
PLANO DE TRABALHO CONSELHO FISCAL

2026/2027



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 2026/2027

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/2026 a junho/2027.

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/2026	<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/2026; - 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/2026	<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 julho/2026; - 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/2026	<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 agosto/2026; - 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. ● 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/2026	<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 setembro/2026; - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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/2026	<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 outubro/2026; - 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:

		<ul style="list-style-type: none"> - Dar ciência do Relatório de Acompanhamento do CDI - 2025. - Acompanhamento da revisão anual do Plano Tático do CDI – 2027/2028. ● Fontes de Receitas: - Operações Urbanas: formas de remuneração, andamento das execuções e serviços prestados. ● Avaliação de Desempenho Individual e do Colegiado e em Pares - 2026. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa;
6	DEZEMBRO/2026	<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/2026; - 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 ● 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; ● Imóveis Próprios: - Inventário; - Contratos de locação e cessão. ● 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). ● Aprovar o Calendário Anual de Reuniões. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
7	JANEIRO/2027	<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 dezembro/2026; - 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. ● 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.
8	FEVEREIRO/2027	<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 janeiro/2027; - 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: - 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. ● Aprovação do Plano de Trabalho da Auditoria Independente. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
9	MARÇO/2027	<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 fevereiro/2027; - 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.

		<ul style="list-style-type: none"> ● 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 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 2027-2031 e metas fixadas para 2027 e 2028. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
10	ABRIL/2027	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultado dos trabalhos da Auditoria Independente. ● Demonstrações financeiras encerradas em 31 de dezembro de 2026. ● Fluxo de caixa previsto e realizado atualizado até março/2027. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
11	MAIO/2027	<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 abril/2027; - Atos da Administração (atas de reunião de Diretoria Executiva e Conselho de Administração e da Assembleia que aprovou as Demonstrações Financeiras do exercício de 2026); - 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; ● Fontes de Receitas: <ul style="list-style-type: none"> - Operações Urbanas: formas de remuneração, andamento das execuções e serviços prestados. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.
12	JUNHO/2027	<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/2027; - 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. ● Imóveis Próprios: <ul style="list-style-type: none"> - Inventário; - Contratos de locação e cessão. ● Conhecer o Acordo Coletivo de Trabalho 2027/2028 e diretrizes expedidas pelo COGEAI e JOF. ● Acompanhar a evolução das despesas de pessoal: contratações, demissões, cessão de empregados; ● Acompanhar o cumprimento da meta de pessoal do CDI; ● Análise e aprovação do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal 2027/2028. ● Análise de eventuais recomendações do TCM e Auditoria Externa.

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, 24 de junho de 2026

ARIANE MARIS GOMES LACERDA - Presidente do Conselho Fiscal
JOÃO PEDRO PINTO NASCIMENTO - Conselheiro
RODOLPHO FURLAN DOMINGUES - Conselheiro



Rodolpho Furlan Domingues
Conselheiro(a)
Em 24/06/2026, às 15:45.



Ariane Maris Gomes Lacerda
Presidente do Conselho Fiscal
Em 24/06/2026, às 16:20.



João Pedro Pinto Nascimento
Conselheiro(a)
Em 24/06/2026, às 16:29.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159142055** e o código CRC **3AE599AF**.
