 <p>Uso Interno CPFL</p> <p>CPFL</p> <p>ENERGIA</p> <p>Confidencialidade</p>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Tesouraria
	Título do Documento:	Conciliação de Depósitos e Bloqueios Judiciais

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
5.	RESPONSABILIDADES.....	2
6.	REGRAS BÁSICAS.....	5
7.	CONTROLE DE REGISTROS.....	8
8.	ANEXOS.....	8
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	9

1. OBJETIVO

Esta norma tem o objetivo de estabelecer os procedimentos e controles referentes às atividades da área de Conciliação de Depósitos Judiciais.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

Esta orientação é aplicável à empresa COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSMISSÃO DE ENERGIA ELÉTRICA - CEEE-T.

2.2. Área

Esta orientação é aplicável aos departamentos que necessitem de informações referentes à área de Depósitos Judiciais.


3. DEFINIÇÕES

3.1 ADVOGADO PATROCINADOR

É o procurador da Companhia, podendo este ser um advogado empregado, um representante da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RS, e/ou profissional ou escritório de advocacia regularmente constituído.

3.2 ALVARÁ JUDICIAL

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19188	Instrução	1.0	Rinaldo Adriano Ribeiro	25/03/2022	1 de 6

 Uso Interno CPFL	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Tesouraria
	Título do Documento:	Conciliação de Depósitos e Bloqueios Judiciais
Confidencialidade		

É um documento expresso por autorização do juízo competente para que se levante certo valor, normalmente disponível em conta de depósito judicial, em função de decisão contida em processo judicial.

3.3 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – DAF

Órgão da Área Financeira e de Relações com Investidores, vinculado à Divisão Financeira, responsável pelo gerenciamento e execução de contas a pagar, contas a receber e fluxo de caixa.

3.4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA - DGCT

Órgão da Área Financeira e de Relações com Investidores, vinculado à Divisão Contábil, responsável por realizar a apuração e os registros da empresa em consonância com a legislação tributária vigente, emitir e controlar os documentos fiscais próprios, as guias de recolhimento e cumprir com as obrigações acessórias junto aos órgãos fazendários nas esferas municipais, estaduais e federais. Ainda, acompanhar e conciliar os registros contábeis relativos aos processos tributários, administração financeira (contas a pagar, contas a receber, livro caixa, despesas de viagens e bancos), folha de pagamento, cálculo atuarial e contingências judiciais, bem como a elaboração de notas explicativas.

3.5 DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTALIZAÇÃO PROCESSUAL - DIP

Órgão da Coordenadoria Jurídica, responsável por providenciar documentação e demais informações voltadas a subsidiar processos judiciais e atos administrativos, vinculado à Divisão de Apoio Jurídico.

3.6 DEPÓSITO JUDICIAL

Valor depositado, voluntariamente ou por ordem judicial, em conta vinculada a processo judicial, para discussão ou quitação de valores. Tem como objetivo a garantia à parte vencedora o pagamento devido e a efetividade da decisão judicial, determinado por juízes. O valor discutido em um processo é depositado em uma conta específica antes mesmo da decisão final da ação. É depositado o valor incontroverso (valor que a Companhia entende como devido).

3.7 PASTA

Registro criado no Sistema Benner, representando um processo judicial e que contém todos os registros e tratativas relacionadas com esse processo.


3.8 PROVIDÊNCIA

Registro criado no Sistema Benner, vinculado à uma pasta de processo, que indica uma tarefa a ser cumprida.

3.9 SISTEMA BENNER

Sistema corporativo para o controle e registro das movimentações decorrentes dos

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19188	Instrução	1.0	Rinaldo Adriano Ribeiro	25/03/2022	2 de 6

 Uso Interno CPFL	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Tesouraria
	Título do Documento:	Conciliação de Depósitos e Bloqueios Judiciais
Confidencialidade		

processos judiciais em que a empresa figura como parte.

3.10 WORKFLOW

Fluxo de trabalho que se caracteriza pela Sistematização do processo de negócio, na sua totalidade ou em partes, onde documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. Possui instâncias individuais de aprovação, contemplando a estrutura hierárquica da empresa ou relação de autorizados parametrizada de acordo com o processo.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principais documentos utilizados:

- Extratos bancários;
- Alvarás de levantamento judicial;
- Guia de depósito judicial.

5. RESPONSABILIDADES

Conciliação Judicial

É de responsabilidade do Departamento Financeiro, Contábil e Jurídico:

- Assegurar que todas as conciliações judiciais realizadas estejam corretas.

Bloqueios Judiciais

São de responsabilidade do Departamento Financeiro:

- Identificar os dados processuais dos bloqueios ativos;
- Processar a interface de transferência do bloqueio para o sistema jurídico Benner;
- Cadastrar e inserir documento no Benner;
- Informar o Departamento Jurídico, sempre que houver bloqueios de valor elevado;

Transferências Judiciais:


São de responsabilidade do Departamento Financeiro:

- Realizar a transferência de conta contábil (constituição da garantia) dos processos judiciais.

Levantamentos Judiciais

São de responsabilidade do Departamento Contábil:

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19188	Instrução	1.0	Rinaldo Adriano Ribeiro	25/03/2022	3 de 6

 Uso Interno CPFL	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Tesouraria
	Título do Documento:	Conciliação de Depósitos e Bloqueios Judiciais
Confidencialidade		

- Identificar todos os levantamentos judiciais ocorridos nas instituições financeiras, referentes ao mês anterior;
- Contabilizar no Benner as baixas, impostos e a atualização, que são processados por interface para o SAP de duas em duas horas e compensados no final do mês.

Créditos

São de responsabilidade do Departamento Financeiro:

- Importação dos extratos;
- Identificação dos créditos em que a empresa é beneficiária;

São de responsabilidade do Departamento Contábil:

- Identificação dos créditos em que a parte contrária é beneficiária e inserção do IR (caso tenha) na DIRF;
- Realizar a baixa dos créditos e provisão das contingências.

6. REGRAS BÁSICAS

Conciliação Judicial

Trimestralmente o Departamento Financeiro extrai dos portais judiciais, ou recebem por e-mail das instituições financeiras, relatórios de saldos ou extratos dos depósitos judiciais e recursais da empresa.


Após a extração ou recebimento dos relatórios, o Departamento Financeiro realizará análises em Excel, a fim de identificar os levantamentos, os novos depósitos e as variações de atualização monetária, comparando com a base do SAP. As atualizações no ativo, são contabilizadas no momento da baixa do depósito.

Bloqueio, Desbloqueio e Transferência

Diariamente, o Departamento Financeiro identifica a ocorrência de bloqueios judiciais através do extrato bancário e para obter os dados processuais dos bloqueios judiciais ocorridos nas contas correntes e eventualmente em conta de aplicação da companhia, solicita os comprovantes semanalmente. Quando identificados bloqueios de valor elevado, o Departamento Financeiro informará o Departamento Jurídico para que haja um acompanhamento e liberação dos valores bloqueados indevidamente ou em excesso.

Após a extração ou recebimento dos arquivos, o Departamento Financeiro insere na atribuição, o cadastro interno do Benner (processo CEEE); no campo texto cabeçalho, inserem o CNJ

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19188	Instrução	1.0	Rinaldo Adriano Ribeiro	25/03/2022	4 de 6

 Uso Interno CPFL	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Tesouraria
	Título do Documento:	Conciliação de Depósitos e Bloqueios Judiciais
Confidencialidade		

(sem as pontuações); no campo texto, nome da parte; salvando o documento no sistema jurídico.

Diariamente, o Departamento de Financeiro identifica os desbloqueios ocorridos nas contas correntes e de aplicação, identificando bloqueio correspondente. O mesmo ocorre para a identificação das transferências, uma vez que para que haja uma transferência, é necessário que ocorra o desbloqueio do valor, que é determinada pelo juízo, movimentando o valor da conta corrente da Companhia para uma conta judicial específica à disposição do processo.

Levantamento Depósito Judicial

Os levantamentos dos depósitos judiciais ocorrem após uma decisão judicial, a favor da parte contrária ou favorável à Companhia.

Mensalmente, o Departamento de Contabilidade realiza análise entre os relatórios extraídos e identifica todos os levantamentos judiciais ocorridos nas instituições financeiras, referentes ao mês anterior.

As contabilizações / baixas dos levantamentos são realizadas pelo Departamento de Contabilidade, por depósito e conta judicial de acordo com o valor indicado pela instituição financeira e com documentação suporte que justifique o lançamento.

Entende-se como documentação suporte: extrato, alvará de levantamento, andamento processual e /ou guia de depósito. Tal documentação deverá ser anexada no sistema jurídico Benner.

Créditos em conta

Os levantamentos de depósito judicial em favor da CEEE-T devem ser creditados impreterivelmente nas contas correntes das empresas do grupo, pré-determinadas pelo Departamento Financeiro.

Novos Depósitos


Mensalmente, o Departamento de Contabilidade realiza análises entre os extratos bancários de todas as instituições e compara com os depósitos existentes.

O departamento identifica todos os novos depósitos judiciais, os quais a companhia é parte e que não constavam no mês anterior.

Atualizações

Trimestralmente, o Departamento de Contabilidade realiza a provisão dos depósitos judiciais. A atualização é realizada somente no levantamento.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19188	Instrução	1.0	Rinaldo Adriano Ribeiro	25/03/2022	5 de 6

 <p>Uso Interno CPFL</p> <p>CPFL</p> <p>ENERGIA</p> <p>Confidencialidade</p>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Tesouraria
	Título do Documento:	Conciliação de Depósitos e Bloqueios Judiciais

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Levantamentos Judiciais	Rede CEEE-T	Apenas colaboradores com acesso à pasta de Módulo Judicial	Por data e empresa	N/A	N/A
Provisões	Rede CEEE-T	Apenas colaboradores com acesso à pasta de Módulo Judicial	Por data e empresa	N/A	N/A

8. ANEXOS

N/A

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Energia	FFTE	Gestão Bancária de Depósitos Judiciais

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19188	Instrução	1.0	Rinaldo Adriano Ribeiro	25/03/2022	6 de 6