

---

# PLANO DE TRABALHO CONSELHO FISCAL

2023/2024



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

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



## CONSELHO FISCAL

### PLANO DE TRABALHO 2023/2024

#### 1. INTRODUÇÃO

Tendo em vista as obrigações e atribuições do Conselho Fiscal previstas na Lei 13.303/2016 de Sociedades por Ações, no Contrato Social da São Paulo Urbanismo – SP-Urbanismo, e no Manual do Conselheiro Fiscal 2021, aprovado em agosto de 2021 pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo e pelo Comitê de Governança das Entidades da Administração Indireta, fica estabelecido o seguinte Plano de Trabalho do Conselho Fiscal da São Paulo Urbanismo para o biênio de julho/2023 a junho/2024.

#### 2. PRESSUPOSTOS E PRINCÍPIOS

O presente plano de trabalho tem como pressuposto a ideia de que é necessária organização dos trabalhos do Conselho Fiscal para que possam ser atingidos os seus objetivos de adequada vigilância sobre o patrimônio da Empresa e ações da Administração.

Parte-se, igualmente, da constatação de que os assuntos são variados e que uma avaliação integral de todos os tópicos tocantes à Empresa é impossível no prazo de apenas um ano de mandato dos Conselheiros.

Adota-se, finalmente, como pressuposto o fato de que a Administração da Empresa é responsável pelos esclarecimentos e entrega de informações demandadas pelos Conselheiros, no exercício de sua função.

Partindo-se destes pressupostos, o Conselho Fiscal da Empresa buscará maximizar a efetividade da sua atuação, selecionando procedimentos e assuntos que entenda mais relevantes, na forma justificada neste plano de trabalho, para o exercício de adequada fiscalização, nos moldes das melhores práticas estabelecidas

O Conselho Fiscal atuará em conformidade com os seguintes princípios, sem exclusão de outros que possam ser aplicáveis:

- Proatividade;
- Competência;
- Transparência;
- Confidencialidade e discrição; e,
- Aderência a boas práticas de governança e gestão.

### 3. CRONOGRAMA

REUNIÃO	MÊS/ANO	TÓPICO ANALISADO
1	JULHO/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até junho/2023;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> </ul> </li> <li>● Acompanhar a existência e a cobrança de despesas de exercícios anteriores (DEAs) com potencial impacto sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e os resultados atuais e futuros.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
2	AGOSTO/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até julho/2023;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> </ul> </li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
3	SETEMBRO/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até agosto/2023;</li> <li>- Demonstração de Resultado - DRE;</li> <li>- Balanço Patrimonial;</li> <li>- Balancete de Verificação;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> </ul> </li> <li>● Verificar o rendimento das aplicações financeiras.</li> <li>● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados;</li> <li>● Situação dos imóveis: regularidade fiscal, forma de depreciação, critérios de reavaliação e redução ao valor recuperável.</li> <li>● Bens móveis e intangíveis - situação dos bens, forma depreciação, critérios de reavaliação e redução ao valor recuperável.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
4	OUTUBRO/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até setembro/2023;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> </ul> </li> <li>● Suprimentos de fundos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valores adiantados a empregados para diárias e ressarcimento de despesas, tomada de contas, procedimentos.</li> </ul> </li> <li>● Informativo sobre a contratação ou renovação do contrato de Auditoria Independente.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>

5	NOVEMBRO/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até outubro/2023;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Compromisso de Desempenho Institucional:</li> <li>- Dar ciência do Relatório de Acompanhamento do CDI - 2022.</li> <li>- Acompanhamento da revisão anual do Plano Tático do CDI – 2023/2024.</li> <li>● Fontes de Receitas:</li> <li>- Operações Urbanas: formas de remuneração, andamento das execuções e serviços prestados.</li> <li>● Avaliação de Desempenho Individual e do Colegiado e em Pares - 2023.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa;</li> </ul>
6	DEZEMBRO/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até novembro/2023;</li> <li>- Demonstração de Resultado - DRE;</li> <li>- Balanço Patrimonial;</li> <li>- Balancete de Verificação;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva, Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Verificar o rendimento das aplicações financeiras.</li> <li>● Acompanhar a existência e a cobrança de despesas de exercícios anteriores (DEAs) com potencial impacto sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e os resultados atuais e futuros</li> <li>● Verificar o desempenho e produtividade da Empresa.</li> <li>● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados;</li> <li>● Avaliar a evolução do passivo trabalhista e as medidas adotadas;</li> <li>● Imóveis Próprios:</li> <li>- Inventário;</li> <li>- Contratos de locação e cessão.</li> <li>● Acompanhar o preenchimento do SADIN – Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 53.916/2013, Lei da Transparência LC 131/2009 e Portaria SF nº 266/2016 (<a href="https://web1.sf.prefeitura.sp.gov.br/SADIN/sadinm/Default.aspx">https://web1.sf.prefeitura.sp.gov.br/SADIN/sadinm/Default.aspx</a>).</li> <li>● Acompanhar os relatórios emitidos pelo Comitê de Conduta com as denúncias recebidas relativas a violações ao Código de Conduta, às políticas e normas da organização da Empresa e as ações disciplinares tomadas pela administração.</li> <li>● Aprovar o Calendário Anual de Reuniões.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
7	JANEIRO/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até dezembro/2023;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Contas a pagar:</li> <li>- Posição das contas em atraso (credor, vencimento e valor);</li> <li>● Contas a receber:</li> <li>- Procedimentos de cobrança: encargos financeiros pelo atraso no recebimento;</li> <li>- Posição das contas em atraso (devedor, vencimento e valor).</li> <li>● Verificar se as disponibilidades de caixa da Empresa estão depositadas em instituições financeiras oficiais.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
8	FEVEREIRO/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até janeiro/2024;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Análise dos Prejuízos:</li> <li>- Acompanhar a evolução das despesas fixas e suas justificadas;</li> <li>- Verificar, na ocorrência de prejuízos acumulados, possibilidade de redução do capital social;</li> <li>- Examinar a possibilidade de capitalização dos adiantamentos para futuros aumentos de capital - AFAC.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>

9	MARÇO/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até fevereiro/2024;</li> <li>- Demonstração de Resultado - DRE;</li> <li>- Balanço Patrimonial;</li> <li>- Balancete de Verificação;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Verificar o rendimento das aplicações financeiras.</li> <li>● Acompanhar a existência e a cobrança de despesas de exercícios anteriores (DEAs) com potencial impacto sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e os resultados atuais e futuros.</li> <li>● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados;</li> <li>● Acompanhar e solicitar que o SADIN – Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta seja devidamente preenchido em conformidade com A Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 53916/2013, Lei da Transparência LC 131/2009 e Portaria SF nº 266/2016. (<a href="https://web1.sf.prefeitura.sp.gov.br/SADIN/sadinm/Default.aspx">https://web1.sf.prefeitura.sp.gov.br/SADIN/sadinm/Default.aspx</a>).</li> <li>● Avaliar plano de investimento da Empresa, Plano de Administração e execução do CDI 2022-2026 e metas fixadas para 2024 e 2025.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
10	ABRIL/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resultado dos trabalhos da Auditoria Independente.</li> <li>● Demonstrações financeiras encerradas em 31 de dezembro de 2023.</li> <li>● Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até março/2024;</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
11	MAIO/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até abril/2024;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração e da Assembleia que aprovou as Demonstrações Financeiras do exercício de 2023);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Verificar o rendimento das aplicações financeiras.</li> <li>● Acompanhar o cumprimento da meta de pessoal do CDI;</li> <li>● Acompanhar a remuneração órgãos estatutários;</li> <li>● Fontes de Receitas:</li> <li>- Operações Urbanas: formas de remuneração, andamento das execuções e serviços prestados.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>
12	JUNHO/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação geral das contas:</li> <li>- Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF;</li> <li>- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até maio/2024;</li> <li>- Demonstração de Resultado - DRE;</li> <li>- Balanço Patrimonial;</li> <li>- Balancete de Verificação;</li> <li>- Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração);</li> <li>- Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação;</li> <li>- Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões.</li> <li>● Verificar o rendimento das aplicações financeiras.</li> <li>● Imóveis Próprios:</li> <li>- Inventário;</li> <li>- Contratos de locação e cessão.</li> <li>● Conhecer o Acordo Coletivo de Trabalho 2024/2025 e diretrizes expedidas pelo COGEAI e JOF.</li> <li>● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados;</li> <li>● Acompanhar o cumprimento da meta de pessoal do CDI;</li> <li>● Acompanhar a aplicação do Código de Conduta e a sua disponibilização.</li> <li>● Acompanhar os relatórios emitidos pelo Comitê de Conduta com as denúncias recebidas relativas a violações ao Código de Conduta, às políticas e normas da organização da Empresa e as ações disciplinares tomadas pela administração.</li> <li>● Análise e aprovação do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal 2024/2025.</li> <li>● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.</li> </ul>

#### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em razão da natureza dinâmica da entidade, o presente plano de trabalho poderá ser revisado, a qualquer momento, pela maioria dos Conselheiros Fiscais da São Paulo Urbanismo – SP-Urbanismo, sempre buscando a maior eficácia do trabalho de fiscalização das ações da Administração, no interesse dos acionistas.

O Conselho Fiscal solicitará, a cada reunião, que a Administração apresente cópia de todas as certidões negativas de débitos fazendários, solicitando esclarecimentos na impossibilidade de apresentação dos documentos.

O Conselho Fiscal manterá tabela de “pendências”, na qual constem as solicitações realizadas por cada Conselheiro Fiscal, com informação da reunião em que foi feita a solicitação, e status de atendimento pela Administração da Empresa.

Por estarem integralmente de acordo com o contido, assinam o presente.

São Paulo, 28 de junho de 2023

**VICENTE AFFONSO OLIVEIRA CALVO - Presidente**

**LUCIANA MARINHO CARVALHO - Conselheira**

**RONI RONALDO CELESTINO - Conselheiro**



**Roni Ronaldo Celestino**  
**Conselheiro(a)**  
Em 28/06/2023, às 17:21.



**Luciana Marinho Carvalho**  
**Conselheiro(a)**  
Em 28/06/2023, às 17:22.



**Vicente Affonso Oliveira Calvo**  
**Conselheiro(a)**  
Em 28/06/2023, às 18:15.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **085265495** e o código CRC **0B20B980**.

---

**Referência:** Processo nº 7810.2022/0000998-4

SEI nº 085265495