



EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Comite de Auditoria Estatutária

Rua Líbero Badaró, 425, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905

Telefone: 3396-9000

PROCESSO 7010.2020/0001211-7

Informação PRODAM/COA/CAE Nº 121035564

COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO (“CAE”)

PLANO DE TRABALHO 2025-2026

1. INTRODUÇÃO:

O Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE”) da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (“PRODAM/SP”) é um órgão de assessoramento ao Conselho de Administração, implantado conforme Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, e atua de acordo com o estabelecido em seu Regimento Interno, tendo por competência opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente, supervisionar as atividades dos auditores independentes e as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras, monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, de procedimentos e processos da ouvidoria, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa além de avaliar e monitorar as exposições a riscos da PRODAM/SP e a adequação das transações com partes relacionadas.

Com base nessas funções, na legislação aplicável, no Estatuto Social da PRODAM/SP e do Regimento Interno deste Comitê, assim como buscando o cumprimento de suas atribuições da maneira mais eficiente possível, o CAE estabelece o seguinte Plano de Trabalho para o biênio 2025-2026.

2. CRONOGRAMA BIENAL:

Item	Atribuições e Responsabilidades	Documentos Relacionados	Frequência Mínima	Gerências envolvidas
1	Funcionamento do CAE			
1.1	Elaborar e propor ao Conselho de Administração Plano de Trabalho com dotação orçamentária nos termos do Regimento Interno do CAE e do §6º, inciso VIII, artigo 31 do Estatuto Social	Plano de Trabalho CAE	Anual	CAE
1.2	Elaborar e propor ao CA calendário anual de reuniões do colegiado	Calendário Anual CAE	Anual	CAE

1.3	Estabelecer e divulgar conduta para coleta e tratamento de dados/informações	-	Eventual	CAE
1.4	Dotação orçamentária do CAE para projetos	Atas do CA aprovando	Eventual	CAE
2	Atas dos demais Órgãos Estatutários			
2.1	Conhecer as atas das reuniões do Conselho de Administração	Atas do CA	Mensal	GOV
2.2	Conhecer as atas das reuniões do Conselho Fiscal	Atas do CF	Mensal	GOV
2.3	Conhecer as atas reuniões da Diretoria Executiva	Atas da DE	Mensal	GOV
3	Supervisão da Elaboração das Demonstrações Financeiras			
3.1	Acompanhar Demonstrações Financeiras e seus Anexos, e monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de coleta e processamento nos termos do inciso III e IV, artigo 31 do Estatuto Social	Balancetes Contábeis e Demonstrações Financeiras	Mensal	DAF
3.2	Acompanhar contas a receber e estimativa de créditos de liquidação duvidosa e de DEAs	Relatório de Contas a Receber	Trimestral	DAF
3.3	Acompanhar outras contas do passivo (com destaque para contas atuariais e causas judiciais, inclusive ações trabalhistas, previdenciárias, entre outras)	Relatório Jurídico	Trimestral	GPJ
3.4	Emitir um relatório com a opinião sobre as Demonstrações Financeiras	Relatório CAE	Anual	DAF

4	Supervisão da Auditoria Externa Independente			
4.1	Opinar sobre a contratação e destituição da contratada para prestação dos serviços de auditoria independente nos termos do inciso I, artigo 31 do Estatuto Social	Edital e Termo de Referência, Contrato e respectivos Aditivos	Anual	CAE/DAF
4.2	Avaliar independência, qualidade e adequação do contrato celebrado nos termos do inciso II, artigo 31 do Estatuto Social (pendente de ajustes no Termo de Referência)	Relatórios Trimestrais da Auditoria Externa	Trimestral	CAE/DAF
4.3	Avaliar a efetividade e cumprimento de dispositivos legais pela empresa contratada para prestação de serviço de auditoria externa independente (pendente de ajustes no Termo de Referência para contratação de auditoria)	Relatórios Trimestrais da Auditoria Externa	Trimestral	CAE/GPJ
5	Supervisão da Auditoria Interna			
5.1	Supervisionar as atividades da Auditoria Interna	Relatórios Internos de Auditoria Interna	Mensal	GPA
5.2	Avaliar o Plano da Auditoria Interna (PAINT)	PAINT	Anual	GPA
5.3	Avaliar o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna (RAINT)	RAINT	Anual	GPA

5.4	Avaliar regulamentação e funcionamento da Auditoria Interna	Regimento e Normativos Internos	Por Demanda	GPA
5.5	Avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva da estatal, das recomendações feitas por CAE, auditores internos e externos	Relatório de Monitoramento ao Conselho de Administração	Mensal	GPA
5.6	Suporte à implementação de projetos de iniciativa da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria	Por Demanda	GPA
6	Supervisão das Atividades de Gestão de Riscos, Controles Internos, Governança Corporativa e Compliance			
6.1	Acompanhar e avaliar as atividades de gestão de riscos nas áreas da empresa, assim como monitorar as respectivas exposições	Matrizes de Risco, conforme Cronograma	Trimestral	GPR
6.2	Avaliar a efetividade dos sistemas e atividades de Gestão de Riscos, Controles Internos, Governança Corporativa e Compliance	Relatório das Atividades de Gestão	Trimestral	GPR
6.3	Avaliar Políticas, Regulamentos, Regimentos e demais Normativos Internos	Políticas e demais Normativos Internos	Eventual	GPR
7	Sistemas de Transparência			
7.1	Examinar o Relatório Anual do Programa de Integridade sob responsabilidade do Comitê de Conduta e Integridade	Relatório do Programa de Integridade	Anual	GPR

7.2	Avaliar o Relatório de Atividades da Comissão de Ética	Relatório de Atividades	Trimestral	GPR
7.3	Avaliar o Relatório de Atividades da Ouvidoria Geral nos termos do §1º, inciso VIII, artigo 31 do Estatuto Social	Relatório de Atividades da Ouvidoria Geral	Trimestral	Ouvidoria
7.4	Acompanhar o resultados das sindicâncias internas/externas e apurações de órgãos de controle externo	Relatório de Atividades das Sindicâncias	Por Demanda	CCI/GPA
7.5	Avaliar a adequação da Política de Transações com Partes Relacionadas e as práticas adotadas pela empresa para mitigação, monitoramento e controle nos termos do inciso VI, artigo 31 do Estatuto Social	Política e Relatórios sobre Práticas Adotadas	Semestral	DAF/GPA/GPR
7.6	Acompanhar consultas públicas realizadas pela estatal, bem como os materiais de registro, como devolutivas, texto para consulta, entre outros	Editais, Avisos de Publicação e Relatório Final	Por Demanda	DAF
8	Relatório Anual			
8.1	Elaborar Relatório Anual sobre atividades, resultados, conclusões e suas recomendações nos termos do inciso VII, artigo 31 do Estatuto Social	Relatório Anual do CAE	Anual	CAE

8.2	Avaliar Relatórios Anuais disciplinados na legislação vigente, com destaque para a Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores (“Lei de Responsabilidade de Estatais”)	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, Relatório da Administração, Relatório Integrado, entre outros	Anual	GPR
9	Programa de Benefícios			
9.1	Avaliar a razoabilidade dos parâmetros que fundamentam os cálculos atuariais e resultados nos termos do caput do inciso VIII, artigo 31 do Estatuto Social	Relatório do Atuário	Anual	DAF
10	Calendário de Reuniões com Órgãos de Governança			
10.1	Reunir com Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração, demais órgãos não estatutários e departamentos	Atas	Por Demanda	CAE
11	Avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário			
11.1	Avaliar e autoavaliar a atuação, de forma individual e coletiva, do colegiado	Formulario de Avaliação e de Autoavaliação	Anual	CAE
12	Programa de Educação Profissional Continuada (PEPC)			
12.1	Visitar as unidades administrativas e operacionais da estatal	Atas de Visitas Técnicas	Por Demanda	CAE
12.2	Aprimorar competências e habilidades para o exercício profissional, nos termos da Lei Federal nº 12.249/10 e do NBC PG nº 12 (R4) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC)	Certificados e Atestados	Anual	CAE

3. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Em razão da natureza dinâmica da estatal, o presente Plano de Trabalho Biental pode ser revisado, a qualquer momento, por entendimento da unanimidade dos membros do CAE da PRODAM/SP, sempre buscando a maior eficácia do trabalho de fiscalização das ações da Administração, no interesse dos acionistas.

O CAE manterá tabela de “pendências”, na qual constem as solicitações realizadas, com informação da reunião em que foi feita a solicitação, e status de atendimento pela Administração da empresa.

Conforme Plano de Trabalho analisado e aprovado pelo Comitê, este terá, no mínimo, 6 (seis) Reuniões Ordinárias no exercício de 2025, fruto de sua Agenda Estratégica, as quais terão como “Ordem do Dia” as atribuições legais e regimentais elencados neste Relatório no item “Atribuições e Responsabilidades”, sem prejuízos a eventuais encontros extraordinários em que se faça necessário a atuação do Comitê.

Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE”) da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (“PRODAM/SP”), no exercício de suas atribuições e responsabilidades legais, por estarem integralmente de acordo, aprovaram este Plano de Trabalho 2025-2026, conforme deliberação registrada na Ata 63ª Reunião do Comitê de Auditoria Estatutário de 6/2/2025, *ad referendum* ao Conselho de Administração da estatal.

São Paulo, 20 de fevereiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ CARNEIRO DE VASCONCELLOS

Membro-Coordenador

ANDRÉ CASTRO CARVALHO

Membro

MICHAEL MONTGOMERY

Membro



André Luiz Carneiro de Vasconcellos
Membro do Comitê

Em 09/03/2025, às 17:45.



Michael Montgomery
Membro do Comitê

Em 09/03/2025, às 17:52.



Andre Castro Carvalho
Membro do Comitê

Em 10/03/2025, às 10:28.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **121035564** e o código CRC **C5D815F6**.
