	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Fiança Imobiliária

SUMÁRIO

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

1. OBJETIVO

Estabelecer regras e procedimentos para a concessão de Carta Fiança aos colaboradores.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável a CPFL Energia S.A. ("CPFL Energia" ou "Companhia") e todas as suas Subsidiárias e Afiliadas, com mesmo modelo de gestão e governança. Nas demais empresas, os representantes exercerão seu direito de voto com objetivo de adotar política semelhante.

3. DEFINIÇÕES


3.1 Fiança Imobiliária

Garantia das obrigações assumidas pelo locatário, assegurando ao locador as previsões estipuladas no Contrato de Locação de Imóvel correspondentes aos valores referentes aos aluguéis e taxas condominiais.

3.2 Carta Fiança

É o documento que instrumentaliza a garantia da Fiança Imobiliária, emitida pela CPFL aos colaboradores ativos, transferidos de cidade, que estabelece a empresa como fiadora do imóvel alugado para fins residenciais.

N.Documento: 10384	Categoria: Instrução	Versão: 1.6	Aprovado por: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 1 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Fiança Imobiliária

3.3 Base Mensal

Base Salarial correspondente aos pagamentos mensais e suplementares previstos em Lei, como adicional de periculosidade, adicional de insalubridade, adicional por tempo de serviço, etc.).

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Formulário para Solicitação da Carta Fiança
 Norma de Admissão – GED nº 15325
 Norma de Movimentação de Pessoal – GED nº 17038
 Norma de Recrutamento e Seleção – GED nº 14958
 Procuração – Carta Fiança

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Colaborador

- Preencher o formulário para solicitação da Carta Fiança, obrigatoriamente em Excel;
- Solicitar Carta Fiança através de abertura de chamado no Portal Multi: **Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Carta Fiança > Solicitação de Carta Fiança**;
- Anexar declaração da imobiliária ou do proprietário ao chamado de solicitação de Carta Fiança;
- Encaminhar minuta do contrato de locação para análise de conformidade com a Carta Fiança;
- Apresentar, mensalmente, comprovantes de pagamento de aluguel e de taxas de condomínio (se houver) através de abertura de chamado pelo **Portal de Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Carta Fiança > Envio de Demonstrativo de Pagamento de Aluguel**;
- Apresentar laudo de vistoria do imóvel com aceite da imobiliária ou proprietário, em casos de transferência para outra localidade ou de rescisão do contrato de trabalho.


5.2 Superior imediato

- Analisar a solicitação do colaborador e aprovar chamado através do Portal de Serviços Compartilhados;
- Realizar a movimentação de pessoal no sistema dentro do prazo.

5.3 Gerência de Serviços de RH e Processos – SSH

- Analisar os documentos, verificar se a solicitação está de acordo com as diretrizes da empresa e emitir a Carta Fiança;
- Controlar, mensalmente, o recebimento dos comprovantes de pagamento de aluguel enviados pelos colaboradores através de chamado;

N.Documento: 10384	Categoria: Instrução	Versão: 1.6	Aprovado por: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 2 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------

	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Fiança Imobiliária

- Sinalizar ao gestor do colaborador quando não forem apresentados os comprovantes de pagamento do aluguel e de taxas condominiais;
- Controlar no sistema a realização da movimentação de pessoal (MP), quando a solicitação da Carta Fiança for com data futura da MP;
- Encaminhar carta de extinção para imobiliária ou proprietário em caso de inadimplência;
- Atender chamados de solicitação de Carta Fiança, com prazo previsto para solução de até 05 (cinco) dias úteis;
- Notificar a imobiliária ou o proprietário quando do desligamento do colaborador.

5.4 Gerência Jurídico Societário e M&A – IJS

- Atualizar anualmente a Procuração de poderes para assinatura da Carta Fiança;
- Orientar a SSH para analisar a documentação de solicitação da Carta Fiança e minuta de contrato de aluguel.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1 Solicitação da Carta Fiança

A solicitação pode ocorrer em até 60 (sessenta) dias antes da movimentação de pessoal no sistema, desde que apresentado um e-mail do gestor imediato informando a data futura da transferência do colaborador para a nova localidade.

Para colaboradores que já estiverem movimentados no sistema, o prazo é de 12 (doze) meses para realizar a abertura de chamado. Ao término, a elegibilidade será cancelada.

No chamado de solicitação da Carta Fiança deve ser anexada a minuta do contrato, a certidão do imóvel e a declaração da imobiliária, em papel timbrado, contendo:


- Período de locação do imóvel;
- Valor do aluguel e de taxa de condomínio;
- Contrato de prestação de serviços com a imobiliária ou procuração com poder para representar o proprietário.

Em casos de locação direta com proprietário do imóvel, anexar a minuta do contrato e a declaração, registrada em cartório, contendo:

- Período de locação do imóvel;
- Valor do aluguel e da taxa de condomínio;
- Contato telefônico do proprietário;
- e-mail do proprietário.

Não é permitida a solicitação/emissão de Carta Fiança com período de locação retroativo, ou seja, a Carta deve ser solicitada antes da assinatura do contrato de locação.

N.Documento: 10384	Categoria: Instrução	Versão: 1.6	Aprovado por: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 3 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Fiança Imobiliária

A empresa não assina contrato de locação. A Carta Fiança é emitida como contrato acessório ao Contrato de Locação.

6.2 Concessão da Carta Fiança

A concessão/emissão da Carta Fiança não é permitida para mais de um imóvel e garante somente valores de aluguel e de taxa condominial (se aplicável). Outras despesas, como impostos, não são cobertas.

A Carta Fiança é concedida ao colaborador para aluguel de imóvel exclusivamente com fins residenciais, considerando imóveis em um raio de até 100km (cem quilômetros) de distância da cidade de trabalho.

Em casos de transferência do empregado para outra localidade, de modo que se faça necessária sua mudança de residência, assim como em caso de rescisão do contrato de trabalho, é obrigatória a apresentação de laudo de vistoria do imóvel com aceite da imobiliária.

6.3 Prazo de Concessão

O prazo de vigência da Carta Fiança é o mesmo do Contrato de Locação, com previsão máxima de 30 (trinta) meses, sem renovação automática por igual período ou por período indeterminado. Para a CPFL Renováveis o prazo máximo de concessão será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado.

Caso o colaborador necessite da prorrogação da fiança imobiliária, deve abrir chamado com 30 (trinta) dias de antecedência ao término do prazo de vigência do contrato, anexando a declaração da imobiliária ou do proprietário, contendo os novos valores pactuados, a qual passará pela análise e aprovação da emissão da nova Carta Fiança.

Qualquer alteração no Contrato de Locação, que traga ônus à CPFL como fiadora desse contrato, excedendo os limites da Carta Fiança, deve ser previamente comunicada à empresa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para que emita a sua concordância, por escrito.


Caso a CPFL discorde dessa alteração, facultará a empresa a revogação da Carta Fiança, ficando extinta de pleno direito. Nesse caso, o colaborador deve, dentro do prazo legal, indicar nova garantia ao Contrato de Locação.

Enquanto a Carta Fiança estiver vigente, o colaborador pode solicitar a sua substituição, caso opte por mudança de endereço.

6.4 Somatória do Valor do Aluguel e Valor da Taxa de Condomínio

A somatória do valor do aluguel e o valor da taxa de condomínio não pode ultrapassar 1/3 (um terço) da base mensal do colaborador. Mesmo respeitando essas condições, o valor do aluguel não deverá ser superior a R\$10.000,00 (dez mil reais) mensais, conforme previsto na procuração de Carta Fiança.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10384	Instrução	1.6	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	4 de 9

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Fiança Imobiliária

Caso o valor do aluguel seja maior que 1/3 (um terço) da base mensal, o colaborador pode utilizar a renda de parentes de primeiro grau (pais, irmãos ou cônjuge) para compor a renda.

Nessa situação, é necessário anexar ao chamado de solicitação de Carta Fiança os 3 (três) últimos demonstrativos de pagamento ou uma declaração, em papel timbrado da empresa, do referido parente.

Se o familiar indicado não estiver cadastrado no sistema da CPFL, também é necessário enviar documento comprobatório de tal condição (certidão de casamento, declaração de união estável ou certidão de nascimento).

Se o valor do aluguel do imóvel for dividido entre colegas de trabalho, na ocasião da abertura do chamado de solicitação da Carta Fiança deve ser anexada uma declaração com nome, matrícula da pessoa que também será responsável pelo pagamento do aluguel, assim como os 3 (três) últimos demonstrativos de pagamento.

O valor da Carta Fiança é limitado à soma dos valores de aluguéis e taxas de condomínio, referentes ao período determinado da locação. A CPFL não se responsabiliza por quaisquer outros valores e/ou obrigações decorrentes do Contrato de Locação que o colaborador vier a inadimplir.

6.5 Cancelamento da Carta Fiança

O cancelamento da Carta Fiança ocorre automaticamente:

- No término do Contrato de Locação informado no sistema da empresa (prontuário do colaborador);
- Colaborador apresentar a cópia da rescisão do Contrato de Locação;
- Colaborador deixar de apresentar, por 03 (três) meses consecutivos, os comprovantes de pagamento de aluguel e de taxas condominiais (se houver).

Em caso de desligamento, a SSH envia a carta de extinção, diretamente para a imobiliária ou proprietário.

6.6 Elegibilidade


São elegíveis à concessão de Carta Fiança colaboradores nas seguintes situações:

6.6.1 Transferência definitiva de local de trabalho

Alteração da localidade de trabalho do colaborador por solicitação da empresa.

A Carta Fiança só pode ser emitida após a efetiva movimentação de pessoal em sistema ou se for apresentado e-mail do gestor imediato informando a data futura da movimentação, com até 60 (sessenta) dias de antecedência.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10384	Instrução	1.6	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	5 de 9

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Fiança Imobiliária

6.6.2 Recrutamento Interno

Aprovação em processo de recrutamento interno, que resulte em transferência para outra localidade.

A carta só pode ser emitida após a efetiva movimentação de pessoal em sistema ou se houver um e-mail do gestor imediato informando a data futura da movimentação

6.6.3 Recrutamento Externo

Após recrutamento externo de novos colaboradores, a concessão da Carta Fiança é avaliada e aprovada pelo gestor imediato na admissão.

Uma vez definida a concessão, o colaborador tem até 12 (doze) meses após a admissão para realizar a solicitação da Carta Fiança.

Para qualquer situação de exceção aos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.3, que não cumpra os prazos estabelecidos, é necessário o “de acordo” formal do diretor da área de negócio ou diretor presidente e da PGR.

Não é permitida a concessão de Carta Fiança que não atenda a elegibilidade descrita nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.3.

6.7 Inadimplência

Em caso de inadimplência, recaindo sobre a CPFL a responsabilidade pelo pagamento de aluguéis ou taxas condominiais referentes a imóveis em cujo contrato de locação figura como fiadora, a empresa está autorizada a realizar o desconto na folha de pagamento mensal do colaborador, respeitando margens disponíveis.


Não haverá nova concessão de fiança aos colaboradores locatários que, não cumprindo suas obrigações contratuais anteriores, caracterizarem a CPFL como alvo de cobranças na qualidade de fiadora.

A CPFL não responderá por quaisquer encargos extrajudiciais e/ou judiciais que decorrerem da inadimplência do colaborador perante o locador em decorrência da execução do Contrato de Locação.

Tratamento de Dados Pessoais

A área de Recursos Humanos do Grupo CPFL, incluindo a CPFL Pessoas, trata os dados pessoais dos colaboradores mediante consentimento e com a finalidade de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, utilizando-se desses dados para processamento de informações relacionados aos processos de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação vigente nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

N.Documento: 10384	Categoria: Instrução	Versão: 1.6	Aprovado por: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 6 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------


	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Fiança Imobiliária

Para governança dos tratamentos, quaisquer eventos que possam colocar em risco a privacidade dos dados pessoais serão imediatamente comunicados aos colaboradores titulares dos dados.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Carta Fiança	Diretório de rede da CPFL Pessoas (\\PFL-CPS-FILE\\SERVICOS CORPORATIVOS\\SSSH) (Z:) -> Benefícios -> Carta Fiança	Restrição de acesso	Por ano	10 anos	Permanente
Formulário de Solicitação	CRM	Restrição de acesso	Permanente	10 anos	Permanente
Termo de responsabilidade	Diretório de rede da CPFL Pessoas (\\PFL-CPS-FILE\\SERVICOS CORPORATIVOS\\SSSH) (Z:) -> Benefícios -> Carta Fiança	Restrição de acesso	Por ano	10 anos	Permanente
Carta de extinção	Diretório de rede da CPFL Pessoas (\\PFL-CPS-FILE\\SERVICOS CORPORATIVOS\\SSSH) (Z:) -> Benefícios -> Carta Fiança	Restrição de acesso	Por ano	10 anos	Permanente

N.Documento: 10384	Categoria: Instrução	Versão: 1.6	Aprovado por: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 7 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Fiança Imobiliária

8. ANEXOS

Não se aplica.

9. REGISTROS DE ALTERAÇÕES


9.1 Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Pessoas	SSH	Carlos Augusto de Camargo Leme
RGE	PGR	Denise de Oliveira Krause Kempf
CPFL Renováveis	PGM	Elivania Ferraz Rak
CPFL Paulista	PGR	Leonardo Silveira Rossi
CPFL Pessoas	SSH	Paula Matos Vilela

9.2 Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em Relação à Versão Anterior
1.0	03/07/2012	1. Elegibilidade (item 4.1) – redefinição 2. Carência para regularização das cartas vigentes
1.1	06/11/2012	3.1 Fiança Imobiliária 4.1 Elegibilidade 4.5 Valor do Aluguel 5.2 Gestor
1.2	18/09/2015	Formatação e adequação de Departamentos e Siglas 1. Objetivos 2. Âmbito de Aplicação 3.2 Carta Fiança 4. Regras Básicas 4.1.1 Transferência 4.1.2 Recrutamento Interno 4.1.4 Aprovação 4.3 Prazo 4.4 Inadimplência 5.1 Colaborador 5.2 Gestor 5.3 – SSHF 7. Documentação Aplicável 8. Fluxo do Processo 9. Anexos

N.Documento: 10384	Categoria: Instrução	Versão: 1.6	Aprovado por: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 8 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	---	--------------------------------	-------------------

	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Recursos Humanos
	Título do Documento:	Fiança Imobiliária

1.3	19/09/2017	Publicação para adequação do gerente responsável (autor da norma)
1.4	09/10/2017	<p>Adequação do documento conforme norma 0</p> <p>Atualização de Departamentos e Siglas</p> <p>Âmbito de Aplicação</p> <p>Ajustes de texto</p> <p>Complementação das regras gerais</p> <p>Adequação de prazos e chamados</p> <p>Atualização das responsabilidades</p> <p>Atualização da Carta de Extinção da Fiança</p> <p>Atualização da Carta Fiança</p> <p>Atualização do Formulário de Solicitação de Carta Fiança</p>
1.5	29/12/2020	<p>Ajustes de texto nos itens:</p> <p>2. Âmbito de Aplicação</p> <p>3.2 Carta Fiança</p> <p>5.1 Colaborador - exclusão da solicitação de certidão do imóvel,</p> <p>solicitação da minuta ao invés do contrato do aluguel e atualização do caminho do chamado</p> <p>5.3 Gerência de Serviços de RH e Processos – SSH - Ajuste no prazo de atendimento do chamado, excluindo a análise do jurídico</p> <p>5.4 Gerência Jurídico Societário e M&A – IJS - modificação da responsabilidade, por solicitação da própria área.</p> <p>6.1 Solicitação da Carta Fiança - Ajuste no processo igualando ao prazo de solicitações de recrutamento externo</p> <p>6.3 Prazo de Concessão - inclusão da condição de substituição da carta como melhoria no processo</p> <p>6.4 Somatória do Valor do Aluguel e do Valor da Taxa de Condomínio - inclusão da possibilidade de dividir o aluguel com colega de trabalho</p> <p>6.4 Cancelamento da Carta Fiança – atualização do procedimento</p> <p>6.6 Elegibilidade - atualização do critério de exceção</p> <p>Inclusão do parágrafo sobre tratamento de dados pessoais</p>

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
10384	Instrução	1.6	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	9 de 9