

Unidade Auditada São Paulo Urbanismo	
Autoridade Carlos Alberto Ruas Junior	Entregue em 28/10/2021
Cargo Diretor Administrativo Financeiro	Horário 09:00h
Auditor Sandro Rodrigues Scovini	Registro N.º 679
Auditado	Registro N.º

Para fins de auditoria com base nos termos dos artigos 31, 70 e 71 da Constituição Federal, artigos 14 – inciso XV, 48 e 49 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, artigos 19, 20 e 39 da Lei 9.167/80, requisitamos os documentos e /ou informações abaixo, no prazo de **05 dias úteis**.

O recebimento deste(s) documento(s) implica ciência dos dispositivos insertos na Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, no Decreto Municipal nº 59.767/2020 e na política de proteção de dados do TCMSP (<https://lgpd.tcm.sp.gov.br>), especialmente quanto à necessidade de proteção dos dados pessoais, de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação e compartilhamento, bem como no tocante à responsabilização pelos danos decorrentes de violações de segurança aos dados pessoais eventualmente compartilhados.

- 1) Como são controlados os valores destinados por lei às Habitações de Interesse Social e Urbanização de Favelas, de acordo com os recursos arrecadados nas Operações Urbanas? Tais valores estão sendo contabilizados? Em caso positivo indicar as respectivas contas de registro.
- 2) Os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal, estão sendo avaliados por seu desempenho, em avaliação individual e coletiva, com a periodicidade mínima anual estabelecida pelo art. 15 do Decreto Municipal nº 58.093/18? Em caso positivo anexar o último documento disponível relativo à respectiva avaliação de cada membro.
- 3) Os membros dos Conselhos e Diretoria Executiva, dentro de suas respectivas esferas, estão sendo avaliados uns pelos outros (“avaliação por pares”)?
- 4) Existe um plano de gerenciamento do site da SP-Urbanismo, com vistas a manter as informações divulgadas permanentemente atualizadas?

## Maria Giselda F Dos Santos

---

**De:** SANDRO SCOVINI [SANDRO.SCOVINI@tcm.sp.gov.br]  
**Enviado em:** quinta-feira, 28 de outubro de 2021 09:07  
**Para:** SPURBANISMO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
**Cc:** Maria Giselda F Dos Santos  
**Assunto:** Requisição de Documentos  
**Anexos:** Requisição de Documentos DEA 2-2021.docx

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Bom dia Giselda!

Estou enviando em anexo a Requisição de Documentos 02/2021/DEA solicitando algumas informações a respeito da auditoria de Determinações de Exercícios Anteriores que estou realizando.

Solicito a confirmação do recebimento desse e-mail, qualquer dúvida estou à disposição.

Grato pela atenção,



**Sandro Scovini**

Agente de Fiscalização  
Coordenadoria VII (C-VII)  
Secretaria de Fiscalização e Controle (SFC)  
(11) 5080-1905

## Maria Giselda F Dos Santos

---

**De:** SPURBANISMO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
**Enviado em:** quinta-feira, 28 de outubro de 2021 09:12  
**Para:** 'SANDRO SCOVINI'  
**Assunto:** RES: Requisição de Documentos

Sandro,

Bom dia. Confirmo o recebimento.



**Maria Giselda F dos Santos**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
[mgsantos@spurbanismo.sp.gov.br](mailto:mgsantos@spurbanismo.sp.gov.br)  
55 11 3113 7502

---

**De:** SANDRO SCOVINI [<mailto:SANDRO.SCOVINI@tcm.sp.gov.br>]  
**Enviada em:** quinta-feira, 28 de outubro de 2021 09:07  
**Para:** SPURBANISMO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
**Cc:** Maria Giselda F Dos Santos  
**Assunto:** Requisição de Documentos

Bom dia Giselda!

Estou enviando em anexo a Requisição de Documentos 02/2021/DEA solicitando algumas informações a respeito da auditoria de Determinações de Exercícios Anteriores que estou realizando.

Solicito a confirmação do recebimento desse e-mail, qualquer dúvida estou à disposição.

Grato pela atenção,



**Sandro Scovini**  
Agente de Fiscalização  
Coordenadoria VII (C-VII)  
Secretaria de Fiscalização e Controle (SFC)  
(11) 5080-1905



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Diretoria Administrativa e Financeira**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Encaminhamento SP-URB/DAF Nº 054144089**

São Paulo, 28 de outubro de 2021

**U R G E N T E**

**PRE/CHG - EVALDO AZEVEDO**

**DAF/GFI - MARIA DE FÁTIMA N. NIY**

**DAF/GAD - MARLANE REIS XAVIER**

Encaminho a Requisição de Documentos nº 02/2021/DEA (documento nº 054143467), para informações ou fornecimento de documentos constantes nos itens de competência dessa Chefia de Gabinete e de cada Gerência relacionados abaixo.

- . PRE/CHG: Itens 2 e 3 (Observação: quanto ao Conselho Fiscal as informações são desta DAF).
- . DAF/GFI: Item 1
- . DAF/GAD: Item 4

Retornar a esta Diretoria **impreterivelmente até 04/11/21**, para resposta em tempo hábil ao Auditor do TCM.

**CARLOS RUAS**

**Diretor Administrativo e Financeiro**



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Roberto Ruas Junior, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 28/10/2021, às 11:02, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **054144089** e o código



CRC 0B91B2B1.

---

---



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Chefia de Gabinete**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Encaminhamento SP-URB/PRE-CHG Nº 054191685**

À  
SP-URB/DAF  
Sr. Diretor

Em atenção ao Encaminhamento SP-URB/DAF (054144089), retorno os autos com os devidos esclarecimentos em relação aos questionamentos do Tribunal de Contas do Município de São Paulo:

**2) Os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal, estão sendo avaliados por seu desempenho, em avaliação individual e coletiva, com a periodicidade mínima anual estabelecida pelo art. 15 do Decreto Municipal nº 58.093/18? Em caso positivo anexar o último documento disponível relativo à respectiva avaliação de cada membro.**

Sim, a avaliação dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração tem ocorrido com a periodicidade anual estabelecida pelo Decreto de Governança. As avaliações referente ao exercício de 2020 estão disponíveis no documento 054471338.

**3) Os membros dos Conselhos e Diretoria Executiva, dentro de suas respectivas esferas, estão sendo avaliados uns pelos outros ("avaliação por pares")?**

Sim, as avaliações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração estão sendo realizadas "por pares". As avaliações referente ao exercício de 2020 estão disponíveis no documento 054471338.

Ressalto que no primeiro semestre de 2021 houve a substituição, por parte do acionista majoritário, de vários membros do Conselho de Administração, e que estes saíram do Colegiado sem ter finalizado a avaliação de desempenho, motivo pelo qual constam as avaliações de somente 02 (dois) membros.

**Juliana Hervilha Ligero**  
**Secretária do Conselho de Administração**  
**Assessora da Presidência**



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Hervilha Ligero, Assessor(a)**, em 05/11/2021, às 14:47, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **054191685** e o código CRC **117E5286**.



PLANO DE GERENCIAMENTO DO SITE

**[WWW.SPURBANISMO.SP.GOV.BR](http://WWW.SPURBANISMO.SP.GOV.BR)**



<b>PROJETO DE GERENCIAMENTO DO SITE</b>		
Projeto de manutenção e atualização do site <a href="http://www.spurbanismo.sp.gov.br">www.spurbanismo.sp.gov.br</a>		
<b>Documentos Relacionados</b>	<b>Nº</b>	<b>Data da Criação</b>
Plano de Gerenciamento	001	08/02/2019

<b>DETALHES DO DOCUMENTO</b>		
<b>Nome do Arquivo</b>	<b>Data da Criação</b>	<b>Versão</b>
PlanoGerenciamentoSiteSPUrbanismo	08/02/2019	001

<b>HISTÓRICO DE REVISÕES</b>					
<b>Autor da Revisão</b>	<b>Ação (adicionar/remover/mudar)</b>	<b>Página Anterior</b>	<b>Página Atual</b>	<b>Descrição da Revisão</b>	<b>Data da Revisão</b>
<i>Valdemir Lodron</i>	<i>Formatação e conteúdo</i>			<i>Gramática, revisão de texto, conteúdo e periodicidade.</i>	<i>11/02/2019</i>

<b>CONTEÚDO.....</b>	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
<b>1. OBJETIVO DO DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PLANO DE GERENCIAMENTO DO SITE .....</b>	<b>4</b>
2.1 GERENCIAMENTO .....	4
<b>3. A ESTRUTURA DO SITE .....</b>	<b>5</b>
3.1 ACESSO À INFORMAÇÃO .....	5
3.2 PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	7
3.3 EDITAIS E LICITAÇÕES.....	8
3.4 OPERAÇÕES URBANAS .....	9
3.5 CEPAC .....	9
3.6 NOTÍCIAS .....	9
3.7 CONTATOS.....	9
<b>4 PERIODICIDADE DAS ATUALIZAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>5 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>11</b>

## **1. OBJETIVO DO DOCUMENTO**

Este instrumento detalha a estratégia, define as regras, planejamento e as ações necessárias para as atualizações e alterações do site da [www.spurbanismo.sp.gov.br](http://www.spurbanismo.sp.gov.br).

## **2. PLANO DE GERENCIAMENTO DO SITE**

### **2.1 Gerenciamento**

Este plano visa descrever as maneiras como são processadas as atualizações do site da SPUrbanismo.

Esta atualização é realizada de acordo com as demandas e necessidades da empresa e de cada área do site, sendo mantidas e atualizadas por diferentes áreas da empresa.

As informações institucionais são definidas e elaboradas pela Presidência e Diretoria Administrativa e Financeira.

As informações relativas às Operações Urbanas são definidas pela Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos;

A capa é alterada sempre que há a necessidade de se destacar a algum fato relevante.

As inserções financeiras são oriundas da Diretoria Administrativa e Financeira oferecendo informações periódicas a fim de demonstrar a situação financeira e contábil da empresa.

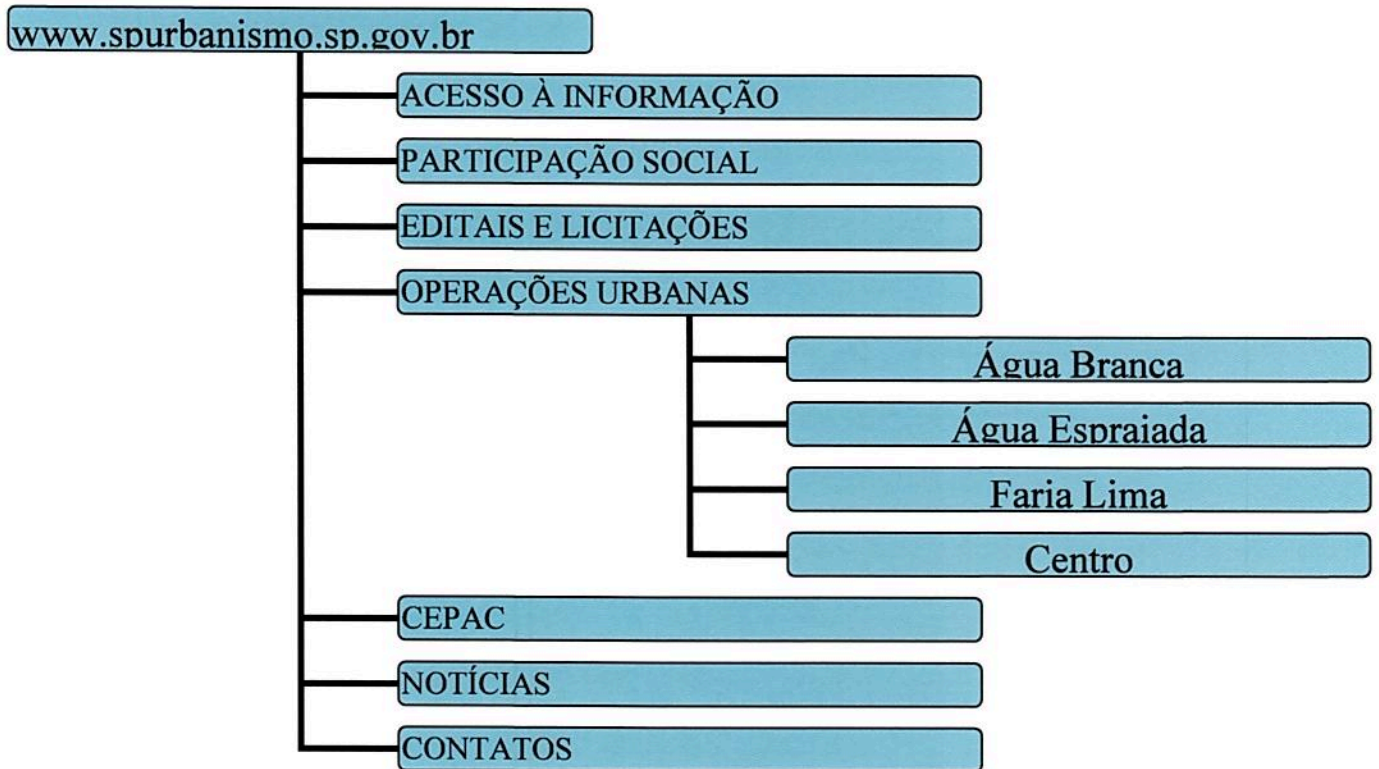
As informações provenientes dos projetos de intervenções urbanas são definidas pela Diretoria de Desenvolvimento da empresa.

As informações e/ou atualizações serão inseridas diretamente no site pela área demandante, ou pela área de Tecnologia de Informação da SPUrbanismo (GAD/NTI).

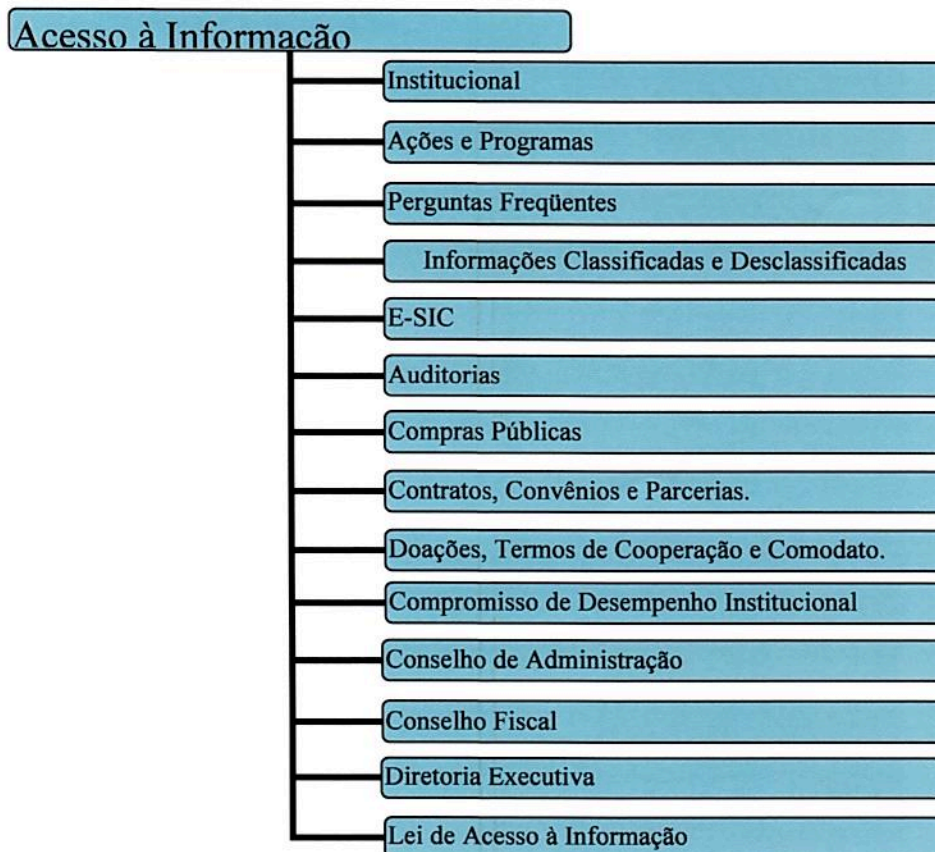
A Gerência Administrativa (GAD) é responsável pelo monitoramento da publicação das informações e ações provenientes das diversas áreas da empresa.

Caso seja identificada a ausência ou intempestividade das publicações regulares, de acordo com a tabela 01, a área de informática (GAD/NTI) alertará a Presidência sobre as constatações observadas.

### 3. A ESTRUTURA DO SITE



#### 3.1 Acesso à informação



## **Institucional**

Esta página é composta por diversas informações que são atualizadas periodicamente, sempre que ocorrer alteração institucional ou houver inserção de publicações mensais.

A página é composta dos seguintes itens:

**Quem é quem:** exibe as informações sobre o corpo diretivo da empresa;

**Tabela salarial:** disponibiliza a tabela de cargos e salários;

**Agenda do Presidente:** divulga a agenda semanal da Presidência;

**Servidores:** divulga as informações solicitadas na Lei Municipal 14.720, atualizada mensalmente com informações produzidas e encaminhadas para publicação pelo NRH;

**Estágio:** informações sobre como pleitear uma vaga de estágio na empresa;

**Biblioteca:** informações sobre como consultar o acervo da biblioteca da empresa;

**Arquivo Técnico:** informações sobre como acessar o acervo do arquivo técnico da empresa;

**Políticas de Governança:** neste item são publicadas as informações sobre as políticas de: Distribuição de Dividendos, Divulgação de Informações, Transação com Partes Relacionadas e Destinação de Resultados e o relatório integrado anual;

**Código de Conduta:** disponibiliza as informações referente ao código de conduta da empresa;

**Contrato Social:** disponibiliza o contrato social atualizado da empresa;

**Demonstrações Financeiras:** disponibiliza as demonstrações financeiras da empresa;

**Marca – SPUrbanismo:** disponibiliza a logomarca da empresa;

**Organograma:** Disponibiliza o organograma da empresa;

**Regimento Interno:** Disponibiliza o regimento interno da empresa.

## **Ações e Programas**

Dados sobre programas, ações, projetos e atividades, seus resultados anuais com índices de produtividade e eficiências dos programas e projetos da empresa.

## **Perguntas Frequentes**

Respostas às perguntas mais frequentes de interessados em conhecer melhor as atividades da empresa. A página contém um link que redireciona ao e-SIC.

## **Informações Classificadas e Desclassificadas**

Em atendimento à Lei de Acesso à Informação, a empresa disponibilizará as informações de acordo com o sigilo necessário.

**E-SIC**

Solicitação de acesso à informação e relatórios estatísticos do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

**Auditorias**

Inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

**Compras Públicas**

Acesso aos documentos de compras/licitações realizados por meio eletrônico ou presencial.

**Contratos, Convênios e Parcerias.**

Relação de atos firmados entre pela SPUrbanismo com outro ente público ou privado.

**Doações, Termos de Cooperação e Comodato.**

Informação a respeito de doações, termos de cooperações e comodatos firmados pela SPUrbanismo junto a entes privados.

**Compromisso de Desempenho Institucional**

Nesta página estão disponíveis os Compromissos de Desempenho Institucional da SPUrbanismo e seus relatórios de acompanhamento via link da página de Transparência da Prefeitura do Município de São Paulo.

**Conselho de Administração**

Acesso às pautas, listas de presença, atas, e calendário das próximas reuniões do conselho de Administração da SPUrbanismo.

**Conselho Fiscal**

Acesso às pautas, listas de presença, atas e calendário das próximas reuniões do Conselho Fiscal.

**Diretoria Executiva**

Acesso às pautas, listas de presença, atas e calendário das próximas reuniões da Diretoria Executiva.

**Lei de acesso à informação**

Divulga as informações relativas à Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual

**3.2 Participação Social**

## Participação Social

Conselhos e Órgãos Colegiados

Conferências

Audiências Públicas

Consultas Públicas

Diálogos Sociais

Fundos

### **Conselhos e Órgãos Colegiados**

Composição, legislação, deliberações e agendas dos Grupos de Gestão das Operações Urbanas:  
Operação Urbana Centro – Comissão Executiva;  
Operação Urbana Consorciada Água Branca - Grupo de Gestão;  
Operação Urbana Consorciada Água Espraiada - Grupo de Gestão;  
Operação Urbana Consorciada Faria Lima - Grupo de Gestão;

### **Conferências**

Agenda de futuras conferências.

### **Audiências Públicas**

Nesta página são publicadas as informações relativas às operações das audiências públicas realizadas pela empresa.

### **Consultas Públicas**

Histórico das consultas realizadas.

### **Diálogos Sociais**

Canais participativos junto ao desenvolvimento de planos e projetos.

### **Fundos**

Atualmente a São Paulo Urbanismo não possui nenhum fundo vinculado a sua administração.

## **3.3 Editais e Licitações**

### EDITAIS E LICITAÇÕES

Redireciona o interessado ao site e-Negócios da Prefeitura, que contém as compras e licitações realizadas pela empresa.

### 3.4 Operações Urbanas



Disponibiliza informações sobre as operações urbanas e operações urbanas consorciadas gerenciadas pela empresa. Disponibiliza informações sobre as operações:

- Operação Urbana Consorciada Água Branca
- Operação Urbana Centro
- Operação Urbana Consorciada Faria Lima
- Operação Urbana Consorciada Água Espraiada

### 3.5 CEPAC

CEPAC

Explicação sobre Certificado de Potencial Adicional de Construção, esclarecendo o seu significado, legislação e o histórico dos lançamentos e realizações das operações urbanas:

- Operação Urbana Consorciada Água Espraiada
- Operação Urbana Consorciada Faria Lima
- Operação Urbana Consorciada Água Branca

Disponibiliza, adicionalmente, um roll de perguntas e respostas.

### 3.6 Notícias

NOTÍCIAS

Divulga as últimas notícias sobre os projetos e ações desenvolvidas pela empresa.

### 3.7 Contatos

Divulga os horários de atendimento ao público e contato da imprensa da empresa.



#### 4 PERIODICIDADE DAS ATUALIZAÇÕES

Algumas áreas do site têm suas manutenções rotineiras seguindo a periodicidade estabelecida na legislação vigente e de acordo o surgimento de demandas para publicação.

O quadro abaixo descreve resumidamente a periodicidade da atualização das informações contidas no site da empresa, com a respectiva área responsável pela divulgação da informação.

Tabela 1

<b>Descrição</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>Periodicidade</b>
Página Inicial	PRE, DDE, DIP/GGP e DAF/GCL.	Sempre que houver fato relevante
<b>ACESSO À INFORMAÇÃO</b>		
<b>Institucional</b>	PRE	Sempre que houver alteração
Quem é quem	PRE	Sempre que houver alteração
Tabela Salarial	NRH	Sempre que houver alteração
Agenda do Presidente	PRE	Semanal
Servidores	NRH	Mensal
Estágio	NRH	Sempre que houver alteração
Biblioteca	NBA	Sempre que houver alteração
Arquivo Técnico	NBA	Sempre que houver alteração
Políticas de Governança	PRE e DAF	Anual ou sempre que houver alteração
Código de Conduta	PRE	Sempre que houver alteração
Contrato Social	PRE	Sempre que houver alteração
Marca – SPUrbanismo	PRE	Sempre que houver alteração
Organograma	PRE	Sempre que houver alteração
Regimento Interno	PRE	Sempre que houver alteração
<b>Ações e Programas</b>	DAF	Mensal
<b>Perguntas Frequentes</b>	PRE, DAF, DIP E DDE.	Sempre que houver alteração
<b>Informações Classificadas e Desclassificadas</b>	PRE	Sempre que houver alteração
<b>e-SIC</b>	PRE	Sempre que houver alteração
<b>Auditorias</b>	DAF	Semestral
<b>Compras Públicas</b>	DAF/GCL	Mensal
<b>Contratos, Convênios e Parcerias.</b>	DAF/GCL	Mensal
<b>Doações, Termos de Cooperação e Comodato.</b>	DAF/GCL	Sempre que houver alteração

<b>Compromisso de Desempenho Institucional</b>	PRE	Semestral
<b>Conselho de Administração</b>	PRE	Sempre que houver alteração
<b>Conselho Fiscal</b>	DAF	Sempre que houver alteração
<b>Diretoria Executiva</b>	PRE	Sempre que houver alteração
<b>Lei de Acesso à informação</b>	PRE e DAF	Sempre que houver alteração
<b>PARTICIPAÇÃO SOCIAL</b>		
<b>Conselhos e Órgãos Colegiados</b>	DIP/GGP	Sempre que houver alteração
<b>Conferências</b>	DIP/GGP	Mensal ou sempre que houver alteração
<b>Audiências Públicas</b>	DIP/GGP	Sempre que houver alteração
<b>Consultas Públicas</b>	DIP/GGP	Sempre que houver alteração
<b>Diálogos Sociais</b>	DIP/GGP	Sempre que houver alteração
<b>Fundos</b>	DAF	Sempre que houver alteração
<b>EDITAIS E LICITAÇÕES</b>		
<b>Editais e Licitações</b>	DAF/GCL	Sempre que houver alteração
<b>OPERAÇÕES URBANAS</b>		
<b>Operações Urbanas</b>	DIP	Sempre que houver alteração
<b>CEPAC</b>		
<b>CEPAC</b>	DIP	Sempre que houver alteração
<b>NOTÍCIAS</b>		
<b>Notícias</b>	PRE, DAF, DDE e DIP	Sempre que houver fato relevante ou alteração
<b>CONTATOS</b>		
<b>Contatos</b>	PRE	Sempre que houver alteração

## 5 DISPOSIÇÕES GERAIS

Em atendimento à Lei de Acesso à Informação, os documentos também serão disponibilizados em código aberto (formato HTML), quando for possível convertê-lo sem que seja causada alteração em seu conteúdo, além da conversão gradual de documentos digitalizados para formato compatível que possibilite a leitura em tela, de modo a garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

Documentos que contenham assinaturas ou reconhecimento de firmas serão mantidos no formato original.

A SPUrbanismo busca incessantemente a melhora constante das informações a respeito de suas atividades e obrigações legais decorrentes da Lei da Transparência, Lei das Estatais e Leis Municipais que regem o seu funcionamento.

Está prevista a atualização periódica deste plano de gerenciamento do site, para melhor detalhamento acerca das atividades e informações relevantes das atividades da empresa, buscando oferecer maior *compliance*, e desta forma, atender à busca incessante por excelência que o serviço público necessita.

Para isso, está em prospecção um canal de comunicação direto com a população dando e recebendo *feed-back* necessários ao atendimento das metas e de esclarecimentos sobre o funcionamento da mesma.

São Paulo, 28 de Novembro de 2019



**JOSÉ ARMÊNIO DE BRITO CRUZ**  
Presidente



**JOSÉ TOLEDO MARQUES NETO**  
Diretor Administrativo e Financeiro



**LEONARDO AMARAL CASTRO**  
Diretor de Desenvolvimento



**SONIA REGINA CHIARADIA**  
Diretora de Participação e Representação dos Empregados

# RELATÓRIO SISTEMATIZADO ITA

Índice de Transparência  
Ativa

# 2021

1º semestre



# RELATÓRIO EXECUTIVO

---

## Índice de Transparência Ativa (ITA) Edição Junho/2021

### 1. APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) da Controladoria Geral do Município (CGM) realizou, **entre os dias 14/06/2021 e 25/06/2021**, a primeira mensuração do **Índice de Transparência Ativa (ITA)** em 2021.

Instituído em 2017, o Índice de Transparência Ativa compõe o Índice de Integridade e está previsto na Meta 73 do Programa de Metas 2021-2024 da Prefeitura do Município de São Paulo. É um indicador criado com o objetivo de avaliar o nível de Transparência Ativa (disponibilização de dados de maneira ativa) dos portais institucionais dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal, direta e indireta.

Seu objetivo é de verificar em que medida estão sendo seguidos os parâmetros previstos em lei (conformidade legal) e nas recomendações internas da Controladoria Geral do Município (CGM) e Secretaria de Comunicação (SECOM), e o grau de integração das informações disponibilizadas de maneira ativa.

### 2. MODALIDADES DE APURAÇÃO DO ÍNDICE

O ITA analisa os Botões de “Acesso à Informação” e de “Participação Social” das páginas de cada unidade, que foram criados pela Portaria Intersecretarial nº 03/201. Os Botões têm como objetivo centralizar as informações básicas sobre cada unidade, padronizar os conteúdos, as formas de acesso e a disponibilização de informações, além de facilitar a navegação dos cidadãos e sua comunicação com a Prefeitura.

A metodologia consiste na análise dos portais e das informações disponibilizadas, recebendo uma pontuação (0 ou 10) em 43 itens de análise, de acordo com as informações requeridas na legislação.

O Índice de Transparência Ativa possui duas versões, considerando o seu processo de mensuração: (i) a primeira modalidade denominada como “ITA-PdM”, conforme metodologia prevista no Programa de Metas 2021-2024, considerando apenas o desempenho de órgãos da Administração Pública Municipal (secretarias e subprefeituras), enquanto que (ii) sua segunda versão, denominada “ITA-Ampliado”, considera todos os órgãos municipais da administração direta e indireta (autarquias, fundações e empresas públicas), sendo que ambas as versões são analisadas simultaneamente.

Desta forma, considerando as duas modalidades, entre os dias 14/06/2021 e 25/06/2021 foram avaliados os sites institucionais de 75 (setenta e cinco) órgãos e entidades municipais.

**Quadro 01 – Versão Programa de Metas (ITA-PDM)**

<b>ADM. DIRETA</b>	
<b>Secretarias*</b>	<b>24</b>
<b>Subprefeituras</b>	<b>32</b>
<b>TOTAL GERAL: 56 órgãos</b>	

\*(incluindo Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo e Casa Civil)

**Quadro 02 – Versão Ampliada (ITA-Ampliado)**

<b>ADM. DIRETA</b>		<b>ADM. INDIRETA</b>	
<b>Secretarias*</b>	<b>24</b>	<b>Autarquias</b>	<b>04</b>
<b>Subprefeituras</b>	<b>32</b>	<b>Fundações</b>	<b>02</b>
		<b>Empresas Públicas</b>	<b>13</b>
<b>Subtotal: 56 órgãos</b>		<b>Subtotal: 19 entidades</b>	
<b>TOTAL GERAL: 75 órgãos/entidades/instituições</b>			

\*(incluindo Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo e Casa Civil)

### 3. RESULTADOS GERAIS

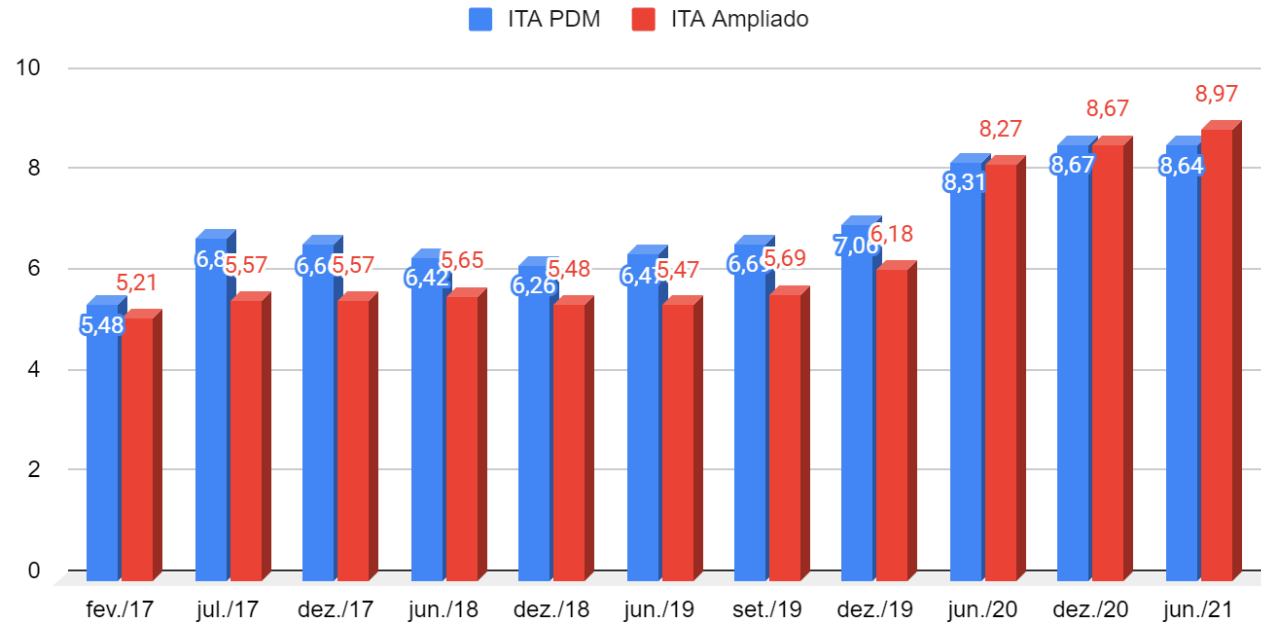
Os resultados gerais demonstram o esforço dos órgãos e entes públicos da prefeitura de São Paulo em aprimorar as ferramentas de promoção de abertura de dados e, principalmente, o estabelecimento de uma cultura de transparência ativa.

O gráfico 01 apresenta o desenvolvimento das notas obtidas pelos órgãos e entes públicos da prefeitura de São Paulo ao longo das medições realizadas. Nesse sentido, é importante destacar que no ITA constatou-se o avanço na nota geral, que pode ser observado no aumento em relação a nota da avaliação ampliada, o índice passou de 8,67 (oito vírgula sessenta e sete) na medição de dezembro/2020, para 8,97 (oito vírgula noventa e sete), perfazendo um crescimento de 10,34%, embora a nota do ITA PDM apresente uma leve queda, de 8,67 (oito vírgula sessenta e sete) na medição de dezembro/2020, para 8,64 (oito vírgula sessenta e nove).

Portanto, considerando a série histórica do Índice de Transparência Ativa (ITA), é possível afirmar que os resultados obtidos pelos órgãos e entes públicos da prefeitura de São Paulo apresentam uma melhora alcançada desde a criação do índice em fevereiro de 2017. Nota-se também um constante esforço de aprimoramento na disponibilização das informações de forma ativa e atualizada nos sites institucionais dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Paulo.

**Gráfico 01 – Desempenho geral da Administração Pública Municipal**

Desempenho Geral



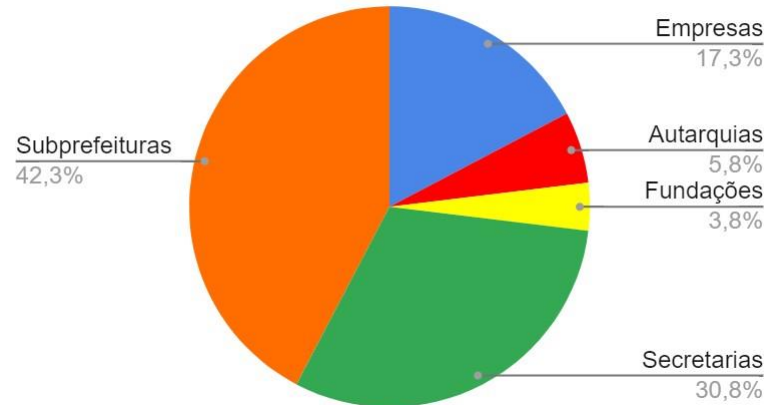
**Desempenho geral da Administração Pública Municipal**

	ITA PDM	ITA Ampliado		ITA PDM	ITA Ampliado
fev./17	5,48	5,21	set./19	6,69	5,69
jul./17	6,8	5,57	dez./19	7,06	6,18
dez./17	6,66	5,57	jun./20	8,31	8,27
jun./18	6,42	5,65	dez./20	8,67	8,67
dez./18	6,26	5,48	jun./21	8,64	8,97
jun./19	6,47	5,47			



**Gráfico 02 – Participação na Capacitação – órgãos e entidades da PMSP**

**Participação na Capacitação - Administração Indireta**



A Coordenadoria de Promoção da Integridade ofereceu uma capacitação aos órgãos e entidades da administração municipal direta e indireta, referentes aos itens que devem constar obrigatoriamente nos botões de “Acesso à Informação” e “Participação Social”, de acordo com os manuais disponibilizados no site da [Controladoria Geral do Município – CGM](#).

Dos 75 órgãos da administração direta e indireta, 52 participaram da capacitação, compondo: 16 secretarias, 22 subprefeituras e 14 órgãos da administração indireta. Verificou-se uma relação de aumento de nota entre os órgãos que participaram da capacitação:

**Quadro 03 – Participação na Capacitação**

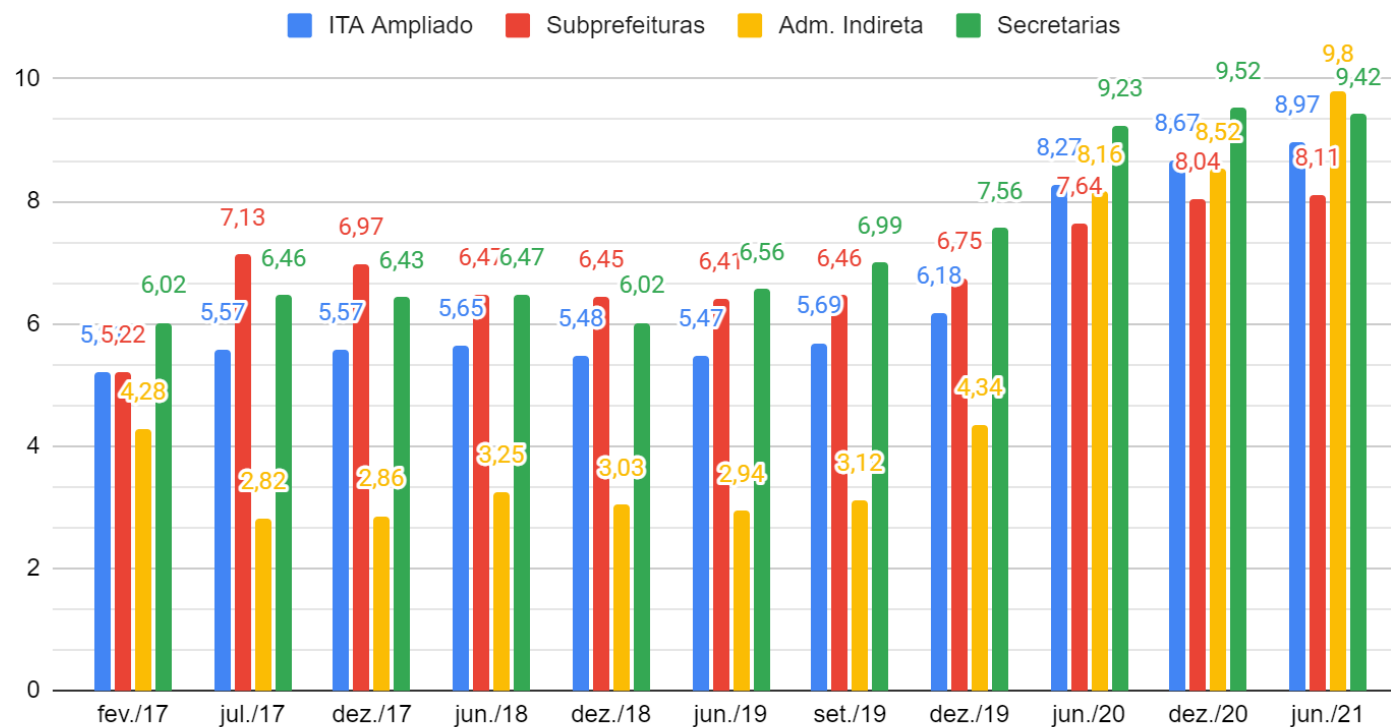
	<b>Aumento da nota</b>	Estabilidade da nota	Diminuição da nota
Secretarias	10	04	<b>04</b>
Subprefeituras	10	00	<b>10</b>
Adm. Indireta	11	02	<b>01</b>
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>06</b>	<b>15</b>

Além da capacitação, também foi oferecido um “atendimento individualizado” no formato de plantão de dúvidas para auxiliar os órgãos. Do total, 15 órgãos participaram desse atendimento.

Dessas iniciativas, destaca-se a evolução da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADESAMPA, que se manteve na categoria “*muito baixa transparência ativa*”, com nota 0,00 nas duas últimas medições, e saltou para “*elevada transparência ativa*”, com nota entre 7 – 8,99.

**Gráfico 03 – Desempenho por segmento – órgãos e entidades da PMSP**

### Desempenho por Segmento



**Desempenho por segmento – órgãos e entidades da PMSP**

	ITA Ampliado	Subprefeituras	Adm. Indireta	Secretarias
fev./17	5,21	5,22	4,28	6,02
jul./17	5,57	7,13	2,82	6,46
dez./17	5,57	6,97	2,86	6,43
jun./18	5,65	6,47	3,25	6,47
dez./18	5,48	6,45	3,03	6,02
jun./19	5,47	6,41	2,94	6,56
set./19	5,69	6,46	3,12	6,99
dez./19	6,18	6,75	4,34	7,56
jun./20	8,27	7,64	8,16	9,23
dez./20	8,67	8,04	8,52	9,52
jun./21	8,97	8,11	9,80	9,42

**Quadro 04 – Presença dos Botões Institucionais de Transparência**  
(conforme Portaria Intersecretarial nº 03/2014 – CGM/SECOM/SEMP/PLA/SMDHC)

SEGMENTO	BOTÃO “ACESSO À INFORMAÇÃO”		BOTÃO “PARTICIPAÇÃO SOCIAL”	
	Possui	Não possui	Possui	Não possui
<b>Secretarias</b>	24	00	24	<b>00</b>
<b>Subprefeituras</b>	32	00	32	<b>00</b>
<b>Adm. Indireta</b>	19	00	19	<b>00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>00</b>	<b>75</b>	<b>00</b>

De acordo com o Quadro 03, o panorama sobre a presença dos dois botões institucionais de transparência em seus respectivos portais, observa-se 98% dos órgãos da Administração Direta possuem ambos os botões.

Essa é a primeira edição na qual podemos verificar que que todas as 24 (vinte e quatro) secretarias (incluindo o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria da Casa Civil), 32 (trinta e duas) subprefeituras e 19 (dezenove) entidades da administração indireta (autarquias, fundações e empresas públicas), apresentam ambos os botões de “Acesso à Informação” e “Participação Social”, reforçando a importância de medição do índice no que tange ao aprimoramento dos mecanismos de transparência ativa.

#### Quadro 05 – Níveis de Transparência Ativa

<b>Muito Elevada</b>	notas entre 9 a 10
<b>Elevada</b>	notas entre 7 a 8,99
<b>Moderada</b>	notas entre 5 a 6,99
<b>Baixa</b>	notas entre 3 a 4,99
<b>Muito Baixa</b>	notas entre 0 a 2,99

#### Quadro 06 – Adequação das seções internas previstas para os Botões Institucionais de Transparência (conforme Portaria Intersecretarial nº 03/2014 – CGM/SECOM/SEMP/PLA/SMDHC)

SEGMENTO	ADEQUAÇÃO AO TEMPLATE PADRÃO Nº de órgãos/entidades/instituições com nota:					
	Entre 0 e 2,99	Entre 3 e 4,99	Entre 5 e 6,99	Entre 7 e 8,99	Entre 9 e 9,99	10
Secretarias	00	00	00	00	00	24
Subprefeituras	00	00	01	00	03	28
Adm. Indireta	00	00	00	00	00	19
<b>TOTAL</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>03</b>	<b>71</b>

Conforme disposto no quadro acima, da totalidade de órgãos, entidades e instituições avaliadas por esta edição do ITA, 71 (setenta e uma) delas – ou seja, 88,46% – disponibilizam as seções dos botões tratados pela Portaria Intersecretarial nº 03/2014 (09 subseções do botão “Acesso à Informação” e 06 do botão “Participação Social”) de forma totalmente adequada. O que demonstra uma constância na evolução comparada à medição de dezembro/2020, na qual 69 (quarenta e seis) órgãos atingiram a nota máxima (10).

**Quadro 07 – Desempenho por segmento em relação à categoria de Transparência Ativa**

SEGMENTO	CATEGORIA ( <i>intervalo de nota de desempenho</i> )									
	Muito Baixa (notas entre 0 a 2,99)		Baixa (notas entre 3 a 4,99)		Moderada (notas entre 5 a 6,99)		Elevada (notas entre 7 a 8,99)		Muito Elevada (notas entre 9 a 10)	
	Edição Dez. 2020	Edição Julho 2021	Edição Dez. 2020	Edição Julho 2021	Edição Dez. 2020	Edição Julho 2021	Edição Dez. 2020	Edição Julho 2021	Edição Dez. 2020	Edição Julho 2021
Secretarias	00	<b>00</b>	00	<b>00</b>	00	<b>01</b>	05	<b>04</b>	21	<b>19</b>
Subprefeituras	00	<b>00</b>	00	<b>00</b>	08	<b>08</b>	16	<b>15</b>	08	<b>09</b>
Adm. Indireta	02	<b>00</b>	00	<b>00</b>	00	<b>00</b>	05	<b>01</b>	13	<b>18</b>
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>46</b>

O desempenho por segmento em relação à categoria de transparência ativa pode ser compreendido por meio da análise dos intervalos de desempenho (categorias) conforme os níveis de transparência ativa (Quadro 04). Os resultados dessa edição do ITA demonstram que a maior parte dos órgãos, entidades e instituições está na categoria “*Muito Elevada Transparência Ativa*” (concentrando 61,33% do total), e na categoria “*Elevada Transparência Ativa* (concentrando 26,66% do total)”.

A comparação dos resultados da medição de junho/2021 com aqueles alcançados na medição de dezembro/2020 permite a percepção de melhoria significativa no desempenho dos órgãos e entes públicos municipais. Essa é também a primeira medição que não houve registros de notas nas categorias “Baixa” e “Muito Baixa Transparência Ativa”. Na edição atual houve um crescimento significativo de órgãos que se enquadram na categoria “Muito Elevada Transparência Ativa” apresentou o maior crescimento da edição de 29 para 46 órgãos/entidades.

Em relação à evolução de órgãos, entidades e instituições municipais por segmento na edição atual do ITA em comparação com a sua edição anterior, é possível a verificação de significativa melhora entre os órgãos, entidades e instituições municipais mensurados, visto que 61,3% dos órgãos, entidades e instituições melhoraram seus desempenhos, 13,3% apresentaram um quadro de estabilidade e 25,3% apresentaram desempenho pior do que o registrado na medição anterior.

#### 4. RESULTADOS INDIVIDUALIZADOS

##### 4.1. Melhores desempenhos

A classificação dos órgãos é feita com base no histórico de evolução dos mesmos nas medições anteriores. Por exemplo: Se o órgão “X” tirou nota 9,5 e o órgão “Y” tirou nota 8,00 na edição anterior, e ambos obtiverem nota 10,00, na medição atual, o órgão que obteve nota maior na edição anterior ficará na posição mais alta em relação aos demais.

#### Quadro 08 – Os melhores desempenhos na edição Junho/2021 – panorama geral

ITA – Edição Junho/2021				
POSIÇÃO	ÓRGÃO/ENTIDADE	SIGLA	SEGMENTO	NOTA
1º	Controladoria Geral do Município	CGM	Secretaria	10,00
2º	Secretaria Municipal de Justiça	SMJ	Secretaria	10,00
3º	Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	PRODAM	Empresa	10,00

<b>4º</b>	Secretaria Municipal de Educação	SME	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>5º</b>	Secretaria Municipal das Subprefeituras	SMSUB	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>6º</b>	Procuradoria Geral do Município	PGM	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>7º</b>	Hospital do Servidor Público Municipal	HSPM	Autarquia	<b>10,00</b>
<b>8º</b>	São Paulo Transporte	SPTrans	Empresa	<b>10,00</b>
<b>9º</b>	Secretaria de Governo Municipal	SGM	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>10º</b>	Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	SP Cine	Empresa	<b>10,00</b>
<b>11º</b>	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo	SMDET	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>12º</b>	Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	AMLURB	Autarquia	<b>10,00</b>
<b>13º</b>	São Paulo Urbanismo	SP Urbanismo	Empresa	<b>10,00</b>
<b>14º</b>	São Paulo Parcerias	SP Parcerias	Empresa	<b>10,00</b>
<b>15º</b>	Secretaria Municipal da Saúde	SMS	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>16º</b>	Gabinete do Prefeito, com a Secretaria de Governo Municipal - SGM e a Casa Civil	GF	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>17º</b>	São Paulo Turismo	SPTuris	Empresa	<b>10,00</b>
<b>18º</b>	Secretaria Municipal da Casa Civil	SMCC	Secretaria	<b>10,00</b>
<b>19º</b>	Subprefeitura Pinheiros	SUB-PI	Subprefeitura	<b>10,00</b>
<b>20º</b>	Subprefeitura Jabaquara	SUB-JA	Subprefeitura	<b>10,00</b>
<b>21º</b>	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	COHAB-SP	Empresa	<b>10,00</b>

<b>22º</b>	Subprefeitura Aricanduva/Vila Formosa/Carrão	SUB-AF	Subprefeitura	<b>10,00</b>
<b>23º</b>	Subprefeitura Guaianases	SUB-G	Subprefeitura	<b>10,00</b>
<b>24º</b>	São Paulo Negócios	SP Negócios	Empresa	<b>10,00</b>

Abaixo, apresentamos os 5 (cinco) melhores órgãos e entes públicos municipais divididos por segmentos (secretarias, subprefeituras e órgãos da administração Indireta):

**Quadro 09 – Os 5 melhores desempenhos na edição Junho/2021 – Secretarias**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>SIGLA</b>	<b>NOTA Julho/2021</b>
Controladoria Geral do Município	CGM	10,00
Secretaria Municipal de Justiça	SMJ	10,00
Secretaria Municipal de Educação	SME	10,00
Secretaria Municipal das Subprefeituras	SMSUB	10,00
Procuradoria Geral do Município	PGM	10,00

**Quadro 10 – Os 5 melhores desempenhos na edição Junho/2021 – Subprefeituras**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>SIGLA</b>	<b>NOTA Julho/2021</b>
Subprefeitura Pinheiros	SUB-PI	10,00
Subprefeitura Jabaquara	SUB-JA	10,00
Subprefeitura Aricanduva/Vila Formosa/Carrão	SUB-AF	10,00
Subprefeitura Guaianases	SUB-G	10,00



Subprefeitura Parelheiros	SUB-PA	9,79
---------------------------	--------	------

**Quadro 11 – Os 5 melhores desempenhos na edição Junho/2021 – Administração Indireta**

ENTIDADE	SIGLA	NOTA Julho/2021
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	PRODAM	10,00
Hospital do Servidor Público Municipal	HSPM	10,00
São Paulo Transporte	SPTrans	10,00
Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	SP Cine	10,00
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	AMLURB	10,00

Diante do cenário adverso vivido desde 2020, reconhece-se o esforço e comprometimento dos colaboradores da PMSP, destacando:

1. O aumento expressivo do número de órgãos que alcançaram nota máxima, considerando as medições anteriores;
2. Nenhum órgão obteve nota 0 (zero);
3. Não houve nenhum registro de nota com a classificação “Baixa” ou “Muito baixa transparência ativa”;
4. O esforço de órgãos ligados à Saúde que apesar da enorme demanda de trabalho em razão da pandemia, mantiveram seus portais com a classificação máxima de transparência ativa, com status de “Muito elevado”, como o Serviço Funerário do Município de São Paulo (aumento de nota de 9,05 em dezembro/2020 para 9,60), Secretaria Municipal da Saúde (aumento de nota de 9,72 em dezembro/2020 para 10) e Hospital do Servidor Público Municipal (manteve a nota 10 e passou para 2º lugar no *raking* das Indiretas);
5. Destaca-se as quatro primeiras subprefeituras que conseguiram alcançar nota máxima (10): Subprefeitura Pinheiros, Subprefeitura Jabaquara, Subprefeitura Aricanduva/Vila Formosa/Carrão e Subprefeitura Guaianases;
6. Destaca-se também o aumento significativo de órgãos que alcançara, notas entre 9-10, contando com 19 secretarias, 09 subprefeituras e 18 entidades da administração indireta.

**Quadro 12 – Classificação geral na edição Junho/2021 da totalidade dos órgãos, entidades e instituições vinculadas à PMSP**

	<b>CATEGORIA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
	Muito Elevada Transparência Ativa	9 – 10
	Elevada Transparência Ativa	7 – 8,99
	Moderada Transparência Ativa	5 – 6,99
	Baixa Transparência Ativa	3 – 4,99
	Muito Baixa Transparência Ativa	0 – 2,99

<b>IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/INSTITUIÇÃO</b>		<b>ITA – Junho/21</b>		<b>ITA – Dezembro/2020*</b>	
<b>NOME</b>	<b>SIGLA</b>	<b>POSIÇÃO</b>	<b>NOTA</b>	<b>POSIÇÃO</b>	<b>NOTA</b>
Controladoria Geral do Município	CGM	1°	10,00	1°	10,00
Secretaria Municipal de Justiça	SMJ	2°	10,00	2°	10,00
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	PRODAM	3°	10,00	3°	10,00
Secretaria Municipal de Educação	SME	4°	10,00	4°	10,00
Secretaria Municipal das Subprefeituras	SMSUB	5°	10,00	5°	10,00
Procuradoria Geral do Município	PGM	6°	10,00	6°	10,00
Hospital do Servidor Público Municipal	HSPM	7°	10,00	7°	10,00
São Paulo Transporte	SPTrans	8°	10,00	11°	10,00
Secretaria de Governo Municipal	SGM	9°	10,00	12°	10,00
Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo	SP Cine	10°	10,00	13°	10,00

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/INSTITUIÇÃO		ITA – Junho/21		ITA – Dezembro/2020*	
NOME	SIGLA	POSIÇÃO	NOTA	POSIÇÃO	NOTA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo	SMDET	11°	10,00	15°	9,91
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	AMLURB	12°	10,00	16°	9,91
São Paulo Urbanismo	SP Urbanismo	13°	10,00	17°	9,81
São Paulo Parcerias	SP Parcerias	14°	10,00	19°	9,81
Secretaria Municipal da Saúde	SMS	15°	10,00	22°	9,72
Gabinete do Prefeito	GF	16°	10,00	24°	9,70
São Paulo Turismo	SPTuris	17°	10,00	27°	9,57
Secretaria Municipal da Casa Civil	SMCC	18°	10,00	29°	9,41
Subprefeitura Pinheiros	SUB-PI	19°	10,00	31°	9,41
Subprefeitura Jabaquara	SUB-JA	20°	10,00	45°	8,79
Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	COHAB-SP	21°	10,00	54°	8,44
Subprefeitura Aricanduva/Vila Formosa/Carrão	SUB-AF	22°	10,00	70°	6,99
Subprefeitura Guaianases	SUB-G	23°	10,00	76°	6,34
São Paulo Negócios	SP Negócios	24°	10,00	77°	2,59
São Paulo Obras	SP Obras	25°	9,91	8°	10,00
Fundação Theatro Municipal de São Paulo	FTMSP	26°	9,91	30°	9,41
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	SMIT	27°	9,91	35°	9,29

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/INSTITUIÇÃO		ITA – Junho/21		ITA – Dezembro/2020*	
NOME	SIGLA	POSIÇÃO	NOTA	POSIÇÃO	NOTA
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	SVMA	28°	9,91	39°	9,13
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	SIURB	29°	9,81	46°	8,79
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	SMADS	30°	9,81	49°	8,69
Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	Fundação Paulistana	31°	9,81	64°	7,70
Subprefeitura Parelheiros	SUB-PA	32°	9,79	61°	7,89
Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	SMT	33°	9,72	9°	10,00
Secretaria Municipal da Fazenda	SF	34°	9,72	18°	9,81
Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos	SPDA	35°	9,72	40°	9,13
Companhia Paulistana de Securitização	SPSec	36°	9,72	51°	8,63
Companhia de Engenharia e Tráfego	CET	37°	9,63	37°	9,28
Serviço Funerário do Município de São Paulo	SFMSP	38°	9,60	42°	9,05
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência		39°	9,57	33°	9,38
Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	SUB-JT	40°	9,53	20°	9,81
Secretaria Municipal de Cultura	SMC	41°	9,48	10°	10,00
Subprefeitura Itaquera	SUB-IQ	42°	9,31	58°	8,04
Subprefeitura Cidade Tiradentes	SUB-CT	43°	9,29	55°	8,42
Instituto de Previdência Municipal	IPREM	44°	9,10	47°	8,77

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/INSTITUIÇÃO		ITA – Junho/21		ITA – Dezembro/2020*	
NOME	SIGLA	POSIÇÃO	NOTA	POSIÇÃO	NOTA
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	SUB-CV	45°	9,10	69°	6,99
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	SMDHC	46°	9,03	26°	9,63
Subprefeitura Santana/Tucuruvi	SUB-ST	47°	8,98	53°	8,46
Agência São Paulo de Desenvolvimento	Adesampa	48°	8,82	78°	0,00
Subprefeitura Capela do Socorro	SUB-CS	49°	8,67	36°	9,29
Subprefeitura M´Boi Mirim	SUB-MB	50°	8,58	44°	8,82
Subprefeitura Butantã	SUB-BT	51°	8,51	32°	9,38
Subprefeitura Itaim Paulista	SUB-IT	52°	8,32	28°	9,44
Subprefeitura Mooca	SUB-MO	53°	8,32	38°	9,19
Subprefeitura Santo Amaro	SUB-SA	54°	8,29	66°	7,56
Secretaria Municipal de Segurança Urbana	SMSU	55°	8,27	34°	9,36
Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	SMUL	56°	8,27	-	-
Secretaria Municipal de Habitação	SEHAB	57°	8,25	52°	8,59
Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	SUB-MG	58°	8,20	62°	7,86
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	SUB-EM	59°	8,08	59°	8,01
Subprefeitura Lapa	SUB-LA	60°	7,80	23°	9,72
Subprefeitura Cidade Ademar	SUB-AD	61°	7,80	65°	7,68
Subprefeitura Vila Mariana	SUB-VM	62°	7,63	48°	8,70

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/INSTITUIÇÃO		ITA – Junho/21		ITA – Dezembro/2020*	
NOME	SIGLA	POSIÇÃO	NOTA	POSIÇÃO	NOTA
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	SEME	63°	7,41	50°	8,66
Subprefeitura São Mateus	SUB-SM	64°	7,17	63°	7,71
Subprefeitura Penha	SUB-PE	65°	7,14	41°	9,08
Subprefeitura Ipiranga	SUB-IP	66°	7,08	60°	7,96
Subprefeitura Vila Prudente	SUB-VP	67°	6,75	71°	6,96
Subprefeitura Sapopemba	SUB-SP	68°	6,71	67°	7,24
Subprefeitura Sé	SUB-SE	69°	6,67	68°	7,05
Subprefeitura Perus/Anhanguera	SUB-PR	70°	6,67	75°	6,38
Secretaria Municipal de Relações Internacionais	SMRI	71°	6,47	-	-
Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	SUB-PJ	72°	6,38	72°	6,75
Subprefeitura São Miguel Paulista	SUB-MP	73°	6,28	57°	8,22
Subprefeitura Freguesia do Ó/Brasilândia	SUB-FO	74°	6,22	73°	6,69
Subprefeitura Campo Limpo	SUB-CL	75°	6,09	74°	6,40

\*Observação:

1. A Secretaria de Gestão – SG passou a ser uma secretaria executiva parte da Secretaria de Governo Municipal – SGM
2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano se fundiu a Secretaria Municipal de Licenciamento, transformando-se em Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento - SMUL
3. Secretaria Municipal de Turismo foi incorporada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, transformando-se em: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo – SMDET
4. A Autarquia Hospitalar Municipal foi extinta
5. A nota do Gabinete do Prefeito – GF é composta pela média entre a Secretaria de Governo Municipal e a Secretaria Municipal da Casa Civil

Finalmente, gostaríamos de lembrar que o trabalho não se encerra com a divulgação dos resultados da medição: a Transparência Ativa somente é conquistada por meio do esforço ininterrupto dos órgãos da administração pública municipal. Assim, entendemos ser fundamental a manutenção de uma rotina de atualização das informações nos portais institucionais, com o objetivo central de entregar aos cidadãos as informações sobre as atividades desenvolvidas em cada órgão.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar a necessidade das subprefeituras em desenvolver ações para promover a transparência e obter resultados melhores nas próximas edições do ITA e manter as informações atualizadas.

Sugerimos também ações voltadas a promoção de informações sobre conselhos, órgãos colegiados e Fundos Públicos na administração direta, sendo pontos de maiores dúvidas nos atendimentos.

Por fim, ressaltamos a importância da força tarefa realizada por diversos órgãos - envolvendo a união do trabalho de diversos setores – que permitiu disponibilizar importantíssimas informações ao público.

A Controladoria Geral do Município continua à disposição para auxiliar na promoção da integridade e da transparência na Cidade de São Paulo.



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Gerência Administrativa**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Encaminhamento SP-URB/DAF-GAD Nº 054412971**

São Paulo, 04 de novembro de 2021.

**SP-URB/DAF**

Retorno o presente com a resposta dessa GAD do item nº4, conforme segue:

**4) Existe um plano de gerenciamento do site da SP-Urbanismo, com vistas a manter as informações divulgadas permanentemente atualizadas?**

**Reposta:** As informações são constantemente atualizadas, em alguns casos sempre que há alteração do conteúdo, e também quando são gerados conteúdos que se faz necessário dar publicidade ao mesmo. Segue nosso Plano de Gerenciamento do site, conforme doc. (054412791).

O termômetro que comprova essa atualização e transparência constante pode ser observado nas notas que a SP Urbanismo recebeu no Índice de Transparência Ativa – ITA. A SP-Urbanismo foi um dos órgãos setoriais do Governo Municipal que obteve nota máxima na avaliação (10,00). Conforme Relatório Executivo do ITA, doc. (054412921).

Att.

**Marlane Reis Xavier**

**Gerente Administrativa**



Documento assinado eletronicamente por **Marlane Reis Xavier, Gerente Administrativo(a)**, em 04/11/2021, às 15:10, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **054412971** e o código CRC **D86BAFF7**.







## **SÃO PAULO URBANISMO**

### **Gerência Financeira**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Informação SP-URB/DAF-GFI Nº 054439438**

São Paulo, 04 de novembro de 2021.

### **SP-URB/DAF**

Em atendimento ao solicitado no Encaminhamento SP-URB/DAF (054144089) seguem resposta do Item 1:

*1. Como são controlados os valores destinados por lei às Habitações de Interesse Social e Urbanização de Favelas, de acordo com os recursos arrecadados nas Operações Urbanas? Tais valores estão sendo contabilizados? Em caso positivo indicar as respectivas contas de registro.*

Importante transcrever a Informação SP-URB/DAF-GFI-NGF (034496077) do SEI 7810.2020/0001234-5:

*Inicialmente é necessário esclarecer que a aplicação obrigatória de percentual dos recursos arrecadados nas Operações Urbanas, contempla dois eventos distintos quais sejam: (i) destinação de recursos arrecadados nos eventos dos leilões para as contas vinculadas destinadas à Habitação e (ii) aplicação pelos Órgãos Executores da Administração Municipal na implementação da Política Municipal de Habitação de Interesse Social.*

*A São Paulo Urbanismo atua também em dois momentos no seu papel de gestão das operações urbanas consorciadas. Em um primeiro momento garante a destinação dos percentuais estipulados nos normativos vigentes para as contas vinculadas para Habitação e para outros investimentos e em um segundo momento acompanha e monitora a implementação do Plano de Intervenção das referidas operações urbanas, sendo a responsabilidade por sua execução/aplicação dos Órgãos Executores de acordo com suas competências, conforme reforçado no Decreto Municipal nº 58.172/18.*

Complementamos a referida informação, informando que as contas vinculadas destinadas à Habitação de Interesse Social – HIS, são de titularidade da Prefeitura de São Paulo, e não da SP Urbanismo, desta forma a contabilização dos valores não se dá na SP Urbanismo e sim através do Sistema de Orçamento e Finanças – SOF nas dotações das Operações Urbanas, Unidades Orçamentárias 37.20

(OUC Água Branca), 37.30 (OUC Água Espraiada) e 37.50 (OUC Faria Lima), na função 16 (Habitação), através de empenhos e liquidações, sendo que a OU Centro não possui determinação legal de destinação para HIS.

Ressaltamos que a SP Urbanismo acompanha e monitora a implementação do Plano de Intervenção das referidas OU, dentre elas as Habitações de Interesse Social, na qualidade de gestora das OU, prestando contas aos Grupos de Gestão de cada Operação Urbana e também, a Caixa Econômica Federal, fiscalizadora dos recursos arrecadados com CEPAC conforme previsto na Instrução CVM 401/2013.

A cada leilão de CEPAC o valor equivalente ao percentual previsto na legislação é destinado as contas vinculadas à Habitação de Interesse Social de titularidade da Prefeitura de São Paulo.

Segue abaixo links das apresentações dos Grupos de Gestão, Resumos Financeiros elaborados pela SP Urbanismo, e Relatórios da Caixa protocolados trimestralmente na CVM, ambos disponíveis no sitio da SP Urbanismo.

Link dos resumos financeiros:

[Resumo Financeiro | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento | Prefeitura da Cidade de São Paulo – Água Espraiada](#)

[Resumo Financeiro | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento | Prefeitura da Cidade de São Paulo – Faria Lima](#)

Link das reuniões do Grupo de Gestão

[Operação Urbana Consorciada Água Espraiada | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento | Prefeitura da Cidade de São Paulo](#)

[Operação Urbana Consorciada Faria Lima | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento | Prefeitura da Cidade de São Paulo](#)

Link dos relatórios CVM.

[Relatórios CEPAC | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento | Prefeitura da Cidade de São Paulo – Água Espraiada](#)

[Relatórios CEPAC | Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento | Prefeitura da Cidade de São Paulo – Faria Lima](#)

Atenciosamente,

**Maria de Fátima N. Niy**

**Respondendo pela**

**Gerência Financeira**



---

Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fatima do N. Niy, Gerente Financeiro**, em 04/11/2021, às 21:37, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **054439438** e o código CRC **5BDC5AC9**.

---



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906  
Telefone: 31137517

**AVALIAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho Fiscal, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2019.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

Conselheiro Fiscal subscritor da Avaliação:

Nome - **VICENTE AFFONSO OLIVEIRA CALVO**

CPF - **387.917.728-77**

Data de divulgação: **25/11/2020**

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho Fiscal constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade,

permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho Fiscal cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho Fiscal;
- As unidades de análise são o Conselho Fiscal, como colegiado, e os conselheiros, individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do Conselho Fiscal e conselheiros, individualmente:

### **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONSELHEIRO E CONSELHO FISCAL**

1. O Conselho Fiscal expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

2. O Conselho Fiscal fiscaliza os atos dos administradores e verifica o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

3. O Conselho Fiscal opina sobre o Relatório Anual da Administração fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia geral?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

4. O Conselho Fiscal opina sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, plano de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselho Fiscal examina as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opina?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. O Conselho acompanha mensalmente, a execução do orçamento da companhia, quanto à realização de receitas e à execução das despesas de custeio e investimento, bem como o fluxo de caixa previsto e realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselho Fiscal supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado versus o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

9. Os conselheiros cumprem o cronograma do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a execução do Compromisso de Desempenho Institucional – CDI?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. Há diversidade no Conselho Fiscal, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus membros (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. O Conselho Fiscal interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica



13. O Conselho Fiscal tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

14. O Conselho Fiscal zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

15. O Conselho Fiscal comunica, claramente, à Diretoria Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

16. As reuniões do Conselho Fiscal são realizadas com frequência adequada?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

17. O Conselho de Fiscal tem uma agenda estabelecida, com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos de produtos/serviços (Plano de Trabalho do Conselho Fiscal)?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

18. As reuniões do Conselho Fiscal são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

19. Nas reuniões do Conselho Fiscal existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

20. Os conselheiros preparam-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

21. Os conselheiros acompanham o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

22. Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do

Conselho Fiscal?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

23. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

24. O Conselho Fiscal conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos as suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade, etc.)?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

## **DESEMPENHO INDIVIDUAL**

25. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

26. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

27. Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

28. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

29. Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

30. Quais são as suas formações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de conhecimento?

**Bacharel em Administração Pública, Pós-graduado em Gestão Pública, CPA-10, atuação nas Secretarias Municipal e/ou Estadual da Fazenda há 8 anos.**

31. Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do Conselho Fiscal?

**Um aprofundamento mais detalhado no funcionamento das Operações Urbanas e o índice de execução orçamentária das mesmas seria interessante.**

32. Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de assuntos a serem tratados pelo

Conselho Fiscal, considerando o próximo exercício fiscal?

**Considero que o atual Plano de Trabalho tem contemplado de forma suficiente os assuntos a serem tratados.**

33. Na qualidade de conselheiro, qual a sua frequência nas reuniões. Indicar as ausências justificadas e injustificadas durante o período.

**Integral.**



Documento assinado eletronicamente por **Vicente Affonso Oliveira Calvo, Conselheiro(a)**, em 25/11/2020, às 17:16, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **035756699** e o código CRC **DD5F2F7F**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001403-8

SEI nº 035756699



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906  
Telefone: 31137517

**AVALIAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho Fiscal, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2019.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

Conselheiro Fiscal subscritor da Avaliação:

Nome - **JOHNNY ROBERTY BIBE DE SOUZA OLIVEIRA**

CPF - **351.997.518-16**

Data de divulgação: **25/11/2020**

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho Fiscal constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade,

permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho Fiscal cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho Fiscal;
- As unidades de análise são o Conselho Fiscal, como colegiado, e os conselheiros, individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do Conselho Fiscal e conselheiros, individualmente:

### **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONSELHEIRO E CONSELHO FISCAL**

1. O Conselho Fiscal expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

2. O Conselho Fiscal fiscaliza os atos dos administradores e verifica o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

3. O Conselho Fiscal opina sobre o Relatório Anual da Administração fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia geral?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

4. O Conselho Fiscal opina sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, plano de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselho Fiscal examina as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opina?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. O Conselho acompanha mensalmente, a execução do orçamento da companhia, quanto à realização de receitas e à execução das despesas de custeio e investimento, bem como o fluxo de caixa previsto e realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica



8. O Conselho Fiscal supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado versus o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

9. Os conselheiros cumprem o cronograma do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a execução do Compromisso de Desempenho Institucional – CDI?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. Há diversidade no Conselho Fiscal, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus membros (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. O Conselho Fiscal interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselho Fiscal tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. O Conselho Fiscal zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselho Fiscal comunica, claramente, à Diretoria Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. As reuniões do Conselho Fiscal são realizadas com frequência adequada?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

17. O Conselho de Fiscal tem uma agenda estabelecida, com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos de produtos/serviços (Plano de Trabalho do Conselho Fiscal)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

18. As reuniões do Conselho Fiscal são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

19. Nas reuniões do Conselho Fiscal existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

20. Os conselheiros preparam-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

21. Os conselheiros acompanham o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

22. Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do

Conselho Fiscal?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

23. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

24. O Conselho Fiscal conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos as suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade, etc.)?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

## **DESEMPENHO INDIVIDUAL**

25. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

26. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

27. Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

28. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

29. Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

30. Quais são as suas formações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de conhecimento?

**Sou engenheiro agrônomo, formado pela Universidade de Taubaté (Unitau) e com MBA em Agronegócios pela ESALQ/USP. Trabalhei por 8 (oito) ano na Fundação para o Desenvolvimento da Educação, onde desempenhei as funções de Assessor da Presidência, Diretor Administrativo e Financeiro e Presidente. Após isso, trabalhei na Secretaria Municipal de Educação de São Paulo.**

**No final de junho desse ano, conclui o curso de Governança Corporativa nas Empresas do Município de São Paulo.**

31. Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do

Conselho Fiscal?

**Estou satisfeito com o desempenho do Conselho Fiscal. Mas, como não existe nada tão bom que não possa ser melhorado, precisamos estar sempre atentos as novas legislações e, também, buscar conhecimento de maneira permanente.**

32. Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de assuntos a serem tratados pelo Conselho Fiscal, considerando o próximo exercício fiscal?

**Sempre pensar no equilíbrio fiscal, acompanhar a execução orçamentária e que seja cumprido todas as boas práticas da gestão pública.**

33. Na qualidade de conselheiro, qual a sua frequência nas reuniões. Indicar as ausências justificadas e injustificadas durante o período.

**Não faltei em nenhuma reunião.**



Documento assinado eletronicamente por **Johnny Roberty Bibe de Souza Oliveira, Conselheiro(a)**, em 25/11/2020, às 17:19, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **035757289** e o código CRC **76263A30**.



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906  
Telefone: 31137517

**AVALIAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho Fiscal, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2019.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

Conselheiro Fiscal subscritor da Avaliação:

Nome - **RONI RONALDO CELESTINO**

CPF - **071.030.598-29**

Data de divulgação: **25/11/2020**

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho Fiscal constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade,

permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho Fiscal cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho Fiscal;
- As unidades de análise são o Conselho Fiscal, como colegiado, e os conselheiros, individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do Conselho Fiscal e conselheiros, individualmente:

### **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONSELHEIRO E CONSELHO FISCAL**

1. O Conselho Fiscal expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

2. O Conselho Fiscal fiscaliza os atos dos administradores e verifica o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

3. O Conselho Fiscal opina sobre o Relatório Anual da Administração fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia geral?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado



Sim/ Excelente

Não se aplica

4. O Conselho Fiscal opina sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, plano de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselho Fiscal examina as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opina?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. O Conselho acompanha mensalmente, a execução do orçamento da companhia, quanto à realização de receitas e à execução das despesas de custeio e investimento, bem como o fluxo de caixa previsto e realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselho Fiscal supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado versus o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

9. Os conselheiros cumprem o cronograma do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a execução do Compromisso de Desempenho Institucional – CDI?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. Há diversidade no Conselho Fiscal, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus membros (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. O Conselho Fiscal interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselho Fiscal tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. O Conselho Fiscal zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselho Fiscal comunica, claramente, à Diretoria Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. As reuniões do Conselho Fiscal são realizadas com frequência adequada?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

17. O Conselho de Fiscal tem uma agenda estabelecida, com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos de produtos/serviços (Plano de Trabalho do Conselho Fiscal)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

18. As reuniões do Conselho Fiscal são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

19. Nas reuniões do Conselho Fiscal existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

20. Os conselheiros preparam-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

21. Os conselheiros acompanham o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

22. Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do

Conselho Fiscal?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

23. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

24. O Conselho Fiscal conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos as suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade, etc.)?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

## **DESEMPENHO INDIVIDUAL**

25. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

26. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

27. Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

28. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

29. Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

30. Quais são as suas formações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de conhecimento?

**Há vinte seis anos trabalho no serviço público, sendo no legislativo e executivo, nas esferas municipal, estadual e federal. Hoje trabalho na Prefeitura Municipal de São Paulo na secretaria de assuntos federativos e metropolitano, monitorando e acompanhado emendas e convênios com o governo federal e estadual.**

#### **FORMAÇÃO**

- Graduação em Gestão de Marketing - UNOPAR /2007

- Curso em Comunicação e Marketing - ECA/USP /2004

- Curso de Governança Corporativa nas Empresas do Município de São Paulo - FIPECAFI / 2020

- MBA em Gestão Pública e Cidades Inteligentes - Anhanguera ( cursando )

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Prefeitura Municipal de São Paulo

Assessor – 2019 / 2020

- Câmara dos Deputados

Secretário Parlamentar – 2006 / 2019

- Assembleia Legislativa de São Paulo

Assessor Especial Parlamentar – 2002 / 2005

- Fundação Florestal

Assistente Administrativo Financeiro Contábil– 1999 / 2002

- Assembleia Legislativa de São Paulo

Secretário Parlamentar – 1994 / 1998

31. Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do Conselho Fiscal?

**Considero que atuação do conselho fiscal, assim como o seu presidente do conselho fiscal da SP Urbanismo, tem cumprido seu papel de forma a respeitar todas as exigências atribuídas a esse conselho e seu plano de trabalho.**

32. Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de assuntos a serem tratados pelo Conselho Fiscal, considerando o próximo exercício fiscal?

**Acredito que podemos seguir o plano de trabalho já aprovado para o conselho fiscal da SP-Urbanismo.**

33. Na qualidade de conselheiro, qual a sua frequência nas reuniões. Indicar as ausências justificadas e injustificadas durante o período.

**Participei de todas as reuniões.**



Documento assinado eletronicamente por **Roni Ronaldo Celestino, Conselheiro(a)**, em 25/11/2020, às 17:18, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **035757808** e o código CRC **7BB74438**.



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906  
Telefone: 31137517

**AVALIAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho Fiscal, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2019.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

Conselheiro Fiscal subscritor da Avaliação:

Nome - **SERGIO CORDEIRO DE ANDRADE**

CPF - **804.323.368-34**

Data de divulgação: **25/11/2020**

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho Fiscal constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade,



permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho Fiscal cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho Fiscal;
- As unidades de análise são o Conselho Fiscal, como colegiado, e os conselheiros, individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do Conselho Fiscal e conselheiros, individualmente:

### **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONSELHEIRO E CONSELHO FISCAL**

1. O Conselho Fiscal expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

2. O Conselho Fiscal fiscaliza os atos dos administradores e verifica o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

3. O Conselho Fiscal opina sobre o Relatório Anual da Administração fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia geral?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

4. O Conselho Fiscal opina sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, plano de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselho Fiscal examina as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opina?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. O Conselho acompanha mensalmente, a execução do orçamento da companhia, quanto à realização de receitas e à execução das despesas de custeio e investimento, bem como o fluxo de caixa previsto e realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselho Fiscal supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado versus o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

9. Os conselheiros cumprem o cronograma do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a execução do Compromisso de Desempenho Institucional – CDI?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. Há diversidade no Conselho Fiscal, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus membros (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. O Conselho Fiscal interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselho Fiscal tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. O Conselho Fiscal zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselho Fiscal comunica, claramente, à Diretoria Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. As reuniões do Conselho Fiscal são realizadas com frequência adequada?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

17. O Conselho de Fiscal tem uma agenda estabelecida, com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos de produtos/serviços (Plano de Trabalho do Conselho Fiscal)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

18. As reuniões do Conselho Fiscal são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

19. Nas reuniões do Conselho Fiscal existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

20. Os conselheiros preparam-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

21. Os conselheiros acompanham o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

22. Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do

Conselho Fiscal?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

23. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

24. O Conselho Fiscal conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos as suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade, etc.)?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

## **DESEMPENHO INDIVIDUAL**

25. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

26. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

27. Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

28. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

29. Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

30. Quais são as suas formações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de conhecimento?

**Sociólogo, Mestre em Educação com área de concentração em políticas públicas educacionais, Diretor de telecomunicações e transportes da Universidade Estadual Paulista – UNESP, Secretário-Adjunto da Secretaria de Transportes de Guarulhos, Secretario de Relações de Trabalho de Guarulhos, Chefe de Gabinete do Instituto de Assistência Médica do Servidor Público de São Paulo - IAMSP, Gerente de Educação de Trânsito da CET de São Paulo - CETET, Superintendente do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo – IMESC, Diretor Presidente do Instituto de Terras do Estado de São Paulo – ITESP.**

31. Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do Conselho Fiscal?

**Na minha opinião, o Conselho Fiscal vem desempenhando satisfatoriamente suas funções, com zelo competência e dedicação. Não Tenho sugestões a fazer.**

32. Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de assuntos a serem tratados pelo Conselho Fiscal, considerando o próximo exercício fiscal?

**O Plano de trabalho elaborado contempla de forma ampla e abrangente o conjunto de assuntos que serão tratados no próximo exercício. Mas, em razão da crise gerada pela pandemia, devemos também nos voltar atentamente ao detalhamento do funcionamento das Operações Urbanas e na execução orçamentária das mesmas.**

33. Na qualidade de conselheiro, qual a sua frequência nas reuniões. Indicar as ausências justificadas e injustificadas durante o período.

**Sou assíduo. Registrei uma única ausência por motivo imperativo de doença, fato avisado ao Presidente do Conselho e à Diretoria Executiva com devida antecedência.**



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Cordeiro de Andrade, Conselheiro(a)**, em 25/11/2020, às 16:18, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **035758101** e o código CRC **D46029D4**.





**SÃO PAULO URBANISMO**

**Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**CARTA SPURB/CF-001/2020**

**São Paulo, 25 de novembro de  
2020**

**Senhor**

**LUIS FELIPE VIDAL ARELLANO**

**Presidente do Comitê de Governança das**

**Entidades da Administração Indireta – COGEAI**

**São Paulo - SP**

**REF.: Avaliação Conselho Fiscal - 2020**

**Prezado Senhor:**

Em atendimento ao Ofício nº 58/SF/COGEAI/2018 (documento nº 010564898) e nos termos dos artigos 10 e 13, III, da Lei nº 13.303/16, encaminhamos as Avaliações Anuais dos membros deste Conselho Fiscal relativas ao exercício de 2020 constantes dos documentos nºs 035756699, 035757289, 035757808 e 035758101, para conhecimento desse Comitê e demais providências que se façam necessárias .

Esclarecemos que, concomitantemente o presente processo está sendo enviado ao Sr. Presidente da São Paulo Urbanismo para ciência.

Atenciosamente,

**VICENTE AFFONSO OLIVEIRA CALVO**

**Presidente Conselho Fiscal**



Documento assinado eletronicamente por **Vicente Affonso Oliveira Calvo, Conselheiro(a)**, em 25/11/2020, às 17:17, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Johnny Roberty Bibe de Souza Oliveira, Conselheiro(a)**, em 25/11/2020, às 17:17, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **035758726** e o código CRC **FA051453**.



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000825-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 045382412**

**AVALIAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração da São Paulo Urbanismo, com a condução do Presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Diretoria Executiva avaliada:**

José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Diretor Presidente

José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Gestão das Operações Urbanas

Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento

Leonardo de Medeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados

**Conselheiros de Administração subscritores da Avaliação:**

Daniela Tunez Zílio, CPF 327.925.988-67

Orlando Lindório de Faria, CPF 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria Executiva, como colegiado;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Executiva:

### **Formulário de Avaliação da Diretoria Executiva**

1. Os conselheiros recebem da Diretoria Executiva, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria Executiva, antes e durante as reuniões do Conselho, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria Executiva fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria Executiva interage permanentemente com o Conselho de Administração e respectivos comitês, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria Executiva exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária ao Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria Executiva reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria Executiva submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria Executiva elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria Executiva implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria Executiva propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria Executiva atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria Executiva propõe ao Conselho a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria Executiva cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria, se houver, nos prazos determinados?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

(X) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria Executiva praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

(x) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria Executiva contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

(X) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria Executiva interage permanentemente com o Conselho de Administração e respectivos comitês, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

(X) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

**DANIELA TUNES ZÍLIO**

**Membro**

**ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**

**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:56, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 05/11/2021, às 11:10, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **045382412** e o código CRC **F7F5F316**.

---

---



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000825-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 045388600**

**AVALIAÇÃO DA PRESIDÊNCIA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, com a condução do Presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Diretor avaliado:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Diretor Presidente

**Conselheiros de Administração subscritores da Avaliação:**

Daniela Tunez Zílio, CPF 327.925.988-67

Orlando Lindório de Faria, CPF 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria avaliada cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na**



## legislação, estatuto e em regimentos internos.

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- A unidade de análise é a Presidência, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Presidência:

### Formulário de Avaliação da Presidência

1. Os conselheiros recebem da Presidência, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Presidência, antes e durante as reuniões do Conselho, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Presidência fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Presidência interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Presidência exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária ao Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Presidência reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

7. A Presidência submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

8. A Presidência elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

9. A Presidência implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

10. A Presidência propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

11. A Presidência atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

12. A Presidência propõe ao Conselho a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

13. A Presidência cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

14. A Presidência praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Presidência contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Presidência interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Presidência? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

**DANIELA TUNES ZÍLIO**

**Membro**

**ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**

**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:57, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 05/11/2021, às 11:10, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **045388600** e o código CRC **CE8660CB**.





**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000825-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 045388709**

**AVALIAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, com a condução do Presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Diretor avaliado:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

**Conselheiros de Administração subscritores da Avaliação:**

Daniela Tunez Zílio, CPF 327.925.988-67

Orlando Lindório de Faria, CPF 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar**

**se a Diretoria cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo colegiado do Conselho de Administração;
- A unidade de análise é a Diretoria Administrativa e Financeira, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

### **Formulário de Avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira**

1. Os conselheiros recebem da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões do Conselho, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária ao Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

- ( ) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria  
( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
(X) Na maioria das vezes/ Adequado  
( ) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria  
( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
(X) Na maioria das vezes/ Adequado  
( ) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria  
( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
(X) Na maioria das vezes/ Adequado  
( ) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria avaliada? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

**DANIELA TUNES ZÍLIO**  
**Membro**

**ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**  
**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:55, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 05/11/2021, às 11:11, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **045388709** e o código CRC **B198D9B9**.







**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000825-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 045388795**

**AValiação DA DIRETORIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS URBANOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, com a condução do Presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Sector de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Diretor avaliado:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

**Conselheiros de Administração subscritores da Avaliação:**

Daniela Tunez Zílio, CPF 327.925.988-67

Orlando Lindório de Faria, CPF 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação,**

## estatuto e em regimentos internos.

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- A unidade de análise é a Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos

1. Os conselheiros recebem da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões do Conselho, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária ao Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

(X) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

(x) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

(X) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria avaliada? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

**DANIELA TUNES ZÍLIO**

**Membro**

**ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**

**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:54, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 05/11/2021, às 11:12, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **045388795** e o código CRC **133C4836**.





**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000825-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 045388890**

**AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, com a condução do Presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Diretor avaliado:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

**Conselheiros de Administração subscritores da Avaliação:**

Daniela Tunez Zílio, CPF 327.925.988-67

Orlando Lindório de Faria, CPF 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na**

## legislação, estatuto e em regimentos internos.

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- A unidade de análise é a Diretoria de Desenvolvimento, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Desenvolvimento:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Desenvolvimento

1. Os conselheiros recebem da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões do Conselho, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária ao Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente



Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria avaliada? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

**DANIELA TUNES ZÍLIO**

**Membro**

**ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**

**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:53, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 05/11/2021, às 11:15, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **045388890** e o código CRC **C16F0723**.





**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000825-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 045389024**

**AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, com a condução do Presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Sector de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Diretor avaliado:** Leonardo de Medeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

**Conselheiros de Administração subscritores da Avaliação:**

Daniela Tunez Zílio, CPF 327.925.988-67

Orlando Lindório de Faria, CPF 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- A unidade de análise é a Diretoria de Participação e Representação dos Empregados, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados:

### **Formulário de Avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados**

1. Os conselheiros recebem da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões do Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões do Conselho, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente ao Conselho informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária ao Conselho?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos,

relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete ao Conselho documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe ao Conselho a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com o Conselho de Administração, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria avaliada? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

**DANIELA TUNES ZÍLIO**  
**Membro**

**ORLANDO LINDÓRIO DE FARIA**  
**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:52, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 05/11/2021, às 11:15, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **045389024** e o código CRC **5759C40B**.







## **SÃO PAULO URBANISMO**

### **Presidência**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

### **Informação SP-URB/PRE Nº 036980732**

### **AVALIAÇÃO DA PRESIDÊNCIA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor Administrativo e Financeiro da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor avaliado:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige *“avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo”*.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;

- A unidade de análise é a Presidência, como individual;

- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

### Formulário de Avaliação da Presidência

1. A Diretoria Administrativa e Financeira recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Jose Toledo Marques Neto, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 21/12/2020, às 18:24, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036980732** e o código CRC **8456C85B**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036980732



## **SÃO PAULO URBANISMO**

### **Presidência**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036981011**

### **AVALIAÇÃO DA PRESIDÊNCIA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Desenvolvimento subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Presidente:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Presidência, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

### Formulário de Avaliação da Presidência

1. A Diretoria de Desenvolvimento recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (x) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (x) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (x) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (x) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (x) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- (x) Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (x) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado  
(x) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria  
( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
( ) Na maioria das vezes/ Adequado  
(x) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Luis Oliveira Ramos, Diretor de Desenvolvimento**, em 04/01/2021, às 10:57, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036981011** e o código CRC **1D5DE250**.





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036981273**

### AVALIAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, a Diretora de Implementação de Projetos Urbanos subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### IDENTIFICAÇÃO GERAL

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Presidente:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Presidência, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria

### Formulário de Avaliação da Presidência

1. A Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 22/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Denise Lopes de Souza, Diretor(a) de Implementação de Projetos Urbanos**, em 22/12/2020, às 19:44, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036981273** e o código CRC **979C4FBE**.



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036981479**

### AVALIAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Participação e Representação dos Empregados subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### IDENTIFICAÇÃO GERAL

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Presidente avaliado:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Presidência, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

### Formulário de Avaliação da Presidência

1. A Diretoria de Participação e Representação dos Empregados recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado  
(X) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria  
( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
( ) Na maioria das vezes/ Adequado  
(X) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Medeiros e Silva, Diretor de Participação e Representação dos Empregados**, em 22/12/2020, às 18:49, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036981479** e o código CRC **96DE46B0**.





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036981694**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Administrativo e Financeiro avaliado:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

**Diretor subscritor da Avaliação:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria Administrativa e Financeira, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

## Formulário de Avaliação da Diretoria de Desenvolvimento

1. A Diretoria de Desenvolvimento recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

(x) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Luis Oliveira Ramos, Diretor de Desenvolvimento**, em 04/01/2021, às 11:06, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036981694** e o código CRC **6E767730**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036981694



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036982040**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, a Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Administrativo e Financeiro avaliado:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

**Diretor subscritor da Avaliação:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria Administrativa e Financeira, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

### Formulário de Avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira

1. A Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Denise Lopes de Souza, Diretor(a) de Implementação de Projetos Urbanos**, em 22/12/2020, às 19:46, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036982040** e o código CRC **45780BD9**.





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036982218**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Administrativo e Financeiro avaliado:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

**Diretor subscritor da Avaliação:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria Administrativa e Financeira, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

### Formulário de Avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira

1. A Diretoria de Participação e Representação dos Empregados recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Medeiros e Silva, Diretor de Participação e Representação dos Empregados**, em 22/12/2020, às 18:50, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036982218** e o código CRC **05818E2F**.



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036982426**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Presidente da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor Administrativo e Financeiro avaliado:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo Presidente da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria Administrativa e Financeira, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira:

## Formulário de Avaliação da Diretoria Administrativa e Financeira

1. A Presidência recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 23/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **José Armênio de Brito Cruz, Presidente**, em 29/12/2020, às 17:18, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036982426** e o código CRC **86287DFD**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036982426





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036982700**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor Administrativo e Financeiro da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Desenvolvimento avaliado:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Desenvolvimento, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Desenvolvimento:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Desenvolvimento

1. A Diretoria Administrativa e Financeira recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Jose Toledo Marques Neto, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 23/12/2020, às 07:29, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036982700** e o código CRC **E056195A**.



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036982908**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, a Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Desenvolvimento avaliado:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Desenvolvimento, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Desenvolvimento:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Desenvolvimento

1. A Diretora de Implementação de Projetos Urbanos recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Denise Lopes de Souza, Diretor(a) de Implementação de Projetos Urbanos**, em 22/12/2020, às 19:49, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036982908** e o código CRC **FAC52B67**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036982908





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036983111**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Desenvolvimento avaliado:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Desenvolvimento, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Desenvolvimento:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Desenvolvimento

1. A Diretoria de Participação e Representação dos Empregados recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- (X) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria  
( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
( ) Na maioria das vezes/ Adequado  
(X) Sim/ Excelente  
( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Medeiros e Silva, Diretor de Participação e Representação dos Empregados**, em 22/12/2020, às 18:50, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036983111** e o código CRC **2DC7FFFF**.



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036983289**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Presidente da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Desenvolvimento avaliado:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Desenvolvimento, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Desenvolvimento:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Desenvolvimento

1. A Presidência recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **José Armênio de Brito Cruz, Presidente**, em 29/12/2020, às 17:18, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036983289** e o código CRC **B62FC044**.





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036983425**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS URBANOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor Administrativo e Financeiro subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor avaliado:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria:

## Formulário de Avaliação da Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos

1. A Diretoria Administrativa e Financeira recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

(x) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2021



Documento assinado eletronicamente por **Jose Toledo Marques Neto, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 23/12/2020, às 07:34, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036983425** e o código CRC **B2770973**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036983425



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036983729**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS URBANOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Desenvolvimento subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor avaliado:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos

1. A Diretoria de Desenvolvimento recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

( x ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Luis Oliveira Ramos, Diretor de Desenvolvimento**, em 04/01/2021, às 11:12, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036983729** e o código CRC **65F961DE**.





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036983912**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS URBANOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor de Participação e Representação dos Empregados subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretora avaliada:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos

1. A Diretoria de Participação e Representação dos Empregados recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- (X) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

(X) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Medeiros e Silva, Diretor de Participação e Representação dos Empregados**, em 22/12/2020, às 18:51, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036983912** e o código CRC **2F2BEACC**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036983912



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036984140**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS URBANOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Presidente subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor avaliado:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria:

## Formulário de Avaliação da Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos

1. A Presidência recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

( x ) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **José Armênio de Brito Cruz, Presidente**, em 29/12/2020, às 17:19, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036984140** e o código CRC **CE57FB48**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036984140





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036984280**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Diretor Administrativo e Financeiro da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Participação e Representação dos Empregados avaliada:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Toledo Marques Neto, CPF 087.768.168-69, Diretor Administrativo e Financeiro

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Participação e Representação dos Empregados, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados:

### **Formulário de Avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados**

1. A Diretoria Administrativa e Financeira recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Jose Toledo Marques Neto, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 23/12/2020, às 07:37, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036984280** e o código CRC **61172461**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036984280



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

### Informação SP-URB/PRE Nº 036984417

## AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, a Diretoria de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

### IDENTIFICAÇÃO GERAL

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Participação e Representação dos Empregados avaliada:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Luis Oliveira Ramos, CPF 163.058.358-50, Diretor de Desenvolvimento da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Participação e Representação dos Empregados, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de

**Formulário de Avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados**

1. A Diretoria de Desenvolvimento recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( x ) Sim/ Excelente
- ( ) Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( x ) Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( x ) Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( x ) Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( x ) Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( x ) Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( x ) Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( x ) Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Luis Oliveira Ramos, Diretor de Desenvolvimento**, em 04/01/2021, às 11:19, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036984417** e o código CRC **18302F53**.





## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036984589**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, a Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Participação e Representação dos Empregados avaliada:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** Denise Lopes de Souza, CPF 087.239.808-00, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Participação e Representação dos Empregados, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de

**Formulário de Avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados**

1. A Diretoria de Implementação de Projetos Urbanos recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria

- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

(x) Sim/ Excelente

( ) Desconheço / Não se aplica

16. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **Denise Lopes de Souza, Diretor(a) de Implementação de Projetos Urbanos**, em 22/12/2020, às 19:53, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036984589** e o código CRC **2DBDA010**.

Referência: Processo nº 7810.2020/0001538-7

SEI nº 036984589



## SÃO PAULO URBANISMO

### Presidência

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Informação SP-URB/PRE Nº 036984726**

### **AVALIAÇÃO DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Presidente da São Paulo Urbanismo subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

#### **IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Local

Setor de atuação: Serviços

**Diretor de Participação e Representação dos Empregados avaliada:** Leonardo de Madeiros e Silva, CPF 487.609.354-72, Diretor de Participação e Representação dos Empregados da São Paulo Urbanismo

**Diretor subscritor da Avaliação:** José Armênio de Brito Cruz, CPF 048.353.848-57, Presidente da São Paulo Urbanismo

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação da Diretoria Executiva constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se a Diretoria Executiva cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelos Diretores da Empresa;
- A unidade de análise é a Diretoria de Participação e Representação dos Empregados, como individual;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as questões que foram contempladas no processo de avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados:

### Formulário de Avaliação da Diretoria de Participação e Representação dos Empregados

1. A Presidência recebe da Diretoria avaliada, em tempo hábil, material adequado à análise dos itens que compõem a pauta de reuniões da Diretoria Executiva?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
  
2. As informações recebidas da Diretoria avaliada, antes e durante as reuniões da Diretoria Executiva, possibilitam a tomada de decisões adequadas?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
  
3. A Diretoria avaliada fornece regularmente à Diretoria Executiva informações atualizadas sobre questões relevantes à empresa?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
  
4. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
  
5. A Diretoria avaliada exerce permanentemente a gestão de riscos corporativos, comunicando-os com a antecedência necessária à Diretoria Executiva?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
  
6. A Diretoria avaliada reporta adequadamente os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.), em conformidade com a legislação e a boa prática contábil?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica
  
7. A Diretoria avaliada submete à Diretoria Executiva documentos, registros e pareceres adequadamente preparados?  
 Não / há necessidade significativa de melhoria

- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

8. A Diretoria avaliada elabora e propõe à Diretoria Executiva, nos prazos previstos, a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

9. A Diretoria avaliada implementa a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa, de acordo com as decisões do Conselho de Administração?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

10. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva revisões na Estratégia Corporativa e no Orçamento Geral da empresa, em decorrência de mudanças conjunturais?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

11. A Diretoria avaliada atendeu aos objetivos estabelecidos no plano de negócios e à estratégia de longo prazo?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

12. A Diretoria avaliada propõe à Diretoria Executiva a destinação do lucro do exercício e o pagamento de juros sobre o capital próprio e/ou dividendos, dentro do prazo acordado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

13. A Diretoria avaliada cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e Independente, de entidades fiscalizadoras, e do Comitê de Auditoria Estatutária, se houver, nos prazos determinados?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Desconheço / Não se aplica

14. A Diretoria avaliada praticou atos de gestão lícitos e eficazes?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado

- Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

15. A Diretoria avaliada contribuiu para o resultado do exercício?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

16. A Diretoria avaliada interage permanentemente com a Diretoria Executiva, respeitando sua independência e comunicando os principais compromissos antes da sua execução?

- Não / há necessidade significativa de melhoria  
 Algumas vezes / Há espaço para melhoria  
 Na maioria das vezes/ Adequado  
 Sim/ Excelente  
 Desconheço / Não se aplica

17. Considerando a avaliação dos itens anteriores, como você, de forma geral, avalia o desempenho da Diretoria? Para responder, assinale abaixo o número de 1 a 10 que melhor representa a sua opinião:

**Péssimo 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Excelente**

Data de divulgação: 21/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **José Armênio de Brito Cruz, Presidente**, em 29/12/2020, às 17:20, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **036984726** e o código CRC **3162A7B0**.





**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000949-4**

**Informação SP-URB/CA Nº 047128711**

SÃO PAULO URBANISMO

**AVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Conselheiro de Administração subscritor da Avaliação:**

Nome: Daniela Tunes Zilio

CPF: 327.925.988-67

Data de divulgação: 29/06/2021

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho de Administração constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho de Administração cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- As unidades de análise são o Conselho de Administração, como colegiado, e os conselheiros, individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do Conselho de Administração e conselheiros, individualmente:

## **Formulário de Avaliação do Conselheiro e Conselho de Administração**

### **I – QUESITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA LEI 13.303/2016**

1. O Conselho de Administração expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Não se aplica

2. O Conselho de Administração contribui para o resultado do exercício da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

3. O Conselho de Administração contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

## II – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RISCOS CORPORATIVOS

4. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselho de Administração supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado *versus* o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. Os conselheiros estão focados nas questões estratégicas dos negócios da companhia, suas subsidiárias e controladas, priorizando, junto à Diretoria-Executiva, as questões relevantes e de

maior impacto nos resultados? Além disso, acompanham as ações da Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. O Conselho de Administração acompanha os processos de controles internos e verifica se eles são adequados para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

### **III – DINÂMICA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS CONSELHEIROS**

9. Há diversidade no Conselho de Administração, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus membros (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselho de Administração interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. O Conselho de Administração tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. O Conselho de Administração zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselho de Administração comunica, claramente, à Diretoria-Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

14. As reuniões do Conselho de Administração são realizadas com frequência adequada?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

( X ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

15. O Conselho de Administração tem uma agenda estabelecida, com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos de produtos/serviços?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( X ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

16. As reuniões do Conselho de Administração são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

17. Nas reuniões do Conselho de Administração existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( X ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

18. Os conselheiros preparam-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

19. Os conselheiros acompanham o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

20. Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do Conselho de Administração?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( X ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

21. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

22. O Conselho de Administração conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos as suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

23. O Conselho de Administração mantém reuniões separadas com os auditores externos?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

24. O Conselho de Administração dedica tempo suficiente e realiza um trabalho adequado na avaliação do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

25. O Conselho de Administração dedica tempo suficiente e estabelece as diretrizes para a sucessão do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria



Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

#### **IV – DESEMPENHO INDIVIDUAL**

26. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

27. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

28. Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

29. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

30. Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

**31. Quais são as suas formações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de conhecimento?**

Graduação em arquitetura e urbanismo na Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo. Participação em projetos de pesquisa acadêmica e projetos arquitetônicos e urbanísticos nas áreas de desenvolvimento urbano e habitação de interesse social. Participação na elaboração do Plano Municipal de Habitação de Taboão da Serra entre (2009/2011), do Plano Diretor Estratégico de São Paulo (2013/2014), do Plano Municipal de Cultura de São Paulo (2015). Atuação na proposição de projetos de urbanização de assentamentos precários. Analista de desenvolvimento concursada da SPUrbanismo (desde 2015), desenvolvendo atividades relativas à proteção à paisagem urbana, elaboração e revisão de legislação de política urbana: PIU Acro Pinheiros (2019); PIU Anhembi (2019) e PIU Setor Central (2020), na área de habitação de interesse social. Atua na garantia da gestão democrática, acompanhando os órgãos colegiados das operações urbanas e propondo e aplicando metodologias de participação social dos projetos urbanos em elaboração na SPUrbanismo.

**31. Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do Conselho de Administração?**

O maior problema para a atuação do Conselho se refere à falta de cumprimento dos prazos regimentais para envio dos materiais de deliberação, bem como a necessidade de ter tempo para incorporar as contribuições dos conselheiros aos materiais apreciados.

**32. Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de assuntos a serem tratados pelo Conselho de Administração, considerando o próximo exercício fiscal?**

Propostas para a melhoria do valor da mercadoria vendida pela SPUrbanismo, conforme seu CDI e Planejamento Estratégico, propondo ações para reconhecimento e qualificação dos empregados da SPUrbanismo.

**32. Na qualidade de conselheiro, qual a sua frequência nas reuniões. Indicar as ausências justificadas e injustificadas durante o período.**

Estive presente em todas as reuniões do Conselho de Administração desde minha posse.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 09/09/2021, às 15:47, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **047128711** e o código CRC **E8F93846**.



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000949-4**

**Informação SP-URB/CA Nº 047128824**

SÃO PAULO URBANISMO

**AValiação “EM PARES” DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Conselheiro de Administração avaliado:**

Nome: João Cury Neto

CPF: 148.207.338-26

**Conselheiro de Administração subscritor da Avaliação:**

Nome: Daniela Tunes Zilio

CPF: 327.925.988-67

Data de divulgação: 29/06/2021

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho de Administração constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho de Administração cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- As unidades de análise são os conselheiros individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do conselheiro individualmente:

## **Formulário de Avaliação do Conselheiro**

### **I – QUESITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA LEI 13.303/2016**

1. O Conselheiro avaliado expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Não se aplica

2. O Conselheiro avaliado contribui para o resultado do exercício da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

3. O Conselheiro avaliado contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

## II – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RISCOS CORPORATIVOS

4. O Conselheiro avaliado conhece e entende a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselheiro avaliado supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado *versus* o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. O Conselheiro avaliado está focado nas questões estratégicas dos negócios da companhia, suas subsidiárias e controladas, priorizando, junto à Diretoria-Executiva, as questões relevantes e de maior impacto nos resultados? Além disso, acompanha as ações da Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. O Conselheiro avaliado acompanha os processos de controles internos e verifica se eles são adequados para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselheiro avaliado acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

### **III – DINÂMICA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CONSELHEIRO**

9. O Conselheiro avaliado interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

10. O Conselheiro avaliado zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

11. O Conselheiro avaliado comunica, claramente, à Diretoria-Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

12. Os Conselheiro avaliado prepara-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria

( X ) Na maioria das vezes/ Adequado

( ) Sim/ Excelente

( ) Não se aplica

13. O Conselheiro avaliado acompanha o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

( ) Não / há necessidade significativa de melhoria



Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações com o Conselheiro avaliado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselheiro avaliado dedica tempo suficiente e realiza um trabalho adequado na avaliação do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. O Conselheiro avaliado dedica tempo suficiente e estabelece as diretrizes para a sucessão do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

**Daniela Tunes Zilio**

**Membro**





Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 09/09/2021, às 15:47, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **047128824** e o código CRC **189520B3**.

---

---



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0000949-4**

**Informação SP-URB/CA Nº 047128937**

SÃO PAULO URBANISMO

**AVALIAÇÃO “EM PARES” DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Conselheiro de Administração avaliado:**

Nome: Orlando Lindório de Faria

CPF: 304.310.058-18

**Conselheiro de Administração subscritor da Avaliação:**

Nome: Daniela Tunes Zilio

Data de divulgação: 29/06/2021

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho de Administração constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho de Administração cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- As unidades de análise são os conselheiros individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do conselheiro individualmente:

## **Formulário de Avaliação do Conselheiro**

### **I – QUESITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA LEI 13.303/2016**

1. O Conselheiro avaliado expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Não se aplica

2. O Conselheiro avaliado contribui para o resultado do exercício da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

3. O Conselheiro avaliado contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

## II – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RISCOS CORPORATIVOS

4. O Conselheiro avaliado conhece e entende a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

5. O Conselheiro avaliado supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado *versus* o realizado?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

6. O Conselheiro avaliado está focado nas questões estratégicas dos negócios da companhia, suas subsidiárias e controladas, priorizando, junto à Diretoria-Executiva, as questões relevantes e de maior impacto nos resultados? Além disso, acompanha as ações da Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. O Conselheiro avaliado acompanha os processos de controles internos e verifica se eles são adequados para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselheiro avaliado acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

### **III – DINÂMICA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CONSELHEIRO**

9. O Conselheiro avaliado interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselheiro avaliado zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. O Conselheiro avaliado comunica, claramente, à Diretoria-Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. Os Conselheiro avaliado prepara-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselheiro avaliado acompanha o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações com o Conselheiro avaliado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselheiro avaliado dedica tempo suficiente e realiza um trabalho adequado na avaliação do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. O Conselheiro avaliado dedica tempo suficiente e estabelece as diretrizes para a sucessão do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

**Daniela Tunes Zilio**

**Membro**

---





Documento assinado eletronicamente por **Daniela Tunes Zilio, Conselheiro(a)**, em 09/09/2021, às 15:49, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **047128937** e o código CRC **69E48AB7**.

---

---



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0001014-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 047704492**

SÃO PAULO URBANISMO

**AVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Conselheiro de Administração subscritor da Avaliação:**

Nome: Orlando Lindório Faria

CPF: 304.310.058-18

Data de divulgação: 20/10/2021

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo”.

A avaliação do Conselho de Administração constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho de Administração cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- As unidades de análise são o Conselho de Administração, como colegiado, e os conselheiros, individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do Conselho de Administração e conselheiros, individualmente:

## **Formulário de Avaliação do Conselheiro e Conselho de Administração**

### **I – QUESITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA LEI 13.303/2016**

1. O Conselho de Administração expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

2. O Conselho de Administração contribui para o resultado do exercício da empresa?

- Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

3. O Conselho de Administração contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

## II – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RISCOS CORPORATIVOS

4. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselho de Administração supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado *versus* o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. Os conselheiros estão focados nas questões estratégicas dos negócios da companhia, suas subsidiárias e controladas, priorizando, junto à Diretoria-Executiva, as questões relevantes e de

maior impacto nos resultados? Além disso, acompanham as ações da Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. O Conselho de Administração acompanha os processos de controles internos e verifica se eles são adequados para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

### **III – DINÂMICA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS CONSELHEIROS**

9. Há diversidade no Conselho de Administração, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus membros (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

10. O Conselho de Administração interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. O Conselho de Administração tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. O Conselho de Administração zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselho de Administração comunica, claramente, à Diretoria-Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. As reuniões do Conselho de Administração são realizadas com frequência adequada?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselho de Administração tem uma agenda estabelecida, com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos de produtos/serviços?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. As reuniões do Conselho de Administração são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os membros, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

17. Nas reuniões do Conselho de Administração existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

18. Os conselheiros preparam-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

19. Os conselheiros acompanham o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

20. Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do Conselho de Administração?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

21. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros?

Não / há necessidade significativa de melhoria



Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

22. O Conselho de Administração conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos as suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade, etc.)?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

23. O Conselho de Administração mantém reuniões separadas com os auditores externos?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

24. O Conselho de Administração dedica tempo suficiente e realiza um trabalho adequado na avaliação do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

25. O Conselho de Administração dedica tempo suficiente e estabelece as diretrizes para a sucessão do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

#### **IV – DESEMPENHO INDIVIDUAL**

26. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

27. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

28. Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

29. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

30. Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido?

- Não / há necessidade significativa de melhoria
- Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- Na maioria das vezes/ Adequado
- Sim/ Excelente
- Não se aplica

**31. Quais são as suas formações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de conhecimento?**

Mestre em Gestão e Políticas Públicas pela FGV, graduado em Ciência da Computação pela Universidade Presbiteriana Mackenzie e com especialidades em Smart Cities, Avaliação de Políticas Públicas e Gestão de Processos de Organizações Públicas. Atuando há 15 anos na gestão pública, um entusiasta em urbanismo e políticas públicas, dono de uma visão estratégica singular. Fui Secretário Executivo na Secretaria da Casa Civil e Secretário-Adjunto na Secretaria do Governo Municipal de São Paulo na Gestão João Doria. Atuei como Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito e Secretário Chefe da Casa Civil Municipal na Gestão Bruno Covas. Fui o primeiro Secretário a liderar a Secretaria Municipal de Turismo da Cidade de São Paulo de 2018 a 2019, coordenando um dos principais projetos do Plano de Metas da Gestão Bruno Covas, o Triângulo SP, que visa reativar o Centro Histórico da cidade.

**32. Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do Conselho de Administração?**

A elaboração de um plano de trabalho baseado nas melhores práticas de governança corporativa.

**33. Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de assuntos a serem tratados pelo Conselho de Administração, considerando o próximo exercício fiscal?**

Acompanhamento do Fluxo de caixa, passivos judiciais, obrigações da LF 13.303.

**34. Na qualidade de conselheiro, qual a sua frequência nas reuniões. Indicar as ausências justificadas e injustificadas durante o período.**

No exercício de 2020 obtive apenas 04 faltas justificadas.



---

Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:58, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **047704492** e o código CRC **EFA99DB2**.

---

---



**SÃO PAULO URBANISMO**  
**Conselho de Administração**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

**PROCESSO 7810.2021/0001014-0**

**Informação SP-URB/CA Nº 047704830**

SÃO PAULO URBANISMO

**AVALIAÇÃO “EM PARES” DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e o art. 15 do decreto 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2020.

**IDENTIFICAÇÃO GERAL**

CNPJ: 43.336.288/0001-82

Sede: São Paulo

Endereço: Rua Libero Badaró, 504, 16º andar – Prédio Martinelli, Centro, São Paulo

Tipo de estatal: Empresa Pública

Acionista controlador: Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP

Tipo societário: Sociedade Simples

Tipo de capital: Fechado

Abrangência de atuação: Municipal

Setor de atuação: Desenvolvimento Urbano

**Conselheiro de Administração avaliado:**

Nome: Daniela Tunes Zilio

CPF: 327.9259.988-67

**Conselheiro de Administração subscritor da Avaliação:**

Nome: Orlando Lindório de Faria

CPF: 304.310.058-18

A Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, em seu art. 13, inciso III, exige “*avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos: a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; b) contribuição para o resultado do exercício; c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo*”.

A avaliação do Conselho de Administração constitui etapa fundamental para garantir a sua efetividade, permite aperfeiçoamento da governança da organização e faz parte da prestação de contas do órgão estatutário.

**A Avaliação aqui proposta tem periodicidade anual, constituirá em um relatório compilando os resultados alcançados, é parte integrante da Carta Anual de Governança Corporativa e tem como princípio básico avaliar se o Conselho de Administração cumpre as funções e responsabilidades aceitas como suas e pré-definidas na legislação, estatuto e em regimentos internos.**

O Processo de Avaliação segue as seguintes premissas básicas:

- O Tipo de Avaliação aplicada é a interna, ou seja, é realizada pelo órgão do Conselho de Administração;
- As unidades de análise são os conselheiros individualmente;
- A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas abertas e fechadas.

A seguir, são apresentadas as dimensões e as questões que foram contempladas no processo de avaliação do conselheiro individualmente:

## **Formulário de Avaliação do Conselheiro**

### **I – QUESITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA LEI 13.303/2016**

1. O Conselheiro avaliado expõe os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria
- ( ) Algumas vezes / Há espaço para melhoria
- ( X ) Na maioria das vezes/ Adequado
- ( ) Sim/ Excelente
- ( ) Não se aplica

2. O Conselheiro avaliado contribui para o resultado do exercício da empresa?

- ( ) Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

3. O Conselheiro avaliado contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

## II – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RISCOS CORPORATIVOS

4. O Conselheiro avaliado conhece e entende a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

5. O Conselheiro avaliado supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento, durante o ano, monitorando o progresso do que foi planejado *versus* o realizado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

6. O Conselheiro avaliado está focado nas questões estratégicas dos negócios da companhia, suas subsidiárias e controladas, priorizando, junto à Diretoria-Executiva, as questões relevantes e

de maior impacto nos resultados? Além disso, acompanha as ações da Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

7. O Conselheiro avaliado acompanha os processos de controles internos e verifica se eles são adequados para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

8. O Conselheiro avaliado acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

### **III – DINÂMICA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CONSELHEIRO**

9. O Conselheiro avaliado interage de forma adequada com os acionistas?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente



Não se aplica

10. O Conselheiro avaliado zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

11. O Conselheiro avaliado comunica, claramente, à Diretoria-Executiva e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

12. Os Conselheiro avaliado prepara-se, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria-Executiva?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

13. O Conselheiro avaliado acompanha o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos e participam dos debates, agregando valor às decisões?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

14. O respeito pessoal e profissional predomina nas relações com o Conselheiro avaliado?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

15. O Conselheiro avaliado dedica tempo suficiente e realiza um trabalho adequado na avaliação do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

16. O Conselheiro avaliado dedica tempo suficiente e estabelece as diretrizes para a sucessão do diretor-presidente?

Não / há necessidade significativa de melhoria

Algumas vezes / Há espaço para melhoria

Na maioria das vezes/ Adequado

Sim/ Excelente

Não se aplica

**Orlando Lindório de Faria**

**Membro**



Documento assinado eletronicamente por **Orlando Lindório de Faria, Secretário Municipal de Habitação**, em 04/11/2021, às 16:58, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **047704830** e o código  
CRC **380DD0F6**.

---

---



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Diretoria Administrativa e Financeira**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**CARTA DAF-048/2021**

**São Paulo, 05 de  
novembro de 2021**

**Senhor**

**SANDRO RODRIGUES SCOVINI**

**Auditor**

**Coordenadoria VII**

**Secretaria de Fiscalização e Controle**

**Tribunal de Contas do Município de São Paulo**

**R. Prof. Ascendino Reis, 1130**

**São Paulo - SP**

**REF.:** Requisição de Documentos 02/2021/DEA

**Prezado Senhor:**

Em atendimento a Requisição acima em referência relativa à DEA 2021, autuamos o Processo SEI nº 7810.2021/0001568-0, o qual se encontra disponibilizado a partir desta data até 05/12/21 para sua consulta e análise das informações e documentos relacionados abaixo:

1) Como são controlados os valores destinados por lei às Habitações de Interesse Social e

Urbanização de Favelas, de acordo com os recursos arrecadados nas Operações Urbanas? Tais valores estão sendo contabilizados? Em caso positivo indicar as respectivas contas de registro.

**Resposta:** Quanto a este item as informações prestadas pela Gerência Financeira se encontram no documento nº 054439438.

2) Os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal, estão sendo avaliados por seu desempenho, em avaliação individual e coletiva, com a periodicidade mínima anual estabelecida pelo art. 15 do Decreto Municipal nº 58.093/18? Em caso positivo anexar o último documento disponível relativo à respectiva avaliação de cada membro.

**Resposta:** Relativo à Diretoria Executiva e o Conselho de Administração as informações fornecidas pela Presidência se encontram no documento nº 054191685 e as avaliações de 2020 no documento nº 054471338.

Quanto ao Conselho Fiscal às últimas avaliações efetuadas em 2020 se encontram no documento nº 054458382 e, a do exercício de 2021 irá ocorrer neste mês de novembro.

3) Os membros dos Conselhos e Diretoria Executiva, dentro de suas respectivas esferas, estão sendo avaliados uns pelos outros (“avaliação por pares”)?

**Resposta:** Relativo à Diretoria Executiva e o Conselho de Administração as informações fornecidas pela Presidência se encontram no documento nº 054191685.

Quanto ao Conselho Fiscal a avaliação vem ocorrendo anualmente conforme se pode constatar no documento citado no item 2.

4) Existe um plano de gerenciamento do site da SP-Urbanismo, com vistas a manter as informações divulgadas permanentemente atualizadas?

**Resposta:** Quanto a este item as informações prestadas pela Gerência Administrativa se encontram no documento nº 054412971, o Plano de Gerenciamento no documento nº 054412791 e o Relatório Sistematizado ITA – Índice de Transparência Ativa 2021/1º Semestre no documento nº 054412921.

Solicitamos dar o recebimento dos documentos requeridos mediante ao seu acesso ao Processo SEI acima citado e, se julgar a necessidade na prorrogação do prazo de acesso, pedimos nos contatar através dos e-mails [daf@spurbanismo.sp.gov.br](mailto:daf@spurbanismo.sp.gov.br) ou [mgsantos@spurbanismo.sp.gov.br](mailto:mgsantos@spurbanismo.sp.gov.br) para efetuarmos a respectiva prorrogação.

Atenciosamente,

**CARLOS RUAS**

**Diretor Administrativo e Financeiro**



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Roberto Ruas Junior, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 05/11/2021, às 16:28, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **054491107** e o código CRC **272EA9DC**.

---

Referência: Processo nº 7810.2021/0001568-0

SEI nº 054491107

## Maria Giselda F Dos Santos

---

**De:** SANDRO SCOVINI [SANDRO.SCOVINI@tcm.sp.gov.br]  
**Enviado em:** sexta-feira, 5 de novembro de 2021 20:49  
**Para:** SPURBANISMO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
**Assunto:** Re: Requisição de Documentos nº 02/2021/DEA - SP-URBANISMO

**Sinalizador de acompanhamento:** Acompanhar  
**Status do sinalizador:** Sinalizada

Boa noite!

Confirmo o recebimento do e-mail, bem como acesso ao processo SEI nº 7810.2021/0001568-0.

Att.



**Sandro Scovini**  
Agente de Fiscalização  
Coordenadoria VII (C-VII)  
Secretaria de Fiscalização e Controle (SFC)  
(11) 5080-1905

>>> "SPURBANISMO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA" <[daf@spurbanismo.sp.gov.br](mailto:daf@spurbanismo.sp.gov.br)> 05/11/21 17:04 >>>  
Sandro,

Boa tarde. A pedido do Sr. Diretor Carlos Ruas, segue anexa, a carta DAF-048/2021 onde consta a resposta da Requisição de Documentos nº 02/2021/DEA, bem como informamos que se encontra disponibilizado a esse Auditor até 05/12/21 o processo SEI nº 7810.2021/0001568-0 para sua consulta e análise das informações e documentos. Solicitamos confirmar o recebimento deste e do acesso ao processo SEI cita anteriormente.

Atenciosamente,



**Maria Giselda F dos Santos**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
[mgsantos@spurbanismo.sp.gov.br](mailto:mgsantos@spurbanismo.sp.gov.br)  
55 11 3113 7502

---

**De:** SANDRO SCOVINI [<mailto:SANDRO.SCOVINI@tcm.sp.gov.br>]  
**Enviada em:** quinta-feira, 28 de outubro de 2021 09:07  
**Para:** SPURBANISMO - DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA  
**Cc:** Maria Giselda F Dos Santos  
**Assunto:** Requisição de Documentos

Bom dia Giselda!

Estou enviando em anexo a Requisição de Documentos 02/2021/DEA solicitando algumas informações a respeito da auditoria de Determinações de Exercícios Anteriores que estou realizando.

Solicito a confirmação do recebimento desse e-mail, qualquer dúvida estou à disposição.

Grato pela atenção,

IMPORTANTE Esta mensagem, incluindo qualquer anexo, é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente protegida. Se você não for o destinatário desta mensagem, por favor, não divulgue, copie, distribua, examine ou, de qualquer forma, utilize a informação aqui contida, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que nos retorne este e-mail, e elimine seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. This message, including any attachment, is intended exclusively for the person(s) to whom it is addressed, and may contain confidential and / or legally protected information. If you are not the recipient of this message, please do not disclose, copy, distribute, examine or, in any way, use the information contained herein, as it is illegal. If you have received this message in error, we ask that you return this email to us and delete your content in your database, records or control system.





**SÃO PAULO URBANISMO**

**Diretoria Administrativa e Financeira**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Encaminhamento SP-URB/DAF Nº 056422250**

São Paulo, 16 de dezembro de 2021

**PRE/GJU**

**RICARDO SIMONETTI**

Encaminho o presente processo que trata da Requisição de Documentos TCM nº 02/2021/DEA (documento nº 054143467) a qual foi respondida por esta Diretoria através da carta DAF-048/2021 (documento nº 054491107) para seu conhecimento e cópia e, após retorno a esta Diretoria.

**CARLOS RUAS**

**Diretor Administrativo e Financeiro**



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Roberto Ruas Junior, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 16/12/2021, às 11:36, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **056422250** e o código CRC **C6FE6BC8**.



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Gerencia Jurídica**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Encaminhamento SP-URB/PRE-GJU Nº 056458342**

São Paulo, 16 de dezembro de 2021.

**GJU - SR.ª SANDRA BISPO**

Solicito providências relativas à extração de cópias, arquivo em local próprio e posterior devolução.

**RICARDO SIMONETTI**

**Advogado**



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Simonetti, Analista Administrativo**, em 16/12/2021, às 15:32, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **056458342** e o código CRC **EFC5B34F**.



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Gerencia Jurídica**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Informação SP-URB/PRE-GJU Nº 056530670**

São Paulo, 17 de dezembro de 2021.

GJU - Dr. Ricardo Simonetti

Em devolução, com as providencias solicitadas (056458342).

Sandra Bispo

Assistente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Aparecida Batista Bispo, Auxiliar Operacional**, em 17/12/2021, às 16:13, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **056530670** e o código CRC **258E7C2D**.



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Gerencia Jurídica**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**PROCESSO 7810.2021/0001568-0**

**Encaminhamento SP-URB/PRE-GJU Nº 056543531**

São Paulo, 17 de dezembro de 2021.

**DAF - SR. DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Com as providências solicitadas, retorno-lhe o presente para o que mais couber.

**RICARDO SIMONETTI**

**Advogado**



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Simonetti, Analista Administrativo**, em 17/12/2021, às 18:47, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **056543531** e o código CRC **371BD309**.



**SÃO PAULO URBANISMO**

**Diretoria Administrativa e Financeira**

Rua Líbero Badaró, 504, 16º. Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 11-3113-7500

**Termo de Encerramento**

Processo nº 7810.2021/0001568-0

Nesta data, **ENCERRO** o presente processo, não podendo mais nada lhe ser acrescentado.

**DESPACHO do Diretor Administrativo e Financeiro**

**TIPO DO DESPACHO DOCUMENTAL**

Em razão de não haver mais nada a acrescentar e da ciência da Gerência Jurídica conforme Encaminhamento nº 056543531.

Esclarecemos que, este processo será enviado concomitantemente ao Controle Interno desta Empresa apenas para ciência de sua conclusão.

**CARLOS RUAS**

**Diretor Administrativo e Financeiro**



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Roberto Ruas Junior, Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 28/12/2021, às 11:09, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **056820290** e o código CRC **A704E9E9**.

