
PLANO DE TRABALHO CONSELHO FISCAL

2022/2023



SÃO PAULO URBANISMO
Conselho Fiscal

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

C O N S E L H O F I S C A L

PLANO DE TRABALHO 2022/2023

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 – SPUrbanismo, 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/2022 a junho/2023.

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 no Manual do Conselheiro Fiscal.

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/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Situação geral das contas: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Maio 2022; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. • 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. • Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
2	AGOSTO/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Situação geral das contas: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Junho 2022; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. • Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.

3	SETEMBRO/2022	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Julho 2022; - Demonstração de Resultado - DRE; - Balanço Patrimonial; - Balancete de Verificação; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Verificar o rendimento das aplicações financeiras. ● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados; - Situação dos imóveis: regularidade fiscal, forma de depreciação, critérios de reavaliação e redução ao valor recuperável. ● Imóveis ocupados - contratos de locação. ● Bens móveis e intangíveis - situação dos bens, forma depreciação, critérios de reavaliação e redução ao valor recuperável. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
4	OUTUBRO/2022	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Agosto 2022; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Suprimentos de fundos: - Valores adiantados a empregados para diárias e ressarcimento de despesas, tomada de contas, procedimentos. ● Informativo sobre a contratação ou renovação do contrato de Auditoria Independente. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
5	NOVEMBRO/2022	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Setembro 2022; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Compromisso de Desempenho Institucional: - Dar ciência ao Relatório de Acompanhamento do CDI - 2021. - Acompanhamento da revisão anual do Plano Tático do CDI - 2022. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa; ● Avaliação de Desempenho Individual e do Colegiado e em Pares - 2022.

6	DEZEMBRO/2022	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Outubro 2022; - Demonstração de Resultado - DRE; - Balanço Patrimonial; - Balancete de Verificação; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva, Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Verificar o rendimento das aplicações financeiras. ● 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. ● Acompanhar a evolução das despesas administrativa, de pessoal e tributárias. ● Verificar o desempenho e produtividade da Empresa. ● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados; ● Avaliar a evolução do passivo trabalhista e as medidas adotadas; ● 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 (https://web1.sf.prefeitura.sp.gov.br/SADIN/sadinm/Default.aspx). ● 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. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa. ● Aprovar o Calendário Anual de Reuniões.
7	JANEIRO/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Novembro 2022; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Contas a pagar: - Posição das contas em atraso (credor, vencimento e valor); ● Contas a receber: - Procedimentos de cobrança: encargos financeiros pelo atraso no recebimento; - Posição das contas em atraso (devedor, vencimento e valor). ● Verificar se as disponibilidades de caixa da Empresa estão depositadas em instituições financeiras oficiais. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.

8	FEVEREIRO/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Dezembro 2022; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Análise dos Prejuízos: <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a evolução das despesas fixas e suas justificadas; - Verificar, na ocorrência de prejuízos acumulados, possibilidade de redução do capital social; - Examinar a possibilidade de capitalização dos adiantamentos para futuros aumentos de capital - AFAC. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
9	MARÇO/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Janeiro 2023; - Demonstração de Resultado - DRE; - Balanço Patrimonial; - Balancete de Verificação; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Verificar o rendimento das aplicações financeiras. ● 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. ● Acompanhar a evolução das despesas administrativa, de pessoal e tributárias. ● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados; ● 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. https://web1.sf.prefeitura.sp.gov.br/SADIN/sadinm/Default.aspx. ● Avaliar plano de investimento da Empresa, Plano de Administração e execução do CDI 2022-2026 e metas fixadas para 2023 e 2024. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
10	ABRIL/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultado dos trabalhos da Auditoria Independente. ● Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Fevereiro 2023; ● Demonstrações financeiras encerradas em 31 de dezembro de 2022. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.

11	MAIO/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Março 2023; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração e da Assembleia que aprovou as Demonstrações Financeiras do exercício de 2022); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Verificar o rendimento das aplicações financeiras. ● Acompanhar o cumprimento da meta de pessoal do CDI; ● Acompanhar a remuneração órgãos estatutários; ● Detalhamento das operações da empresa: - Operações urbanas, formas de remuneração, serviços diversos prestados. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
12	JUNHO/2023	<ul style="list-style-type: none"> ● Situação geral das contas: - Relatório de acompanhamento da execução do orçamento e comprovação das operações no SOF; - Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Abril 2023; - Demonstração de Resultado - DRE; - Balanço Patrimonial; - Balancete de Verificação; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração); - Processos licitatórios e contratações da empresa, especialmente as relacionadas à dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Acompanhamento da regularidade fiscal - certidões. ● Verificar o rendimento das aplicações financeiras. ● Conhecer o Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024 e diretrizes expedidas pelo COGEAI e JOF. ● Acompanhar a evolução das despesas administrativa, de pessoal e tributárias. ● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados; ● Acompanhar o cumprimento da meta de pessoal do CDI; ● Acompanhar a aplicação do Código de Conduta e a sua disponibilização. ● 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. ● Análise e aprovação do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal 2023/2024. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em razão da natureza dinâmica da entidade, o presente plano de trabalho pode vir a ser revisado, a qualquer momento, por entendimento da unanimidade 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, 29 de junho de 2022

VICENTE AFFONSO OLIVEIRA CALVO - Presidente

LUCIANA MARINHO CARVALHO - Conselheira

RONI RONALDO CELESTINO - Conselheiro

DAF/WA



Luciana Marinho Carvalho
Conselheiro(a)

Em 29/06/2022, às 17:26.



Vicente Affonso Oliveira Calvo
Conselheiro(a)

Em 29/06/2022, às 17:27.



Roni Ronaldo Celestino
Conselheiro(a)

Em 29/06/2022, às 17:28.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **065945215** e o código CRC **52C1B920**.

Referência: Processo nº 7810.2022/0000069-3

SEI nº 065945215



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 2022/2023

(APROVADO – 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 29/06/2022)

ERRATA

MÊS	ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
JULHO/2022	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Maio 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Junho 2022;
AGOSTO/2022	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Junho 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Julho 2022;
SETEMBRO/2022	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Julho 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Agosto 2022;
OUTUBRO/2022	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Agosto 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Setembro 2022;
NOVEMBRO/2022	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Setembro 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Outubro 2022;
DEZEMBRO/2022	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Outubro 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Novembro 2022;
JANEIRO/2023	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Novembro 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Dezembro 2022;
FEVEREIRO/2023	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Dezembro 2022;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Janeiro 2023;
MARÇO/2023	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Janeiro 2023;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Fevereiro 2023;
ABRIL/2023	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Fevereiro 2023;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Março 2023;
MAIO/2023	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Março 2023;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Abril 2023;
JUNHO/2023	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Abril 2023;	- Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até Maio 2023;

(27/julho/2022)

VICENTE AFFONSO OLIVEIRA CALVO - Presidente

LUCIANA MARINHO CARVALHO - Conselheira

RONI RONALDO CELESTINO - Conselheiro



Luciana Marinho Carvalho
Conselheiro(a)
Em 27/07/2022, às 17:11.



Roni Ronaldo Celestino
Conselheiro(a)
Em 27/07/2022, às 17:30.



Vicente Affonso Oliveira Calvo
Conselheiro(a)
Em 27/07/2022, às 17:43.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **067511161** e o código CRC **ED9502F8**.

Referência: Processo nº 7810.2022/000069-3

SEI nº 067511161