 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX

Sumário

1. OBJETIVO	1
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3. DEFINIÇÕES.....	2
5. RESPONSABILIDADES	5
6. REGRAS BÁSICAS	7
7. CONTROLE DE REGISTROS.....	13
8. ANEXOS.....	13
9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	13

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para regular o processo de orçamento, aprovação, acompanhamento e repriorizações de gastos (OPEX) das empresas do Grupo CPFL.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa


Este documento abrange o conjunto de políticas e procedimentos aplicáveis ao processo elaboração e aprovação do orçamento de OPEX e aplica-se a todas as empresas do Grupo CPFL Energia e a todas as suas controladas diretas ("Grupo CPFL").

Esta norma não é aplicável as empresas CPFL Instituto, Epasa, Ceran, e outras empresas que não tenham gestão direta ou que forem adquiridas após a publicação desta norma e que também não tenham gestão direta.

2.2. Área

Aplica-se a todas as áreas da Companhia.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	1 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do OPEX
	Tipo de Documento:	OPEX

3. DEFINIÇÕES

Os principais termos contidos nesta norma envolvem as seguintes definições:

3.1. Despesas OPEX

São gastos que visam a manutenção das atividades operacionais das empresas do Grupo CPFL. Para fins desse procedimento o termo OPEX não inclui Gastos não gerenciáveis tal como Custo da Energia Comprada; Encargos de Uso do Sistema de Transmissão; Depreciações; Amortizações; Provisão para devedores Duvidosos, e, portanto, não serão abordados neste documento. Neste procedimento o gasto de OPEX Total é entendido como o agrupamento dos gastos de Pessoal (P), de Materiais (M), Serviços (S) e Outras Despesas (O), ou PMSO, sendo que o MSO engloba, portanto, esses últimos três tipos de despesas. As etapas descritas neste procedimento tratam especificamente do processo de Orçamentação dos gastos de MSO, exceto quando indicado de outra forma.

3.2. Orçamento Anual

Processo que envolve o planejamento, elaboração e aprovação das projeções para os Resultados Financeiros do Grupo CPFL. Neste documento será abordado o procedimento relativo ao Orçamento de recursos destinados a despesas (OPEX) do ano em questão e o termo "Orçamento" Anual ou Plurianual será entendido como tal.

3.3. Orçamentário Plurianual

Projeção de Longo Prazo para a necessidade de recursos destinados a despesas (OPEX), abrangendo de maneira geral os 5 anos subsequentes.


3.4. Melhor Estimativa (Forecast)

Consiste em revisões ao longo do ano corrente da projeção das despesas (OPEX) considerando as variações entre realização e orçamento até a data corrente somado ao orçamento planejado para o restante do ano acrescido e/ou subtraído de fatos relevantes não previstos e/ou repriorizados, com o objetivo de confirmar ou ajustar a expectativa de realização do gasto (OPEX) para o ano.

3.5. Gestão Matricial de Despesas

É a gestão das despesas em uma visão cruzada de pacotes e entidades formando uma matriz de controle e gestão.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	2 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamento e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	Opex

3.6. Entidades

São as áreas da estrutura organizacional das empresas do Grupo CPFL Energia, previamente definidas como entidades de orçamentação e controle de orçamento. Para efeito de controle do sistema, a entidade é um agrupamento de centros de custos das respectivas áreas da estrutura organizacional, que foram definidas como área de controle orçamentário.

3.7. Centros de Custo

São unidades organizacionais dentro da empresa, no qual os custos são alocados sob a responsabilidade de um gestor.

3.8. Conta Contábil

São agrupamentos de despesas de acordo com a sua natureza conforme plano de contas da companhia.

3.9. Subpacotes

É o agrupamento de contas contábeis de naturezas de despesas similares ou de mesma natureza. Utilizados para caracterizar uma mesma tipologia de custos.

3.10. Pacotes


É o agrupamento de subpacotes de naturezas de despesas similares.

3.11. Orçamento Base-Zero (OBZ)

É o método de elaboração de orçamento adotado pelo Grupo CPFL. Nessa metodologia as despesas não são projetadas simplesmente adicionando percentuais ao orçamento aprovado do último ano ou ao valor realizado, mas devem ser justificadas a cada ciclo orçamentário “a partir do zero”, com base no que realmente será necessário para o próximo período. Busca-se por meio da adoção dessa metodologia:

- Alinhar o processo orçamentário com Posicionamento Estratégico do Grupo;
- Priorizar atividades, macroprocessos e projetos, permitindo alocar recursos naquilo que é realmente importante e necessário para o desenvolvimento de suas atividades.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	3 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX

3.12. Despesas Limiares e Incrementais

Despesas **limiares** são aquelas necessárias para garantir uma estrutura mínima para execução de uma atividade. Os gastos acima do limiar são considerados adicionais (despesas **incrementais**) e poderão estar sujeitos à priorização e eventualmente cortes, considerando o posicionamento estratégico do Grupo CPFL quanto ao nível de gastos esperado e o nível de contribuição daquela atividade para o atingimento dos objetivos definidos pela Companhia.


3.13. Despesas Discricionárias e Despesas por *Cost Driver*

As despesas podem também ser caracterizadas pelo método de orçamentação e acompanhamento, sendo divididas em Despesas **Discricionárias** e Despesas por **Cost Drivers**. Estas últimas são despesas para as quais é possível determinar o preço e uma volumetria física orçada considerando uma quantidade ou um outro driver de custo tal como Km de Rede, Km/L, % do Opex, dentre outros. Esses drivers/KPIs serão considerados os direcionadores dos custos e sua utilização traz uma perspectiva mais objetiva para a elaboração do orçamento daquela determinada atividade e acompanhamento da realização, auxiliando nas justificativas de variações do real em relação ao orçado ou no momento de elaboração do orçamento para identificar tendências em relação àquela atividade, baseada na comparação com o último período. As despesas discricionárias, por sua vez, são aquelas para as quais não é possível estabelecer um driver físico, quantitativo e objetivo de acompanhamento. De maneira geral essas despesas são acompanhadas por meio do comparativo financeiro e priorização dos montantes envolvidos de acordo com uma descrição mais detalhada ou "clusterizada" dos tipos de gastos ou projetos orçados.

3.14. Despesas Recorrentes e Não-Recorrentes

As despesas (OPEX) podem ser de natureza contínua ou ter uma natureza pontual e específica, não se repetindo em períodos subsequentes, sendo nesse sentido classificadas como despesas **Recorrentes e Não-Recorrentes**. O objetivo dessa classificação é principalmente identificar quais despesas devem ser carregadas para os anos subsequentes no orçamento Plurianual e quais despesas são específicas daquele ano (um projeto ou uma obra, por exemplo), e por esse motivo serão identificadas e excluídas dos anos subsequentes. Por outro lado, pode-se também identificar e indicar gastos já conhecidos que serão majorados em anos subsequentes devido a algum fato relevante, projeto específico, curva de planejamento de execução do Capex, dentre outros motivos. Esses gastos também deverão ser apontados de modo a manter a coerência do planejamento de longo prazo do OPEX.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	4 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX

3.15. Premissas Orçamentárias

São dados, índices de preço ou drivers calculados e disponibilizados no início do processo de elaboração do Ciclo de Orçamento para orientar e uniformizar os critérios que serão utilizados por cada entidade na sua construção da peça Orçamentária. Dentre essas premissas destacam-se os índices de inflação, que serão informados no início do ciclo para orientar sobre a expectativa de reajuste de preços prevista nas data-base de cada contrato bem como um índice médio, caso a data de reajuste não seja conhecida. A entidade é responsável por identificar qual o índice que melhor se aplica ao seu contrato ou natureza de gasto.

Os índices de preços poderão sofrer alteração de projeção ao longo do Ciclo Orçamentário e o efeito desses ajustes sobre os valores orçados será tratado pontualmente pela Controladoria recalculando esse efeito sobre a base já orçada por cada Entidade. Outras premissas que poderão ser utilizadas envolvem, crescimento de cliente, crescimento de KM de Rede, número de HC, crescimento de mercado, dentre outros.

3.16. OPEX do CAPEX

Conceitualmente, durante a realização de obras de investimento das distribuidoras (dependendo do tipo de obra), podem incorrer custos de Opex associados. Desta forma, há necessidade de se planejar valores a serem gastos em Opex em conjunto com os valores dispendidos em Capex. Deve ser aplicado um percentual (diferente para cada TP) sobre os valores de materiais e serviços de Capex, obtendo assim o orçamento de "Opex do Capex".


4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principais documentos e regulamentações relacionados com esta norma: Norma Movimentação de Verbas (GED 14.567)

5. RESPONSABILIDADES

A Gerência de Orçamento e Custos (FPO) é responsável pela coordenação de todo o processo Orçamentário no que tange ao MSO (Materiais, Serviços e Outros). A coordenação do processo de elaboração e aprovação do Orçamento de Gastos de Pessoal é de responsabilidade da Gerência de Planejamento e Indicadores de RH, respondendo pelas premissas utilizadas bem como pelas análises das variações e priorização de demandas. Não é escopo da Gerência de Orçamento e custos o

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	5 de 13

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX

acompanhamento de outros Gastos não Gerenciáveis, tais como Custo da Energia Comprada; Encargos de Uso do Sistema de Transmissão; Depreciações; Amortizações Intangível; Provisão para Devedores Duvidosos; e por esse motivo não são abordados neste documento.

A Gerência de Orçamento e Custos (FPO) fica responsável pela consolidação dos dados de gastos de Pessoal juntamente com os gastos de MSO para apresentação e aprovação do Gastos Gerais de OPEX (também denominado PMSO) em todas as instâncias deliberativas necessárias.

É de responsabilidade de cada uma das Entidades identificar as necessidades de gastos de Opex para o Ciclo Orçamentário, considerando as demandas para o ano seguinte e os recursos necessários para a adequada manutenção das suas atividades e/ou novas demandas ou projetos da área bem como as necessidades para os anos subsequentes, cujos gastos serão considerados no Ciclo Plurianual (5 anos).

Abaixo segue um descritivo mais detalhado das responsabilidades:


5.1. Gerência de Orçamento e Custos

- Elabora e divulga premissas orçamentárias e cronograma de atividades do processo Orçamentário;
- Disponibiliza para as áreas o template padrão para o Orçamento;
- Consolida os templates preenchidos pelas áreas;
- Consolida a peça orçamentária, prepara as bases e as apresentações e é responsável pelo posterior acompanhamento do Opex;
- Coordena as validações e priorizações através de reuniões com gestores e áreas envolvidas;
- Intermedia as necessidades adicionais de recursos;
- Alinha peça orçamentária com as necessidades do Grupo CPFL;
- Verifica variações de orçamento contra as premissas e/ou referências de orçamento pré-estabelecidas para o ano;
- Coordena os fóruns de discussão e aprovação do OPEX com Diretores, Presidentes, Vice-Presidentes, Conselho e afins;
- Efetivar a peça orçamentária no sistema após sua aprovação em todos os fóruns deliberativos;
- Elabora relatórios de acompanhamento periódico;
- Elabora e reporta atualizações do Forecast (melhor estimativa).

5.2. Áreas Gestoras / Entidades

- Aponta os recursos de Opex necessários para a condução de suas atividades na peça orçamentária assim como fornece o detalhamento dos itens solicitados;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	6 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentoção e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX

- Fornece as premissas utilizadas para determinar os montantes financeiros e/ou físicos solicitados para uma determinada atividade, elabora justificativas das variações e apresenta planos de ação quando solicitado;
- Fornece todas as informações necessárias para subsidiar a Controladoria no desenvolvimento e aprovação da peça orçamentária.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1. Conceito Geral do OPEX

O processo de Orçamentoção do OPEX, de forma geral, é suportado por três elementos principais:

6.1.1. Elaboração do Orçamento

6.1.2. Aprovação

6.1.3. Acompanhamento

6.1.4. Repriorizações/Suplementações

6.1.1. Elaboração do Orçamento


O orçamento de OPEX consiste no levantamento de todas as necessidades a serem realizadas em todos os negócios do Grupo CPFL.

O processo de orçamento do OPEX é realizado anualmente (com revisões sob demanda) pelas áreas gestoras do orçamento e é coordenado pela Controladoria, que estabelece regras e premissas orçamentárias para o ciclo, bem como divulga o cronograma detalhando as atividades e datas de entrega de cada fase do planejamento e/ou revisão.

As áreas envolvidas no processo de orçamentoção realizam estudos/levantamentos das necessidades, precificam e inserem as informações econômicas e físicas em um template padrão disponibilizado pela Controladoria.

Para as empresas que ainda não estão em fase de operação, normalmente os gastos de Opex a serem considerados deverão ser os mesmos que foram aprovados no Business Plan do negócio, se houver exceções deverão ser tratadas com a Controladoria.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	7 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX

As áreas devem efetuar os alinhamentos prévios da proposta em conjunto com os respectivos Diretores e Vice-Presidentes envolvidos, e priorizar a proposta, caso necessário, antes do encaminhamento à Controladoria.

6.1.2. Aprovação

O processo de aprovação da proposta orçamentaria de OPEX segue as seguintes etapas até que seja submetido a aprovação da Diretoria Executiva e Conselho de Administração:

A Controladoria recebe de todas as áreas a proposta do orçamento e realiza o processo de consolidação. Durante o processo de consolidação são realizadas análises comparativas das propostas contra os valores previstos no ciclo anterior e com relação ao histórico de realização. Outros critérios ou referências comparativas também poderão ser incluídas para fins de complementação da análise. Interações entre a controladoria e as áreas proponentes ocorrem para melhor entendimento das propostas recebidas.

Após essas análises, entendimentos e avaliações, dá-se início às interações para apresentação da proposta e discussões interna junto a (os): Diretorias Envolvidas, Presidentes das Controladas e Vice-Presidentes.


Após as discussões e análises das propostas orçamentárias de OPEX, ela é apresentada em RD para aprovação. A proposta, sendo aprovada internamente, é submetida ao Conselho de Administração para deliberação do orçamento como um todo.

6.1.3. Acompanhamento

É de responsabilidade das áreas gestoras do orçamento o acompanhamento mensal e o cumprimento do orçamento aprovado.

São elaborados pela Controladoria relatórios de acompanhamento periódicos em diversos níveis e de maneira matricial, tal como OPEX por CNPJ (para os CNPJs de maior relevância em termos financeiros), Negócio, Consolidado, por Pacote de Gastos, etc. Durante o processo de acompanhamento as variações existentes e mudanças de estratégia com relação às expectativas de gastos de OPEX deverão ser analisadas e reportadas à Controladoria contendo justificativas para os desvios e repriorizações, caso necessário.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	8 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Orçamento
	Tipo de Documento:	Procedimento de Orçamento e Acompanhamento do OPEX

6.1.4. Repriorizações/Suplementações

Uma vez identificada a necessidade de repriorização do gasto ou de suplementação do gasto, a mesma deverá ser comunicada pela área gestora à Gerência de Orçamento e Custos, devendo realizar a solicitação e submeter a movimentação de verba à aprovação Principais Verbas (GED 14.567)

6.2. PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO OPEX


O procedimento de Orçamento ocorre em bases anuais e segue as seguintes etapas/procedimentos:

6.2.1 Preparação pré Ciclo Orçamentário

A Gerência de Orçamento e Custos:

- i) Elabora cronograma de atividades e prepara previamente os templates que serão disponibilizados para cada representante de entidade; os orçamentos de OPEX e CAPEX possuem forte interligação pois o orçamento de CAPEX será fonte de demanda para alguns pacotes de OPEX tal como Frota, Infraestrutura e Manutenção, portanto seus cronogramas de atividades devem ser alinhados previamente considerando o encadeamento da consolidação de informações;
- ii) Revisa a Estrutura dos Centros de Custos e Estrutura Organizacional atual para atualização dos Templates de Orçamento e definição dos responsáveis pelas Entidades;
- iii) Confirma com o Diretores e/ou Gestores Responsáveis pelas Entidades quais serão os colaboradores representantes de Entidade responsáveis pelo preenchimento dos templates de Orçamento;
- iv) Disponibiliza em local específico da Rede os Templates, limitando o acesso àqueles representantes indicados para cada Entidade e aos Gestores Responsáveis pela Entidade; O Template a ser preenchido contém alguns parâmetros básicos e comuns a todos os pacotes, que serão necessários para a posterior carga de Orçamento no SAP, tal como empresa, pacote, subpacote, conta contábil, centro de custo, entidade, dentre outras informações, porém também possui informações personalizadas por pacote/subpacote de acordo com as necessidades combinadas/contratadas entre pacoteiros e representante de entidade (gestores do processo) para melhor entendimento dos fatores que geram a necessidade dos gastos de MSO, ocorrendo variações de necessidade de informações entre cada pacote, podendo possuir drivers simples e ou combinados de volume e preço, ou apenas dados discricionários;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damião Carolo	15/12/2022	9 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX


- v) Define previamente junto à Diretoria de Planejamento e Controladoria as premissas orçamentárias que serão utilizadas para a elaboração do Orçamento;
- vi) Prepara material orientativo para dar início ao Ciclo Orçamentário, por meio de reunião específica para essa finalidade;
- vii) Prepara as bases que serão utilizadas com a finalidade de análise e comparação da Nova Proposta com outras Referências, tal como Orçamento do Ano Anterior, Realizado dos últimos 12 meses, Plurianual Anterior, etc. Poderá ser definida também uma base de Referência diferente das citadas anteriormente, considerando não só o histórico de realização por tipo de gasto, mas incorporando também já a tendência mais recente por pacote/atividade, caso haja alguma mudança estrutural da atividade que impacte o seu OPEX ou algum evento relevante já conhecido que altere a expectativa de realização futura daquele gasto. A construção dessa nova Referência, em caso de sua utilização, será definida pela Diretoria de Planejamento e Controle e aprovada em Reunião de Diretoria (RD);
- viii) Avalia os índices de inflação orçados e realizados desde a construção da última peça Orçamentária e corrige monetariamente os valores para que os comparativos possam ser realizados na mesma base de referência de preços do Novo Orçamento que está sendo elaborado;
- ix) Divulga para os representantes de Entidade as premissas que deverão ser adotadas no Ciclo Orçamentário e as Referências de Gasto aprovadas em RD.

6.2.2 Elaboração, Consolidação e Aprovação do Orçamento:

A Gerência de Orçamento e Custos:

- i) Realiza a reunião de *Kick-off* anual do processo Orçamentário do OPEX;
- ii) Define com os representantes de Entidade um fluxo para sanar as dúvidas oriundas do preenchimento dos Templates;
- iii) Alinha as necessidades de gastos vs receitas entre empresas do Grupo CPFL (Gastos Interempresas);

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	10 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	OPEX


- iv) Consolida as informações recebidas através do preenchimento dos Templates;
- v) Analisa as propostas recebidas;
- vi) Avaliar os desvios dos drivers/KPIs, no caso de orçamentos elaborados a partir de *Cost Drivers*;
- vii) Solicita explicações a respeito das variações frente às Referências disponibilizadas;
- viii) Prepara os materiais de apresentação para as rodadas de validação com Diretores, Presidentes e VPs;
- ix) Avalia a necessidade de reunião/fórum específico para aprovação de pacotes críticos e/ou demandas estratégicas, tal como o orçamento de TI;
- x) Calcula o orçamento Plurianual considerando as premissas de inflação e crescimento de mercado, clientes, nº de colaboradores, curva de CAPEX, etc, para os próximos 5 anos de acordo com as características de cada pacote;
- xi) Alinha as informações de OPEX com as UGs e realiza o envio das cargas orçamentária de acordo com os templates próprios do HSF;
- xii) Após aprovação do Orçamento pelo Conselho de Administração, efetua as respectivas cargas dos valores no sistema SAP ECC e BPC para os respectivos acompanhamentos.

6.4. PROCEDIMENTO DE ACOMPANHAMENTO OPEX

O subprocesso de Acompanhamento Real versus Orçado do OBZ tem como objetivo garantir que a realização dos gastos de OPEX esteja aderente ao orçado da Companhia;

Mensalmente é atualizada uma base de acompanhamento de Orçado vs Real na qual são disponibilizadas as informações relativas aos pacotes, centros de custos, cnpj's, etc. Essa base serve como fonte primária de análise das variações e subsidia as solicitações de explicações adicionais da Controladoria para a área gestora do gasto. Acompanhamentos complementares são também realizados por meio da extração de dados de medição de contratos, solicitando relatórios auxiliares para fornecedores ou prestadores de serviço ou para a área gestora do gasto, dentre outras fontes de informação, possibilitando acompanhar a realização dos *cost drivers* orçados ou a realização do gasto discricionário de forma mais assertiva. O tipo de relatório ou documento suporte a ser utilizado

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	111 de 113

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Orçamento
	Área de Aplicação: Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do OPEX
	Tipo de Documento:

nas análises é específico de cada pacote, considerando as fontes de informação disponíveis e relevantes para aquela atividade em particular.

A Gerência de Orçamento e Custos poderá selecionar os pacotes, temas ou atividades considerados estratégicos para monitoramento em fóruns específicos de acompanhamento do OpeX, Reunião de Gestão ou reports sob demanda, envolvendo os principais gestores desse processo.

É de responsabilidade das áreas gestoras do orçamento o acompanhamento mensal da sua realização vs o orçamento aprovado, independentemente das reuniões organizadas pela Gerência de Orçamento e Custos.


Periodicamente a Gerência de Orçamento e Custos também conduz uma revisão da projeção das despesas (OPEX) denominada Melhor Estimativa (ME) ou Forecast. Essas MEs consideram as variações entre realização e orçamento até a data corrente acrescido do orçamento planejado para o restante do ano acrescido e/ou subtraído de fatos relevantes não previstos e/ou repriorizados, com o objetivo de confirmar ou ajustar a expectativa de realização do gasto (OPEX) para o ano. As Entidades são solicitadas ao longo do ano a realizar essa revisão, informando os novos valores previstos em template específico e justificando o motivo das variações da ME em relação ao Orçado. As variações do realizado passam então a ser acompanhadas não só com relação ao Orçamento mas também com relação à Melhor Estimativa reportada oficialmente para o acionista controlador do Grupo CPFL (State Grid ou SG) em meados do mês de agosto de cada Ciclo, de acordo com cronograma específico divulgado para essa finalidade.

Durante o processo de acompanhamento as variações existentes e mudanças de estratégia com relação às expectativas de gastos de OPEX deverão ser analisadas constantemente e reportadas à Gerência de Orçamento e Custos contendo justificativas para os desvios e repriorizações, caso necessário.

6.5. REPRIORIZAÇÃO E SUPLEMENTAÇÃO DE ORÇAMENTO

Uma vez identificada a necessidade de repriorização do gasto ou de suplementação do gasto, a mesma deverá ser comunicada pela área gestora à Gerência de Orçamento e Custos, devendo realizar a solicitação e submeter a movimentação de verba à aprovação Principais Verbas (GED 14.567)

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damião Carolo	15/12/2022	12 de 13

 Uso Interno CPFL CPFL ENERGIA Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
		Orçamento
	Área de Aplicação:	Procedimento de Orçamentação e Acompanhamento do
	Tipo de Documento:	Opex

7. CONTROLE DE REGISTROS

Não aplicável.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Não aplicável.

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome

9.2. Alterações

Não aplicável.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
19396	Instrução	1.0	Murilo Damiano Carolo	15/12/2022	13 de 13