



**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

Telefone: 3396-9000

**PROCESSO 7010.2020/0001211-7**

**Informação PRODAM/COA/CAE Nº 162837542**

**PLANO DE TRABALHO 2026-2027 DO  
COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO (“CAE”)**

**1.INTRODUÇÃO:** O Comitê de Auditoria Estatutário (“CAE” ou “Comitê”) da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (“PRODAM-SP” ou “Companhia”) é órgão colegiado de assessoramento ao Conselho de Administração, instituído em conformidade com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com o Estatuto Social da Companhia e com o seu Regimento Interno.

No exercício de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, compete a este Comitê assessorar o Conselho de Administração na supervisão da qualidade, integridade e transparência dos processos de governança, gestão de riscos, controles internos, conformidade e prestação de contas da Companhia. E, para o desempenho de suas funções, o CAE exerce, dentre outras atribuições, as seguintes atividades:

- opinar sobre a contratação, recondução e destituição da auditoria independente;
- supervisionar as atividades da auditoria independente e da auditoria interna, avaliando sua independência, efetividade e aderência às normas aplicáveis;
- supervisionar o processo de elaboração, divulgação e integridade das demonstrações financeiras e demais informações corporativas relevantes;
- monitorar a efetividade dos sistemas de controles internos, gestão de riscos, conformidade, integridade e governança corporativa;
- acompanhar e avaliar a adequação dos procedimentos relacionados à ouvidoria, ao canal de denúncias, à ética e à integridade corporativa;
- avaliar e monitorar as exposições a riscos corporativos, financeiros, operacionais, regulatórios, tecnológicos, reputacionais e estratégicos da Companhia;
- acompanhar a adequação das transações com partes relacionadas e dos mecanismos destinados à prevenção e mitigação de conflitos de interesses;
- supervisionar temas relacionados à proteção de dados pessoais, privacidade, segurança da informação, segurança cibernética, continuidade de negócios e resiliência operacional; e

- acompanhar a governança e os riscos associados à utilização de tecnologias emergentes, incluindo soluções baseadas em inteligência artificial, quando aplicável.

O Comitê exercerá suas atividades com independência, objetividade e diligência, observando os princípios da legalidade, integridade, transparência, eficiência, *accountability* e interesse público, contribuindo para o fortalecimento da governança corporativa, da sustentabilidade institucional e da geração de valor público pela Companhia.

Com fundamento na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Regimento Interno do CAE e nas melhores práticas de governança corporativa aplicáveis às empresas estatais, o presente Plano de Trabalho estabelece as atividades mínimas de supervisão, monitoramento, avaliação e assessoramento a serem desenvolvidas pelo Comitê durante o biênio 2026-2027.

## 2. CRONOGRAMA 2026-2027:

| Item       | Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Auditoria Estatutário (CAE)                                                                                                                                                                                                    | Documentos Relacionados                    | Frequência Mínima | Unidades Envolvidas |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>1</b>   | <b>Funcionamento do CAE</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                   |                     |
| <b>1.1</b> | Elaborar e propor ao Conselho de Administração Plano de Trabalho com dotação orçamentária nos termos do §6º, inciso VIII, art. 31 do Estatuto Social e do Regimento Interno do CAE                                                                                          | Plano de Trabalho CAE                      | Anual             | CAE                 |
| <b>1.2</b> | Elaborar e propor ao CA calendário anual de reuniões do colegiado                                                                                                                                                                                                           | Calendário Anual CAE                       | Anual             | CAE                 |
| <b>1.3</b> | Estabelecer e divulgar procedimentos para solicitação, recebimento, tratamento, guarda e compartilhamento de informações necessárias ao exercício das atribuições do CAE                                                                                                    | -                                          | Eventual          | CAE                 |
| <b>1.4</b> | Acompanhar a disponibilidade de recursos orçamentários e administrativos necessários ao adequado funcionamento do CAE, nos termos do Estatuto Social.                                                                                                                       | Atas do CA e do CAE                        | Eventual          | CAE                 |
| <b>1.5</b> | Elaborar Plano de Trabalho Bienal e Relatório Anual sobre atividades, resultados, conclusões e suas recomendações nos termos do inciso VII, art. 31 do Estatuto Social                                                                                                      | Relatório Anual do CAE                     | Anual             | CAE                 |
| <b>1.6</b> | Avaliar e autoavaliar a atuação, de forma individual e coletiva, do colegiado                                                                                                                                                                                               | Formulário de Avaliação e de Autoavaliação | Anual             | CAE                 |
| <b>1.7</b> | Reunir com Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Comitês estatutários, demais órgãos não estatutários e departamentos                                                                                                                            | Atas                                       | Por Demanda       | CAE                 |
| <b>1.8</b> | Visitar as unidades administrativas e operacionais da estatal                                                                                                                                                                                                               | Atas de Visitas Técnicas                   | Por Demanda       | CAE                 |
| <b>1.9</b> | 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                 |
| <b>2</b>   | <b>Atas dos demais Órgãos Estatutários e Não Estatutários, disponibilizadas pela Secretaria de Governança para o CAE</b>                                                                                                                                                    |                                            |                   |                     |
| <b>2.1</b> | Analisar as atas das reuniões do <u>Conselho de Administração</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE | Atas do Conselho de Administração          | Mensal            | GOV                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |            |         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|---------|
| 2.2 | Analisar as atas das reuniões do <u>Conselho Fiscal</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE                                 | Atas do Conselho Fiscal                                 | Mensal     | GOV     |
| 2.3 | Analisar as atas das reuniões da <u>Diretoria Executiva</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE                             | Atas da Diretoria Executiva                             | Mensal     | GOV     |
| 2.4 | Analisar as atas das reuniões do <u>Comitê de Elegibilidade</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE                         | Atas do Comitê de Elegibilidade                         | Mensal     | GOV     |
| 2.5 | Analisar as atas das reuniões do <u>Comitê de Conduta e Integridade</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE                 | Atas do Comitê de Conduta e Integridade                 | Mensal     | GOV     |
| 2.6 | Analisar as atas das reuniões do <u>Comitê de Segurança da Informação</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE               | Atas do Comitê de Segurança da Informação               | Mensal     | GOV     |
| 2.7 | Analisar as atas das reuniões do <u>Comitê de Gestão de Riscos e Controles Internos</u> , sob a ótica de governança corporativa, gestão de riscos, controles internos, integridade, conformidade e prestação de contas, identificando matérias relevantes para o exercício das atribuições do CAE | Atas do Comitê de Gestão de Riscos e Controles Internos | Mensal     | GOV     |
| 3   | <b>Supervisão da Elaboração das Demonstrações Financeiras e seus Anexos</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |            |         |
| 3.1 | Acompanhar as demonstrações financeiras, notas explicativas e demais relatórios financeiros, avaliando a qualidade, integridade, consistência e tempestividade dos processos de elaboração, consolidação e divulgação das informações financeiras                                                 | Balancetes e Demonstrações Financeiras                  | Mensal     | DAF     |
| 3.2 | Acompanhar contas a receber, provisões para perdas esperadas, créditos de liquidação duvidosa, DEAs e demais ativos sujeitos a estimativas contábeis relevantes                                                                                                                                   | Relatório de Contas a Receber                           | Trimestral | DAF     |
| 3.3 | Acompanhar passivos contingentes, provisões judiciais, obrigações atuariais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais passivos relevantes                                                                                                                                              | Relatório Jurídico                                      | Trimestral | GPJ     |
| 3.4 | Emitir manifestação anual ao Conselho de Administração acerca das demonstrações financeiras, nos termos do Estatuto Social e da legislação aplicável                                                                                                                                              | Relatório CAE                                           | Anual      | DAF     |
| 3.5 | Avaliar a razoabilidade dos parâmetros que fundamentam os cálculos atuariais e resultados nos termos do caput do inciso VIII, art. 31 do Estatuto Social                                                                                                                                          | Relatório do Atuário                                    | Anual      | DAF     |
| 4   | <b>Supervisão da Auditoria Externa Independente</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |            |         |
| 4.1 | Opinar previamente sobre a contratação, recondução, substituição ou destituição da auditoria independente, avaliando critérios de qualificação técnica, independência, experiência setorial e adequação da proposta técnica e comercial                                                           | Edital e Termo de Referência, Contrato e Aditivos       | Anual      | CAE/DAF |
| 4.2 | Avaliar periodicamente a independência, a qualidade técnica, a objetividade, a efetividade dos trabalhos realizados, a observância das normas profissionais aplicáveis e a suficiência dos recursos alocados pela auditoria independente                                                          | Relatórios Trimestrais da Auditoria Externa             | Trimestral | CAE/DAF |

|     |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |             |             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| 4.3 | Avaliar os relatórios emitidos pela auditoria independente, monitorando a implementação das recomendações apresentadas e a evolução das deficiências identificadas                                                                | Relatórios da Auditoria Externa<br>Carta de Controles Internos<br>Relatórios de Recomendações | Trimestral  | CAE/DAF/GPR |
| 5   | <b>Supervisão da Auditoria Interna</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |             |             |
| 5.1 | Supervisionar as atividades da Auditoria Interna, acompanhando a execução do PAINT, a qualidade dos trabalhos realizados e a implementação das recomendações emitidas                                                             | 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 a independência, estrutura, recursos, competências técnicas e efetividade da Auditoria Interna                                                                                                                            | Regimento e Normativos Internos                                                               | Por Demanda | GPA         |
| 5.5 | Monitorar o grau de implementação das recomendações emitidas pelo CAE, Auditoria Interna, Auditoria Independente, CGM, TCM-SP e demais órgãos de controle                                                                         | Relatório de Monitoramento ao CA                                                              | Mensal      | GPA         |
| 5.6 | Acompanhar a implementação de projetos de iniciativa da Auditoria Interna                                                                                                                                                         | Plano Anual de Auditoria                                                                      | Por Demanda | GPA         |
| 6   | <b>Supervisão do Ciclo de Gestão de Contratações e Contratos</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                               |             |             |
| 6.1 | Recomendar ao Conselho de Administração critérios de materialidade financeira e criticidade tecnológica para seleção dos contratos sujeitos à supervisão prioritária                                                              | Relatórios e planilhas gerenciais                                                             | Anual       | DAF/GPC     |
| 6.2 | Verificar a aderência do processo decisório contratual às competências estatutárias e aos limites de alçada aprovados pelo Conselho de Administração                                                                              | Política, Manual e Procedimentos                                                              | Por Demanda | DAF/GPC     |
| 6.3 | Acompanhar o cronograma de encerramento dos contratos de grande relevância material, avaliando se os planos de migração de dados e transição de fornecedores foram iniciados para evitar contratações emergenciais injustificadas | Relatórios e planilhas gerenciais                                                             | Semestral   | DAF/GPC     |
| 6.4 | Avaliar amostra dos contratos estratégicos sob os aspectos de governança, execução contratual, gestão de riscos, dependência tecnológica, continuidade operacional e conformidade regulatória                                     | Relatórios e planilhas gerenciais, e contratos                                                | Semestral   | DAF/GPC     |
| 6.5 | Monitorar contratos críticos de tecnologia sujeitos a risco de concentração de fornecedores, lock-in tecnológico ou descontinuidade operacional                                                                                   | Relatórios e planilhas gerenciais, e contratos                                                | Semestral   | DAF/GPC     |
| 6.6 | Avaliar indicadores de desempenho contratual (SLA), penalidades aplicadas, glosas e reincidências contratuais relevantes                                                                                                          | Relatórios e planilhas gerenciais, e contratos                                                | Semestral   | DAF/GPC     |
| 7   | <b>Supervisão das Atividades de Gestão de Riscos, Controles Internos, Governança Corporativa e Compliance</b>                                                                                                                     |                                                                                               |             |             |
| 7.1 | Avaliar criticamente a adequação, suficiência e eficácia das políticas de risco adotadas, emitindo recomendação formal ao Conselho de Administração sobre o apetite e tolerância a riscos estabelecidos pela Diretoria            | Matrizes de Risco, conforme Cronograma                                                        | Trimestral  | GPR         |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |             |                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|
| 7.2 | Avaliar o Mapa Corporativo de Riscos Estratégicos e a efetividade dos sistemas e atividades de Gestão de Riscos, Controles Internos, Governança Corporativa e Compliance                                                                                                                                                                                    | Relatório das Atividades de Gestão                                            | Trimestral  | GPR                                               |
| 7.3 | Avaliar Políticas, Regulamentos, Regimentos e demais Normativos Internos                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Políticas e demais Normativos Internos                                        | Eventual    | GPR                                               |
| 7.4 | Monitorar riscos emergentes relacionados à transformação digital, segurança cibernética, inteligência artificial, continuidade operacional e mudanças regulatórias                                                                                                                                                                                          | Relatórios gerenciais                                                         | Semestral   | GPR, GTI, Segurança da Informação, DPO, GPJ e GPA |
| 7.5 | Avaliar Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa, Relatório da Administração, Relatório Integrado, entre outros, com destaque para a Lei nº 13.303/16 ("Lei de Responsabilidade de Estatais")                                                                                                                                             | Relatórios Anuais disciplinados na legislação vigente                         | Anual       | GPR                                               |
| 8   | <b>Supervisão dos Sistemas de Transparência</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |             |                                                   |
| 8.1 | Examinar o Relatório Anual do Programa de Integridade sob responsabilidade do Comitê de Conduta e Integridade                                                                                                                                                                                                                                               | Relatório do Programa de Integridade                                          | Anual       | GPR                                               |
| 8.2 | Avaliar os relatórios da Comissão de Ética e monitorar tendências, reincidências e temas críticos relacionados à conduta organizacional                                                                                                                                                                                                                     | Relatório de Atividades                                                       | Trimestral  | GPR                                               |
| 8.3 | Avaliar o Relatório de Atividades da Ouvidoria Geral e monitorar de forma contínua e segregada os indicadores do Canal de Denúncias, avaliando o tempo de resposta, anonimato e efetividade das medidas (volume de denúncias; denúncias procedentes; prazo médio de tratamento; reincidência; medidas disciplinares; e denúncias contra alta administração) | Relatório de Atividades da Ouvidoria Geral                                    | Trimestral  | Ouvidoria                                         |
| 8.4 | Acompanhar o resultados das sindicâncias internas/externas e apurações de órgãos de controle externo                                                                                                                                                                                                                                                        | Relatório de Atividades das Sindicâncias                                      | Por Demanda | CCI/GPA                                           |
| 8.5 | 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, art. 31 do Estatuto Social                                                                                                                                                      | Política e Relatórios sobre Práticas Adotadas                                 | Semestral   | DAF/GPA/GPR                                       |
| 8.6 | 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                                               |
| 8.7 | Avaliar a conformidade do Portal da Transparência e do website institucional com a Lei de Acesso à Informação, o Indicador de Transparência Ativa (ITA), o Índice de Governança e Integridade (IGI), o Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) e demais normativos aplicáveis                                                                        | Website e Portal da Transparência                                             | Mensal      | GOV                                               |
| 9   | <b>Supervisão de Privacidade (LGPD) e Segurança Cibernética</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |             |                                                   |
| 9.1 | Avaliar a eficácia dos controles internos adotados para mitigação de riscos de vazamento de dados e cumprimento da LGPD                                                                                                                                                                                                                                     | Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) Inventário de Dados Pessoais | Mensal      | DPO                                               |
| 9.2 | Monitorar o plano de resposta a incidentes cibernéticos e os resultados de testes de intrusão nos sistemas críticos da companhia                                                                                                                                                                                                                            | Relatórios de Vulnerabilidades e Incidentes de TI                             | Trimestral  | GTI, Segurança da Informação, DPO, GPA, GPR e GPJ |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |             |                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|
| 9.3 | Analisar os relatórios de auditoria interna sobre a aderência da infraestrutura em nuvem e dos sistemas desenvolvidos às normas de <i>Privacy by Design</i> e segurança cibernética, incluindo, por exemplo, Plano Diretor de Segurança da Informação; Plano de Continuidade de Negócios; Plano de Recuperação de Desastres (DRP); e Plano de Resposta a Incidentes | Políticas de Segurança da Informação<br>Pareceres do Encarregado pelo Tratamento de Dados | Por Demanda | GTI, Segurança da Informação, DPO, GPA, GPR e GPJ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|

**3. DISPOSIÇÕES FINAIS:** Em razão da natureza dinâmica das atividades desenvolvidas pela PRODAM-SP, bem como da evolução do ambiente regulatório, tecnológico, operacional e dos riscos a que a Companhia está sujeita, o presente Plano de Trabalho poderá ser revisado, atualizado ou complementado a qualquer tempo, mediante deliberação da maioria absoluta dos membros do Comitê, observadas as competências previstas na legislação aplicável, no Estatuto Social e em seu Regimento Interno.

Eventuais alterações deverão buscar o aperfeiçoamento contínuo das atividades de supervisão, monitoramento e assessoramento exercidas pelo CAE junto ao Conselho de Administração, em observância aos princípios da legalidade, integridade, transparência, eficiência, *accountability*, interesse público, sustentabilidade econômico-financeira e geração de valor público para a Administração Municipal.

O CAE manterá instrumento permanente de acompanhamento denominado “Matriz Integral de Rastreabilidade e *Accountability*”, a qual integrará, como anexo, as atas de suas reuniões ordinárias e extraordinárias, consolidando, no mínimo: (i) as recomendações, solicitações e deliberações emitidas pelo CAE; (ii) a identificação da reunião em que a manifestação foi registrada; (iii) a unidade responsável pelo atendimento; (iv) os respectivos prazos para implementação; (v) o status atualizado das providências adotadas; (vi) as justificativas apresentadas para eventuais atrasos ou pendências; e (vii) as evidências de implementação apresentadas pela Administração.

O CAE realizará, no mínimo, 12 (doze) reuniões ordinárias por exercício social, sem prejuízo da convocação de reuniões extraordinárias sempre que a relevância, a urgência ou a materialidade dos assuntos justificar sua realização, tendo em cada uma delas a referida “Matriz Integral de Rastreabilidade e *Accountability*” que se consolidará como instrumento permanente de monitoramento, prestação de contas, rastreabilidade das recomendações emitidas e avaliação da efetividade das medidas adotadas pela Administração da Companhia.

As reuniões observarão calendário anual previamente aprovado pelo colegiado e contemplarão, de forma tempestiva, a apreciação das matérias relacionadas às competências legais, estatutárias e regimentais do CAE, especialmente aquelas relacionadas às demonstrações financeiras, à auditoria interna, à auditoria independente, à gestão de riscos, aos controles internos, à integridade, à conformidade, à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, à segurança cibernética e aos demais temas considerados estratégicos para a Companhia.

Em observância aos princípios da transparência ativa e da publicidade administrativa, o presente Plano de Trabalho deverá permanecer disponível para consulta pública na seção específica destinada ao Comitê de Auditoria Estatutário no website institucional da PRODAM-SP, bem como, sempre que tecnicamente viável e observadas as normas municipais aplicáveis, no Portal da Transparência do Município de São Paulo e nos respectivos processos administrativos eletrônicos do Sistema Eletrônico de



Informações (SEI).

A divulgação deste Plano de Trabalho visa fortalecer a transparência institucional, o controle social e a aderência ao Indicador de Transparência Ativa (ITA), ao Índice de Governança e Integridade (IGI), ao Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP), ao Manual de Dados Abertos, ao Guia Prático para o Responsável de Controle Interno e às demais iniciativas de governança, integridade, transparência e prestação de contas adotadas pela Prefeitura de São Paulo, com destaque para aquelas disciplinadas pela Controladoria-Geral do Município (CGM).

Além da seção destinada a este Comitê no website da Companhia (<https://portal.prodiam.sp.gov.br/comitê-de-auditoria-estatutário>), o CAE reitera e consigna a necessidade de disponibilizar cumulativamente também este Plano de Trabalho no Portal da Transparência da Prefeitura de São Paulo (<https://transparencia.prefeitura.sp.gov.br>) o qual também pode ser consultado por meio dos seguintes processos administrativos eletrônicos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI): 7010.2020/0001211-7

Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário da PRODAM-SP, no exercício de suas atribuições e responsabilidades legais, estatutárias e regimentais, aprovam o presente Plano de Trabalho para o biênio 2026-2027, conforme deliberação registrada na Ata da 83ª Reunião do Comitê de Auditoria Estatutário, realizada em 23 de julho de 2026, *ad referendum* do Conselho de Administração da Companhia.

São Paulo, 23 de julho de 2026.

|                                                        |                                      |                                     |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>André Luiz Carneiro Vasconcellos</b><br>Coordenador | <b>Fábio Claro Coimbra</b><br>Membro | <b>Michael Montgomery</b><br>Membro |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|



**André Luiz Carneiro de Vasconcellos**  
**Membro do Comitê**  
Em 11/08/2026, às 14:21.



**Fabio Claro Coimbra**  
**Membro do Comitê**  
Em 12/08/2026, às 13:41.



**Michael Montgomery**  
**Membro do Comitê**  
Em 15/08/2026, às 20:54.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **162837542** e o código CRC **B31E5CC4**.