empreendimentos que compartilharão o sistema.
Diagrama unifilar simplificado do Sistema de Interesse Restrito do empreendimento	Anexe o diagrama unifilar simplificado da instalação de interesse restrito do empreendimento para facilitar a compreensão do sistema.

⚠ Importante

Em caso de solicitação compartilhada com outras solicitações na mesma temporada, incluir no campo “Descrição do Sistema de Transmissão de Interesse restrito” o protocolo das demais solicitações realizadas.

Preenchimento de formulários e anexos

Voltar para o índice

Voltar para o F3

Formulário 3 – Dados do ponto de conexão: Conexão em subestação existente/Futura

Dados do ponto de conexão

Nome da subestação * Nivel de tensão a ser acessado (KV)

Nome do proprietário do barramento UF *

Obra não outorgada

Descrição do sistema de transmissão de interesse restrito ⓘ

Diagrama unifilar simplificado do Sistema de Interesse Restrito do empreendimento *

Instalações de uso exclusivo ou compartilhado:

A conexão será realizada em instalação existente ou instalação com CCT celebrado? *

A instalação é: *

Declaração de Compartilhamento de Instalação Existente ou já Contratada de Terceiro

Nome da subestação * ⓘ	UF *	Município *	Distância até o ponto de conexão (km) ⓘ	Arranjo de barramento ⓘ	Latitude *	Longitude *
Nenhum item adicionado						

Campo	Descrição
A conexão será realizada em instalação existente ou instalação com CCT celebrado?	Informe se a conexão será realizada em instalação de interesse restrito existente ou em instalação de interesse restrito que possua CCT celebrado.
A instalação é:	Informe se a instalação de interesse restrito utilizada para conexão é própria ou de terceiros.
Declaração de Compartilhamento de Instalação Existente ou já Contratada de Terceiro	Anexe a declaração de compartilhamento da instalação utilizada para conexão, quando aplicável, conforme anexo da Sistemática.
Nome da subestação	Informe o nome da instalação de interesse restrito existente ou com CCT já celebrado, em que será realizada a conexão física do empreendimento.
UF	Selecione a Unidade Federativa da instalação de interesse restrito.
Município	Informe o município da instalação de interesse restrito.
Distância até o ponto de conexão (km)	Informe a distância aproximada entre a instalação de interesse restrito e o ponto de conexão na Rede Básica pretendido.
Arranjo de barramento	Informe o tipo de arranjo de barramento associado à instalação de interesse restrito cadastrada.
Latitude e longitude	Informe a coordenada geográfica de latitude e longitude da instalação cadastrada.

⚠ Importante

- Caso seja informado que a conexão **NÃO** será realizada em instalação de interesse restrito existente ou instalação de interesse restrito com CCT celebrado, **NÃO** será necessário preencher a seção “Instalações de uso exclusivo ou compartilhado”.
- A Declaração de Compartilhamento de Instalação de interesse restrito Existente ou já Contratada de Terceiro será obrigatória nos casos em que a conexão ocorrer em instalação de terceiros.

Preenchimento de formulários e anexos

Voltar para o índice

Voltar para o F3

Formulário 3 – Dados do ponto de conexão: Conexão em Seccionamento

Informações da LT existente sob responsabilidade de transmissora

[+ Adicionar](#)

Nome da subestação de origem *	Distância da subestação de origem até o ponto de abertura da LT (km) *	Nome da subestação de destino *	Distância da subestação de destino até o ponto de abertura da LT (km) *	Nível de tensão a ser acessado (kV) *	Nome do proprietário da linha *	Nome do proprietário da linha *
Nenhum item adicionado						

Localização da subestação seccionadora:

Nome da subestação seccionadora * UF * Selec Município * Latitude * Longitude *

Arranjo de barramentos da subestação seccionadora *

Distância da subestação seccionadora até o ponto de abertura da LT (km) *

Descrição do sistema de transmissão de interesse restrito i

Diagrama utilitário simplificado do Sistema de Interesse Restrito do empreendimento *

Solte um arquivo aqui. [Procurar](#)

Campo	Descrição
Nome da subestação de origem	Informe o nome da subestação de origem da Linha de Transmissão a ser seccionada.
Distância da subestação de origem até o ponto de abertura da LT (km)	Informe a distância aproximada entre a subestação de origem e o ponto de abertura da Linha de Transmissão.
Nome da subestação de destino	Informe o nome da subestação de destino da Linha de Transmissão a ser seccionada.
Distância da subestação de destino até o ponto de abertura da LT (km)	Informe a distância aproximada entre a subestação de destino e o ponto de abertura da Linha de Transmissão.
Nível de tensão a ser acessado (kV)	Informe o nível de tensão da Linha de Transmissão acessada.
Nome do proprietário da linha	Informe o agente proprietário da Linha de Transmissão acessada.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)
[Voltar para o F3](#)

Formulário 3 – Dados do ponto de conexão: Conexão em Seccionamento

Informações da LT existente sob responsabilidade de transmissora

[+ Adicionar](#)

Nome da subestação de origem *	Distância da subestação de origem até o ponto de abertura da LT (km) *	Nome da subestação de destino *	Distância da subestação de destino até o ponto de abertura da LT (km) *	Nível de tensão a ser acessado (kV) *	Nome do proprietário da linha *	Nome do proprietário da linha *
Nenhum item adicionado						

Localização da subestação seccionadora:

Nome da subestação seccionadora *

UF * Município *

Latitude * Longitude *

Arranjo de barramentos da subestação seccionadora *

Distância da subestação seccionadora até o ponto de abertura da LT (km) *

Descrição do sistema de transmissão de interesse restrito

Diagrama unifilar simplificado do Sistema de Interesse Restrito do empreendimento *

Solte um arquivo aqui.

Campo	Descrição
Nome da subestação seccionadora	Informe o nome da subestação seccionadora associada ao empreendimento.
UF	Selecione a Unidade Federativa da subestação seccionadora.
Município	Informe o município da subestação seccionadora.
Latitude e Longitude	Informe a coordenada geográfica de latitude e longitude da subestação seccionadora.
Arranjo de barramentos da subestação seccionadora	Informe o tipo de arranjo de barramentos da subestação seccionadora.
Distância da subestação seccionadora até o ponto de abertura da LT (km)	Informe a distância aproximada entre a subestação seccionadora e o ponto de abertura da Linha de Transmissão.
Descrição do sistema de transmissão de interesse restrito	Descreva resumidamente as instalações de interesse restrito associadas ao empreendimento.
Diagrama unifilar simplificado do Sistema de Interesse Restrito do empreendimento	Anexe o diagrama unifilar simplificado das instalações de interesse restrito do empreendimento.

⚠ Importante

Em caso de solicitação compartilhada com outras solicitações na mesma temporada, incluir no campo “Descrição do Sistema de Transmissão de Interesse restrito” o protocolo das demais solicitações realizadas.

Preenchimento de formulários e anexos

[Voltar para o índice](#)

O **Formulário 4 – Montante de Uso a contratar** tem como objetivo registrar os Montantes de Uso do Sistema de Transmissão (MUST) a serem contratados pelo empreendimento ao longo dos produtos disponibilizados na Temporada de Acesso. Neste formulário, o usuário deverá informar a data prevista de entrada em operação do empreendimento, selecionar os produtos desejados e declarar os respectivos valores de MUST para cada ano selecionado.

F1P
F2P
F3P
F4P

Formulário 4 - Montante de Uso a contratar por Gerador

Data de entrada em operação *

Seleção de Produtos (anos) *

2027
 2028
 2029
 2030
 2031

✔ Confirmar

Identificação *	MUST (MW)				
	2027	2028	2029	2030	2031
Nenhum item adicionado					

Campo	Descrição
Data de entrada em operação	Informe a data prevista de entrada em operação comercial do empreendimento.
Seleção de Produtos (anos)	Selecione os produtos correspondentes aos anos para os quais haverá contratação de MUST.
Identificação	Preenchido automaticamente conforme declaração no Formulário F2P.
MUST (MW)	Informe os valores de MUST, em MW, correspondentes a cada produto anual selecionado.
2027 / 2028 / 2029 / 2030 / 2031 (tabela)	Campos destinados ao preenchimento dos valores de MUST para cada ano selecionado.

⚠ Importante

- Para novos acessos a Rede básica, a Data de entrada em operação **NÃO** poderá ser anterior ao primeiro produto selecionado. Exemplo: Se o primeiro produto selecionado for 2028, a data de entrada em operação deve ser a partir de Janeiro/2028.

Comunicação com ONS

[Voltar para o índice](#)

A aba “Comunicação com ONS” permite o envio de mensagens para o ONS e também registra as ações realizadas na solicitação. Para enviar uma mensagem, digite o texto desejado e clique no botão “Enviar mensagem”.

Informações Garantia de Participação (GPT) Formulários e Anexos **Comunicação com ONS**

[Gerar histórico](#)

Enviar mensagem ao ONS:

Solte um arquivo aqui.

[Procurar](#)

[Enviar mensagem](#)

02/03/2018 09:23:02 - Aceite da solicitação: Solicitação de teste 29

10/03/2018 10:35:08 - Mensagem enviada pelo ONS

13/03/2018 12:52:11 - Mensagem enviada pelo Acessante

Aba “Comunicação com ONS”

Submetendo uma solicitação ao ONS

[Voltar para o índice](#)

Termo de Ciência ✕

Declaro estar ciente e de acordo com todas as disposições estabelecidas na Sistemática da Temporada de Acesso 2026/01, bem como nos documentos a ela associados, comprometendo-me a observá-las integralmente durante todas as etapas desta Temporada de Acesso.

Confirmar

Termo de Aceite da Sistemática

Para submeter uma solicitação de cadastramento ao ONS , utilize a funcionalidade “*Submeter ao ONS*”. Ao selecionar esta opção, será exibido o Termo de Ciência.

Para cancelar a operação, feche a mensagem no botão “✕” no canto superior direito.

Sucesso! ✕

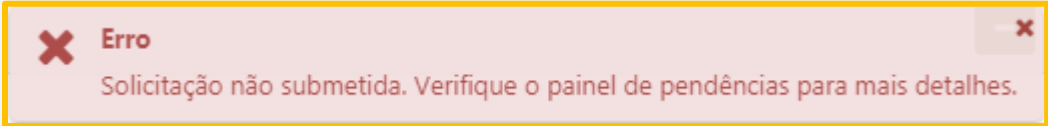
Solicitação submetida com sucesso!

*Mensagem de Solicitação Submetida
com Sucesso*

Ao confirmar, caso os dados informados não apresentem nenhuma pendência, a solicitação será submetida e uma mensagem de sucesso será exibida.

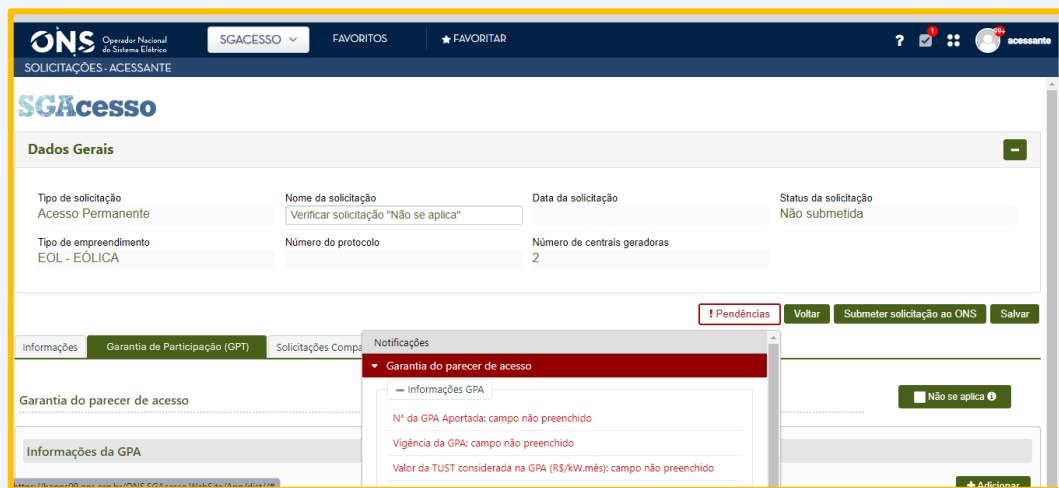
Submetendo uma solicitação ao ONS

[Voltar para o índice](#)



Mensagem de erro ao submeter uma solicitação com campos obrigatórios não preenchidos

Se algum campo obrigatório não estiver preenchido, a solicitação não será submetida e uma mensagem de erro será exibida.



Painel de pendências

O painel de pendências será ativado e todos os campos obrigatórios que estiverem pendentes serão listados.

04 PENDÊNCIAS DURANTE A ADMISSÃO

[Voltar para o índice](#)

Como resolver as pendências?

Eventuais solicitações de esclarecimento ou de complementação de informações serão formalizadas por meio do SGAcesso, devendo ser atendidas nos prazos e nas condições estabelecidas pelo ONS.

Bloqueio de alterações

[Voltar para o índice](#)

Após o período de cadastramento da Temporada de Acesso, os dados informados na solicitação serão bloqueados para edição pelo usuário.

Eventuais alterações somente poderão ser realizadas quando houver solicitação formal de ajuste pelo ONS, durante o período de admissão do cadastramento, por meio do tratamento de pendências no SGAcesso.

Dados do empreendimento Existente ou Novo empreendimento

Nome do empreendimento *	UF do empreendimento *	Latitude * ⓘ	Longitude * ⓘ
<input type="text" value="Ajustado"/>	<input type="text" value="AM"/>	<input type="text" value="11° 11' 11\"/>	<input type="text" value="11° 11' 11\"/>
Município do empreendimento *			
<input type="text" value="Anori"/>			

⚠ Importante

Após o período de cadastramento, enquanto não houver pendência sinalizada pelo ONS, a solicitação permanecerá bloqueada para edição.

Como identificar uma pendência sinalizada pelo ONS

TEMPORADAS DE ACESSO

SGAcesso

Adicionar

Protocolo: STA-0049/2026 Status da solicitação: Todos Tipo de empreendimento: Todos Data da solicitação: De: Até:

Nome da solicitação: Ponto de conexão: UF:

Pesquisar Limpar

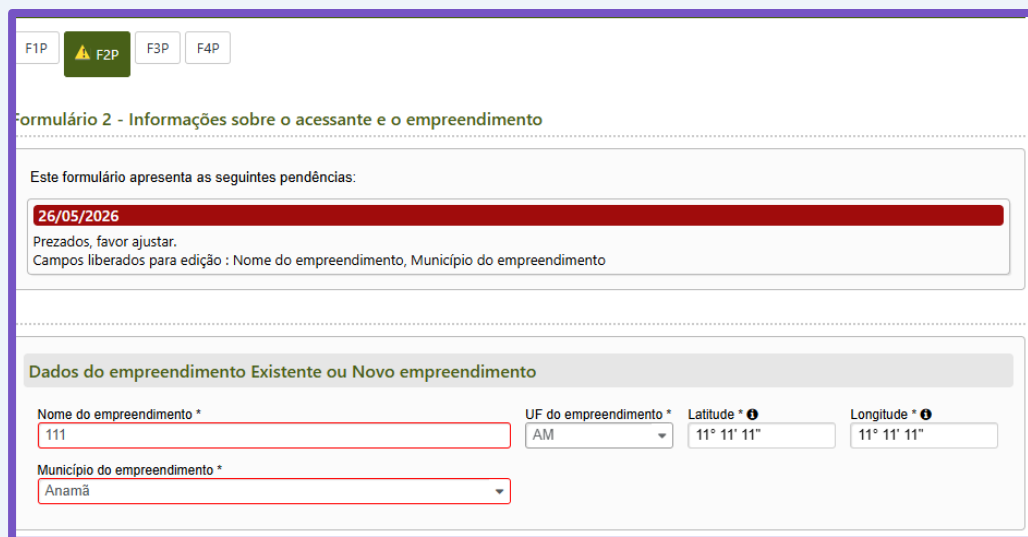
Nome da Temporada	Protocolo	Nome da solicitação	Tipo de Empreendimento	Ponto de conexão	Ano de entrada em Operação	Status
2026/01	SGA-STA-0001/2026	Solicitação 1	UC	Conexão - 230 kV	202x	Submetida com pendência

Caso o ONS identifique a necessidade de ajuste ou complementação das informações apresentadas, o status da solicitação será alterado para “Submetida com Pendência”.

Para identificar as pendências, o usuário deverá verificar tanto a aba “Comunicação”, quanto as abas específicas dos formulários.

Realização das adequações e nova submissão ao ONS

[Voltar para o índice](#)



F1P **F2P** F3P F4P

Formulário 2 - Informações sobre o acessante e o empreendimento

Este formulário apresenta as seguintes pendências:

26/05/2026

Prezados, favor ajustar.
Campos liberados para edição : Nome do empreendimento, Município do empreendimento

Dados do empreendimento Existente ou Novo empreendimento

Nome do empreendimento *

UF do empreendimento *

Latitude *

Longitude *

Município do empreendimento *

Após realizar os ajustes solicitados, o usuário deverá submeter novamente a solicitação ao ONS para continuidade da análise, clicando no botão “*Submeter ao ONS*”.

Concluída a avaliação das alterações realizadas e verificada a conformidade dos ajustes, o status da solicitação retornará para “Submetida”.

⚠ Importante

Os campos pendentes serão destacados em vermelho no sistema.

Acompanhe os canais oficiais do ONS



Página PNAST

Notícias, documentos, FAQ e materiais oficiais no site do ONS.



SINtegre / Atendimento

Portal de relacionamento para atendimento e Central de Atendimentos.



Sistemática

PDF oficial da Sistemática da 1ª Temporada de Acesso de 2026.



Informe Técnico

QR para o informe técnico
EPE-DEE-IT-034/2026-rev1



Instruções para Cadastramento

PDF oficial das Instruções para Cadastramento na 1ª Temporada de Acesso de 2026.

**Temporada de acesso: mais clareza,
previsibilidade e transparência
para todos os agentes.**

