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

## 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 .....	7
8. ANEXOS.....	8
9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	8

### 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 todas as empresas que compõem o Grupo CPFL Energia. Exclui-se do âmbito de aplicação as sociedades Energética Barra Grande S.A. (Baesa), Campos Novos Energia S.A. (ENERCAN), Companhia Energética do Rio das Antas (Ceran), Foz do Chapecó, Chapecoense Geração S.A., Centrais Elétricas da Paraíba S.A. e CPFL Renováveis S.A.

#### 2.2. Área

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


### 3. DEFINIÇÕES

Nexxera: responsável por capturar os arquivos judiciais disponibilizados pelo Banco do Brasil e inserir no servidor da companhia automaticamente, para serem processados.

N.Documento: 16071	Categoria: Instrução	Versão: 1.4	Aprovado por: LEANDRO REIS GEISSLER	Data Publicação: 01/12/2022	Página: 1 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	--	--------------------------------	-------------------

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

Instituições financeiras: são responsáveis por manter, corrigir monetariamente e prestar serviços relativos a informações dos depósitos judiciais ou recursais realizados pela Companhia ou que envolva a empresa.

Portal judicial: Ferramenta utilizada para acessar extratos, relatórios e informações referentes aos depósitos efetuados pela empresa ou em nome dela.

Espaider: ferramenta utilizada para interface com o sistema SAP, onde o Departamento Jurídico - IJ, insere as informações referentes aos processos judiciais relacionados à Companhia.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

##### Principais documentos utilizados:

- Extratos bancários;
- Alvarás de levantamento judicial;
- Comprovantes de pagamentos referentes à depósitos judiciais.

#### 5. RESPONSABILIDADES

##### Conciliação Judicial

É de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Assegurar que todas as conciliações judiciais realizadas estejam corretas.

##### Capa de conciliação

É de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Analisar e enviar a capa de conciliação para a aprovação.

Gerência responsável:

- Realizar as aprovações no SAP.

##### Bloqueios Judiciais


São de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Identificar os dados processuais de todos os bloqueios ativos;
- Informar o Departamento Jurídico - IJ, sempre que houver bloqueios múltiplos;
- Realizar a compensação dos bloqueios e desbloqueios judiciais;
- Encaminhar e acompanhar as divergências identificadas na conciliação.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16071	Instrução	1.4	LEANDRO REIS GEISSLER	01/12/2022	2 de 9

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

São de responsabilidade do Departamento Jurídico - IJ:

- Processar a interface para envio das informações processuais do sistema SAP ECC para o Espaider;
- Realizar acompanhamento e solicitar desbloqueios de valores bloqueados judicialmente;
- Tratar as divergências identificadas na conciliação.

### Transferências Judiciais

São de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Realizar a transferência de conta contábil (bloqueio para depósito) dos processos judiciais;
- Identificar a conta judicial da transferência através do comprovante bancário.

São de responsabilidade do Departamento Jurídico - IJ:

- Processar a interface para cadastro da transferência judicial do sistema SAP ECC para o Espaider.

### Levantamentos Judiciais

São de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Identificar todos os levantamentos judiciais ocorridos nas instituições financeiras, referentes ao mês anterior;
- Enviar a Base de Levantamentos Judiciais para o Departamento Jurídico - IJ, todo dia quinze (15) de cada mês ou o próximo dia útil após essa data, para que sejam baixados no Espaider e contabilizados no sistema SAP ECC.

São de responsabilidade do Departamento Jurídico - IJ:

- Realizar as contabilizações / baixas dos levantamentos apontados no relatório que mensalmente é enviado pelo Departamento de Tesouraria - FFT, conforme processo e valor indicado pela instituição financeira e com a documentação suporte que justifique o lançamento.

### Créditos

São de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Identificação dos créditos;
- Informar todos os créditos oriundos de Recuperação de Receita.

São de responsabilidade do Departamento Comercial;

- Contabilizar todos os créditos oriundos de Recuperação de Receita.


São de responsabilidade do Departamento Jurídico - IJ:

- Identificar as contas de energia dos créditos oriundos de Recuperação de Receita;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16071	Instrução	1.4	LEANDRO REIS GEISSLER	01/12/2022	3 de 9

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

- Realizar as contabilizações dos créditos oriundos de processos judiciais.

### Novos Depósitos

São de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Mapear os depósitos realizados em nome da companhia e não localizados no sistema.

### Atualizações

São de responsabilidades do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Realizar as contabilizações das atualizações monetárias;
- Enviar ao gestor imediato o relatório consolidado das atualizações realizadas no mês.

### Reconciliação

É de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Solicitar e acompanhar as reconciliações.

É de responsabilidade do Departamento Jurídico - IJ:

- Realizar as reconciliações dentro do prazo.

### Seguro Garantia

É de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Acompanhamento e inclusão das informações referentes às apólices de seguro garantia vigentes no report mensal.

É de responsabilidade do Departamento de Seguros Corporativos - FFTG:

- Gerenciar e enviar a relação das apólices judiciais vigentes para o Departamento de Tesouraria.

### Fiança Bancária

É de responsabilidade do Departamento de Tesouraria - FFT:

- Acompanhamento e inclusão das informações referentes à fianças judiciais vigentes no report mensal.


É de responsabilidade Gestão de Contratos - FFTG:

- Enviar a relação das cartas de fianças judiciais vigentes para o Departamento de Tesouraria.

N.Documento: 16071	Categoria: Instrução	Versão: 1.4	Aprovado por: LEANDRO REIS GEISSLER	Data Publicação: 01/12/2022	Página: 4 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	--	--------------------------------	-------------------

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

## 6. REGRAS BÁSICAS

### Conciliação Judicial

Mensalmente o Departamento de Tesouraria - FFT extrai dos portais judiciais, ou recepcionam pela VAN Nexxera e/ ou por e-mail das instituições financeiras, relatórios (formato Excel ou Texto) de saldos ou extratos dos depósitos judiciais e recursais de cada empresa.

Após a extração ou recebimento dos relatórios, o Departamento de Tesouraria - FFT realizará a importação no sistema SAP ECC e realizará análises, a fim de identificar os levantamentos parciais e totais, os novos depósitos e as variações de atualização monetária.

### Capa de conciliação

Mensalmente o Departamento de Tesouraria - FFT demonstrará a conciliação dos depósitos judiciais através da capa de conciliação, na qual deverá conter toda a movimentação contábil das contas de depósito judicial e as movimentações financeiras, através dos relatórios enviados pelas instituições financeiras bem como as pendências ocorridas no mês.

### Bloqueio, Desbloqueio e Transferência

Diariamente, o Departamento de Tesouraria - FFT identifica os dados processuais de todos os bloqueios judiciais ocorridos nas contas correntes e de aplicação da companhia. Quando identificados bloqueios múltiplos, o Departamento de Tesouraria - FFT informará o Departamento Jurídico - IJ para que haja um acompanhamento e liberação dos valores bloqueados indevidamente ou em excesso.

Além disso, mensalmente o Departamento de Tesouraria - FFT extrai dos portais bancários e/ ou solicita por e-mail às instituições financeiras, relatórios dos bloqueios judiciais ativos de cada empresa.


Após a extração ou recebimento dos arquivos, o Departamento de Tesouraria - FFT realizará a conciliação com os bloqueios cadastrados no SAP. Eventuais divergências são encaminhadas para o Departamento Jurídico - IJ e/ou banco para que possam dar as tratativas cabíveis e devem ser acompanhadas pelo Departamento de Tesouraria - FFT até serem sanadas.

Diariamente, o Departamento de Tesouraria - FFT 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.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16071	Instrução	1.4	LEANDRO REIS GEISSLER	01/12/2022	5 de 9

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

## 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 Tesouraria - FFT realiza análise entre os relatórios extraídos e identifica todos os levantamentos judiciais ocorridos nas instituições financeiras, referentes ao mês anterior.

Os levantamentos judiciais são encaminhados para o Departamento Jurídico - IJ todo dia quinze (15) de cada mês ou o próximo dia útil após essa data, para que sejam baixados no sistema Espaider e contabilizados no sistema SAP ECC.

As contabilizações / baixas dos levantamentos são realizadas pelo Departamento Jurídico - IJ, 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 Espaider, enquanto no sistema SAP deverá ser anexada a planilha de cálculo que justifique o lançamento quando este for manual.

Os depósitos baixados e contabilizados que ainda possuírem saldo residual na conta judicial e que não serão levantados pela Companhia, registrados como ativo no sistema SAP ECC, deverão ser informados ao Departamento de Tesouraria - FFT no momento da execução do lançamento, para que este realize a contabilização do saldo residual da conta judicial nas contas extras patrimoniais.

## Créditos em conta

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

Quando um escritório precisar realizar um depósito proveniente de levantamento judicial em favor da companhia, o Departamento Jurídico - IJ deverá solicitar os dados bancários e/ou código identificador através do Portal de Serviços - CSC. Após o recebimento dos dados bancários e do código identificador, o Departamento Jurídico - IJ deverá repassar para o escritório, para que o mesmo realize o depósito na conta da companhia.


## Novos Depósitos

Mensalmente, o Departamento de Tesouraria - FFT realiza análises entre os saldos de depósitos judiciais de todas as instituições e compara com os depósitos existentes.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16071	Instrução	1.4	LEANDRO REIS GEISSLER	01/12/2022	6 de 9

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

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

### Atualizações

Mensalmente, o Departamento de Tesouraria realiza as atualizações monetárias de todos os depósitos judiciais e recursais, com base nos saldos indicados pelas instituições financeiras e através dos relatórios extraídos pelo sistema SAP ECC.

As atualizações são realizadas com referência ao mês anterior ao mês corrente, com exceção dos processos Fiscais que deverão ser feitas sempre com base em cálculos do mês corrente. Os lançamentos contábeis dos processos cíveis e trabalhistas são contabilizados até o dia vinte (20) de cada mês, enquanto os processos fiscais são contabilizados até o segundo dia útil do mês seguinte.

### Reconciliação

As possíveis reconciliações das Contas do Ativo serão realizadas pelo Departamento Jurídico - IJ em até 60 dias do mês de fechamento da conciliação com todos os ajustes que ficaram pendentes, com exceção aos casos que apresentem pendências de documentação externa.

Já as possíveis reconciliações das contas Extrapatrimoniais serão realizadas pelo Departamento de Tesouraria - FFT, no mês subsequente.

### Seguro Garantia

Mensalmente, a área de Seguros Corporativos - FFTG deverá encaminhar para o Departamento de Tesouraria FFT a relação em Excel de todas as apólices de Seguros Garantias vigentes, apenas para fins de report mensal e acompanhamento.

### Fiança Bancária

Mensalmente, a área de Gestão de Contratos - FFTG deverá encaminhar para o Departamento de Tesouraria - FFT a relação em Excel de todas as cartas de Fianças Bancárias Judiciais vigentes apenas para fins de report mensal e acompanhamento.


## 7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
---------------	-----------------------------	-------------------	-------------------	----------	------------

N.Documento: 16071	Categoria: Instrução	Versão: 1.4	Aprovado por: LEANDRO REIS GEISSLER	Data Publicação: 01/12/2022	Página: 7 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	--	--------------------------------	-------------------

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

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

Capas de Conciliação	Rede FFTE (:\Gestão de Garantias Judiciais\02 - Controles Internos\J_FF_01_C12 - Capa de Conciliação)	Apenas colaboradores com acesso à pasta de Gestão de Garantias Judiciais	Por data empresa	N/A	N/A
Levantamentos Judiciais	Rede FFTE (:\Gestão de Garantias Judiciais\00 Rotina\04_Baixas)	Apenas colaboradores com acesso à pasta de Gestão de Garantias Judiciais	Por data empresa	N/A	N/A
Atualizações	Rede FFTE (:\Gestão de Garantias Judiciais\00 Rotina\02 - Atualização)	Apenas colaboradores com acesso à pasta de Gestão de Garantias Judiciais	Por data 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

### 9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
-----------------	-------------------------	---

N.Documento: 16071	Categoria: Instrução	Versão: 1.4	Aprovado por: LEANDRO REIS GEISSLER	Data Publicação: 01/12/2022	Página: 8 de 9
-----------------------	-------------------------	----------------	--	--------------------------------	-------------------

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA

IMPRESSÃO NÃO CONTROLADA





Confidencialidade

Tipo de Documento: Procedimento  
Tesouraria  
Área de Aplicação: Conciliação Bancária de Depósitos e Bloqueios Judiciais  
Título do Documento:

Sistema Tedesco	10/02/2017	Migração do sistema Tedesco, para o sistema Espaider.
	10/02/2017	Adequação ao modelo Norma Zero.
	01/11/2022	Atualização da norma do item 6.: Regras Básicas (Bloqueio, Desbloqueio e Transferência; Novos Depósitos).