

| Nº  | AÇÕES  | INDICADOR DE RESULTADO   | PERÍODO      | META PREVISTA   | META REALIZADA |
|---|--|--|--------------|-----------------|----------------|
| <b>Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b> |  |  |              |                 |                |
| 18  | Propiciar visitas guiadas a estudantes de escolas públicas   | Nº de estudantes de escolas públicas atendidos em visitas guiadas    | 1º Trim.     | 25.000          | 36.906         |
|   |  |  | 2º Trim.     | 50.000          | 63.704         |
|   |  |  | 3º Trim.     | 48.000          | 54.515         |
|   |  |  | 4º Trim.     | 20.000          | 47.661         |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>143.000</b>  | <b>202.786</b> |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 142%           |
| 19  | Propiciar visitas guiadas a estudantes de escolas privadas   | Nº de estudantes de escolas privadas atendidos em visitas guiadas    | 1º Trim.     | 6.000           | 5.987          |
|   |  |  | 2º Trim.     | 29.000          | 37.321         |
|   |  |  | 3º Trim.     | 16.000          | 15.675         |
|   |  |  | 4º Trim.     | 19.000          | 16.794         |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>70.000</b>   | <b>75.777</b>  |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 108%           |
| 20  | Propiciar visitas mediadas a grupos-alvo (pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, idosos, turistas)              | Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas                          | 1º Trim      | 2.000           | 3.356          |
|   |  |  | 2º Trim      | 2.000           | 5.932          |
|   |  |  | 3º Trim      | 2.000           | 8.327          |
|   |  |  | 4º Trim      | 2.000           | 6.508          |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>8.000</b>    | <b>24.123</b>  |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 220%           |
| 21  | Elaborar relatório de pesquisa de perfil e satisfação do público escolar agendado  | Relatórios semestrais  | 1º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 2º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | 3º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 4º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>        | <b>1</b>       |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 100%           |
| 22  | Monitorar os índices de satisfação do público escolar agendado com a visita guiada, por meio de duas amostragens                                 | Índice de satisfação do público escolar agendado com a visita guiada | 1º Trim      |                 |                |
|   |  |  | 2º Trim      | >=80%           | 87%            |
|   |  |  | 3º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 4º Trim      | >=80%           | 94%            |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>&gt;=80%</b> | <b>94%</b>     |
|   |  |  | ICM %        | >=80%           | 91%            |
| <b>Programa de Apoio ao SISEM-SP</b>                      |  |  |              |                 |                |
| 23  | Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP  | Nº de exposições itinerantes realizadas                              | 1º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 2º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | 3º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 4º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>        | <b>2</b>       |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 100%           |
| 24  | Realizar ações de articulação e apoio às Redes Temáticas e Polos Regionais (encontros, levantamento e atualização de informações, apoio técnico) | Nº de ações realizadas   | 1º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 2º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 3º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | 4º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>        | <b>1</b>       |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 100%           |
| 25  | Realizar ações de capacitação: oficinas de manutenção expositiva, nas instalações do Museu   | Nº de oficinas realizadas  | 1º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 2º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | 3º Trim      | 1               | 1              |
|   |  |  | 4º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>        | <b>2</b>       |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 100%           |
| 26  | Capacitar profissionais de museus  | Nº de profissionais capacitados na Oficina de Manutenção Expositiva  | 1º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | 2º Trim      | 5               | 18             |
|   |  |  | 3º Trim      | 5               | 11             |
|   |  |  | 4º Trim      | -               | -              |
|   |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>10</b>       | <b>29</b>      |
|   |  |  | ICM %        | 100%            | 290%           |

| Nº  | AÇÕES   | INDICADOR DE RESULTADO  | PERÍODO      | META PREVISTA     | META REALIZADA    |
|---|---|---|--------------|-------------------|-------------------|
| <b>Programa de Comunicação e Imprensa</b> |   |   |              |                   |                   |
| 27  | Produzir convites eletrônicos e para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC                              | Nº mínimo de convites eletrônicos produzidos                                    | 1º Trim      | 2                 | 4                 |
|   |   |   | 2º Trim      | 3                 | 3                 |
|   |   |   | 3º Trim      | 3                 | 5                 |
|   |   |   | 4º Trim      | 3                 | 4                 |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>11</b>         | <b>16</b>         |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 145%              |
| <b>Programa de Gestão Administrativa</b>  |   |   |              |                   |                   |
| 27  | Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação        | Relação de documentos atualizada (anualmente no 4º trim.)                       | 1º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 2º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 3º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 4º Trim      | 1                 | 1                 |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>          | <b>1</b>          |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 100%              |
| 28  | Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade   | Relação dos documentos para eliminação entregue (anualmente no 1º trim.)        | 1º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 2º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 3º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 4º Trim      | 1                 | 1                 |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>          | <b>1</b>          |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 100%              |
| 29  | Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade                                 | Relatório de registro das séries documentais ordenadas (anualmente no 4º trim.) | 1º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 2º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 3º Trim      | -                 | -                 |
|   |   |   | 4º Trim      | 100%              | 100%              |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>100%</b>       | <b>100%</b>       |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 100%              |
| 30  | Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 6,00 e R\$ 3,00 (meia-entrada), exceto gratuidades                  | Recurso captado = 8% do contrato de gestão (META ANUAL)                         | 1º Trim      | R\$155.600        | R\$ 230.745       |
|   |   |   | 2º Trim      | R\$184.300        | R\$ 236.370       |
|   |   |   | 3º Trim      | R\$161.300        | R\$ 217.446       |
|   |   |   | 4º Trim      | R\$202.800        | R\$144.918        |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>R\$704.000</b> | <b>R\$829.479</b> |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 117,8%            |
| 31  | Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços e contratos de café e estacionamento                            | Recurso captado = 2% do contrato de gestão (META ANUAL)                         | 1º Trim      | R\$ 56.200        | R\$ 45.017        |
|   |   |   | 2º Trim      | R\$ 25.000        | R\$ 41.100        |
|   |   |   | 3º Trim      | R\$ 74.900        | R\$ 55.508        |
|   |   |   | 4º Trim      | R\$ 19.900        | R\$ 40.055        |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>R\$176.000</b> | <b>R\$182.150</b> |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 103,5%            |
| 32  | Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins) | Nº de projetos submetidos   | 1º Trim.     | -                 | -                 |
|   |   |   | 2º Trim.     | -                 | -                 |
|   |   |   | 3º Trim.     | 1                 | 1                 |
|   |   |   | 4º Trim.     | -                 | -                 |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>          | <b>1</b>          |
|   |   |   | ICM %        | 100%              | 100%              |

## METAS CONDICIONADAS

A meta 33 foi cumprida naquilo que diz respeito à captação para 2013. O Convênio para execução do projeto de Valorização Histórica do Palácio das Indústrias, com recursos do FID, foi assinado em setembro de 2013, e a primeira parcela foi recebida no mês seguinte. Devido à complexidade do projeto, foram realizadas diversas pesquisas com fornecedores especializados, antes de iniciar as apurações de preços. Foram iniciadas concorrências em dezembro de 2013, com encerramento em janeiro de 2014.

A meta 34 foi cumprida com a realização de 08 de março a 19 de maio de 2013 da exposição temporária "Ciência + Você", do Museu Kohl de Chicago, fundada pela Abbott.

A meta 35 não foi cumprida pois a exposição temporária "Aço: Aqui, Ali e Acolá" foi cancelada, uma vez que o expositor, apesar de obter aprovação do projeto para captação em lei de incentivo à cultura, não conseguiu patrocinadores.

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados  | VALOR R\$                     | META                       | REALIZADO                       |
|----|--|--|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 33 | <u>Valorização Histórica do Palácio das Indústrias</u> : Executar projeto de Valorização Histórica do Palácio das Indústrias, aprovado em 2012 pelo Conselho Gestor do Fundo para Defesa dos Interesses Difusos da Secretaria de Justiça e Cidadania (FID) | Projeto executado em 18 meses a contar da liberação dos recursos | 1.197.000 (total)             | 65% em 2013<br>35% em 2014 | Convênio assinado em 24/09/2013 |
| 34 | <u>Exposições temporárias</u> : Ciência + Você   | Receber exposição  | Patrocinada pelo Fundo Abbott | Realizada em 2013          | <b>OK em março de 2013</b>      |
| 35 | <u>Exposições temporárias</u> : Aço: Aqui, Ali e Acolá   | Receber exposição  | Captação pelo expositor       | Realizada em 2013          | <b>Cancelada pelo expositor</b> |



### Informações de Acompanhamento Orçamentário

As rubricas do orçamento foram cumpridas dentro do esperado para o ano de 2013, conforme comparativo no Anexo 35 do Programa de Gestão Administrativa.

Nas contas dentro de cada rubrica, as maiores variações em relação ao orçado se deram como segue, pelos motivos detalhados na tabela abaixo.

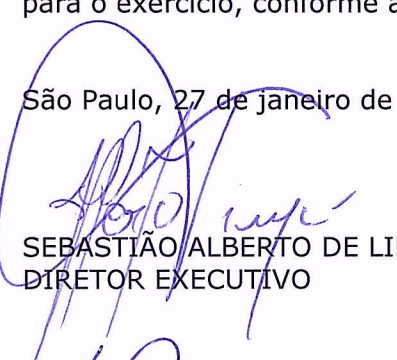
| Conta | Descrição  | % x orçado | Justificativa   |
|-------|--|------------|---|
| 2.5   | Material de consumo, escritório e limpeza          | 144%       | Aumento do público visitante, ocasionando mais gastos de material de consumo e de limpeza |
| 2.7   | Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc.) | 212%       | Maior volume de relatórios gerenciais, contábeis e de auditoria                           |
| 8.2   | Projetos gráficos e material de comunicação        | 159%       | Aumento das ações de divulgação   |

Houve também, em algumas contas de despesas, utilização a menor em relação ao orçado, decorrente de economias geradas em negociações (serviços limpeza), parcerias obtidas com patrocinadores (exposições temporárias) e realocação de despesas por rateio com outros contratos de gestão, quando aplicável (custos administrativos / RH / contábil), sem prejuízo das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

### **CONCLUSÃO**

Para o ano de 2013, o Plano de Trabalho, Anexo I do Contrato de Gestão nº 07/2012 previu a execução de metas em 33 ações, cumpridas integralmente e dentro da previsão orçamentária para o exercício, conforme acima demonstrado.

São Paulo, 27 de janeiro de 2014.



SEBASTIÃO ALBERTO DE LIMA  
DIRETOR EXECUTIVO



ROSÂNGELA OGATA  
DIRETORA ADJUNTA

### QUADRO DOS ANEXOS TÉCNICOS

| PROGRAMA  | ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS METAS ROTINAS / OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS  | Periodicidade   | PÁG.  |  |
|---|---|---|---|--|
| <b>Acervo:<br/>Conservação,<br/>Documentação e<br/>Pesquisa</b>   | 1. Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu                        | 2º trim. do 1º ano do CG  |   |  |
|   | 2. Plano de Conservação do Museu  | 3º trim. do 1º ano do CG  |   |  |
|   | 3. A partir do 4º trimestre do 1º ano: Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação do Museu Catavento             | Semestral 2º e 4º trim.   |   |  |
|   | 4. Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições   | Trimestral  |   |  |
|   | 5. Relatório de Atualização do BDA SEC e de Pesquisa de Origem e Procedência de Acervo  | Semestral 2º e 4º trim.   |   |  |
|   | 6. Inventário do Acervo Museológico<br>7. Inventário do Acervo Bibliográfico<br>8. Guia do Acervo Arquivístico                | Anual, com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte (julho/agosto de cada ano) |   |  |
|   | 9. Relatório de perfil do núcleo/setor de Acervo e Pesquisa e resumo dos resultados alcançados                                | Anual, no 4º trimestre trim.  |   |  |
|   | 10. Relatório de Implantação (ou das Ações) do Centro de Pesquisa e Referência do Museu e das Parcerias Técnicas / Acadêmicas | Semestral, no 2º e no 4º trim.  |   |  |
|   | <b>Exposições e<br/>Programação<br/>Cultural</b>  | 1. Política de Exposições e Programação Cultural do Museu Catavento                         | Anual, com a proposta de aditamento   |  |
|   |   | 2. Descritivo das Exposições e da Programação Cultural do Museu Previstas                   | Anual, com a proposta de aditamento + atualizações trimestrais, conforme necessário |  |
| 3. Relato das Ações de Atualização e Aprimoramento da Comunicação Visual e Acessibilidade Expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) |   | Semestral 2º e 4º trim.   |   |  |
| 4. Consolidado Trimestral das Planilhas de Público, assinado pelo Diretor responsável   |   | Trimestral  |   |  |
| 5. Relato de monitoramento de público virtual   |   | Trimestral  |   |  |
| 6. Relatório de Pesquisa de Perfil e de Satisfação do Público participante de cursos, oficinas, workshops   |   | Semestral, no 2º e no 4º trim.  |   |  |
| 7. Relatório de Pesquisa de Perfil e de Satisfação do Público em Geral (com índices de satisfação)  |   | Semestral, no 2º e no 4º trim.  |   |  |
| 8. Relato Complementar das Exposições e Programação Cultural Realizada  |   | Trimestral / quando for o caso  |   |  |
| 9. Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural  |   | Anual, com a proposta de aditamento   |   |  |

| PROGRAMA  | ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS METAS ROTINAS / OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS   | Periodicidade                                     | PÁG. |
|---|--|---|------|
| <b>Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>                   | 1. Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais   | Anual, com a proposta de aditamento               |      |
|   | 2. Relatório do perfil da área educativa e resumo dos resultados alcançados  | Anual, no 4º trim.                                |      |
|   | 3. Relato das Ações de Ampliação do Público Agendado   | Semestral, no 2º e 4º trim.                       |      |
|   | 4. Informe dos materiais educativos disponibilizados para professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo (impresos e virtuais)   | Semestral, no 2º e 4º trim.                       |      |
|   | 5. Relatório de Pesquisa de Satisfação do Público Escolar  | Semestral, no 2º e 4º trim.                       |      |
|   | 6. Relato Complementar das Ações do Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais   | Trimestral, quando for o caso                     |      |
| <b>Apoio Ao SISEM</b>   | 1. Relatório das Atividades de apoio ao SISEM, destacando nº de municípios atendidos / público participante / atuação nas redes temáticas / intercâmbios técnicos  | Trimestral  |      |
|   | 2. Plano de Ações de Apoio ao SISEM para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural de Apoio ao SISEM   | Anual, com a proposta de aditamento               |      |
|   | 3. Atualização do Descritivo das Exposições e Programação Cultural de Apoio ao SISEM previstas   | Trimestral, conforme a necessidade                |      |
| <b>Comunicação e Imprensa</b>                                   | 1. Plano de Comunicação do Museu   | Anual, com a proposta de PT do exercício seguinte |      |
|   | 2. Propostas de publicações (livros, coleções e outros), com proposta editorial, especificação técnica e tiragem   | Anual, com a proposta do PT do exercício seguinte |      |
|   | 3. Relatório de Destaques do Museu na Mídia do período   | Trimestral  |      |
| <b>Edificações: Manutenção Predial e Conservação Preventiva</b> | 1. Planilha de Acompanhamento de Execução dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações  | Trimestral  |      |
|   | 2. Relatório de Acompanhamento de Serviços, contendo descritivos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Ações de combate a incêndio</li> <li>. Programação de combate a pragas</li> <li>. Ações de segurança, salvaguarda e contingência</li> <li>. Ações de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida</li> <li>. Ações de sustentabilidade ambiental</li> </ul> | Semestral, no 2º e 4º trim.                       |      |
|   | 3. Cópia do AVCB <b>ou</b> relatório descritivo com registros das ações realizadas para obtenção   | Cópia anual ou relatório semestral                |      |
|   | 4. Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação <b>ou</b> Relatório descritivo com registro das ações realizadas para obtenção do alvará  | Cópia anual ou relatório semestral                |      |
|   | 5. Cópia das apólices de seguros   | Anual, no trimestre da renovação                  |      |

**QUADRO DOS ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

| <b>PROGRAMA</b>              | <b>ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS METAS ROTINAS / OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS</b>   | <b>Periodicidade</b>                                  | <b>PÁG.</b> |
|------------------------------|---|---|-------------|
| <b>Gestão Administrativa</b> | 1. Atualização do plano museológico / planejamento estratégico  | Bienal, no 4º trim. do 2º ano e no 3º trim. do 4º ano |             |
|                              | 2. Relação de Conselheiros Administrativos e Fiscais com início e término do mandato e data da reunião da nomeação  | Semestral, no 2º e 4º trim.                           |             |
|                              | 3. Informe de RH demonstrando o cumprimento dos limites estabelecidos no Anexo Técnico III do CG  | Anual, no 4º trim.                                    |             |
|                              | 4. Relatório Sintético de Recursos Humanos  | Trimestral  |             |
|                              | 5. Relatório Analítico de Recursos Humanos  | Semestral, no 2º e 4º trim.                           |             |
|                              | 6. Informe de gastos mensais com utilidades públicas, atestando pagamento no vencimento   | Trimestral  |             |
|                              | 7. Relação de Contratos de Terceirizados – Segurança, Limpeza e outros  | Anual, no 4º trim.                                    |             |
|                              | 8. Relação de Contratos com Terceiros / PJ: Assessorias, Consultorias e afins   | Anual, no 4º trim.                                    |             |
|                              | 9. Relatório de Convênios e Parcerias Nacionais e Internacionais  | Semestral, no 2º e no 4º trim.                        |             |
|                              | 10. Relatório Sintético de Captação de Recursos   | Trimestral  |             |
|                              | 11. Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria com indicativo dos descontos e gratuidades (vigentes em 2013)   | Anual no 1º trim. (só em 2013)                        |             |
|                              | 12. Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade  | Anual, no 4º trim.                                    |             |
|                              | 13. Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA  | Semestral, no 2º e 4º trim.                           |             |
|                              | 14. Balancete Contábil  | Trimestral  |             |
|                              | 15. Balanço Patrimonial encerrado no final do período   | Anual, na prestação de contas                         |             |
|                              | 16. Parecer da Auditoria Independente   | Anual, na prestação de contas                         |             |
|                              | 17. Demonstrativo Anual de Fluxo de Caixa – DAFC  | Anual, na prestação de contas                         |             |
|                              | 18. Demonstrativo de Resultados do Exercício – DRE  | Anual, na prestação de contas                         |             |
|                              | 19. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – DIRD   | Anual, na prestação de contas                         |             |
|                              | 20. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas | Trimestral  |             |



| PROGRAMA                                   | ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS METAS ROTINAS / OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS  | Periodicidade               | PÁG. |
|--|---|-----------------------------|------|
| <b>Gestão Administrativa (continuação)</b> | 21. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SEC, Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, "de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão", em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso II e 8º inciso VI | Semestral, no 2º e 4º trim. |      |
|  | 22. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que o fundo de reserva está composto e mantido conforme cláusula contratual, e que o fundo de contingência foi (ou não) alimentado no período, em consonância com a proposta orçamentária pactuada para o ano   | Semestral, no 2º e 4º trim. |      |
|  | 23. Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade  | Anual, no 4º trim.          |      |
|  | 24. Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ  | Trimestral                  |      |
|  | 25. Certificado de regularidade do FGTS – CRF   | Trimestral                  |      |
|  | 26. Certidão negativa de débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS  | Trimestral                  |      |
|  | 27. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União   | Trimestral                  |      |
|  | 28. Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo   | Trimestral                  |      |
|  | 29. Certidão de tributos mobiliários  | Trimestral                  |      |
|  | 30. Certificado do CADIN Estadual   | Trimestral                  |      |
|  | 31. Relação de apenados do TCE  | Trimestral                  |      |
|  | 32. Sanções administrativas   | Trimestral                  |      |
|  | 33. Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE   | Trimestral                  |      |
|  | 34. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT<br><a href="http://www.tst.jus.br/certidao">www.tst.jus.br/certidao</a>  | Trimestral                  |      |
|  | 35. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado com notas explicativas  | Trimestral                  |      |