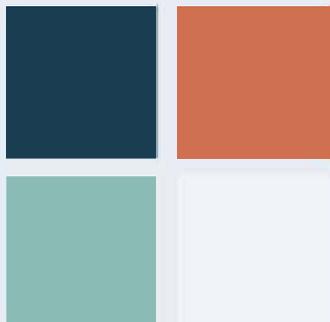
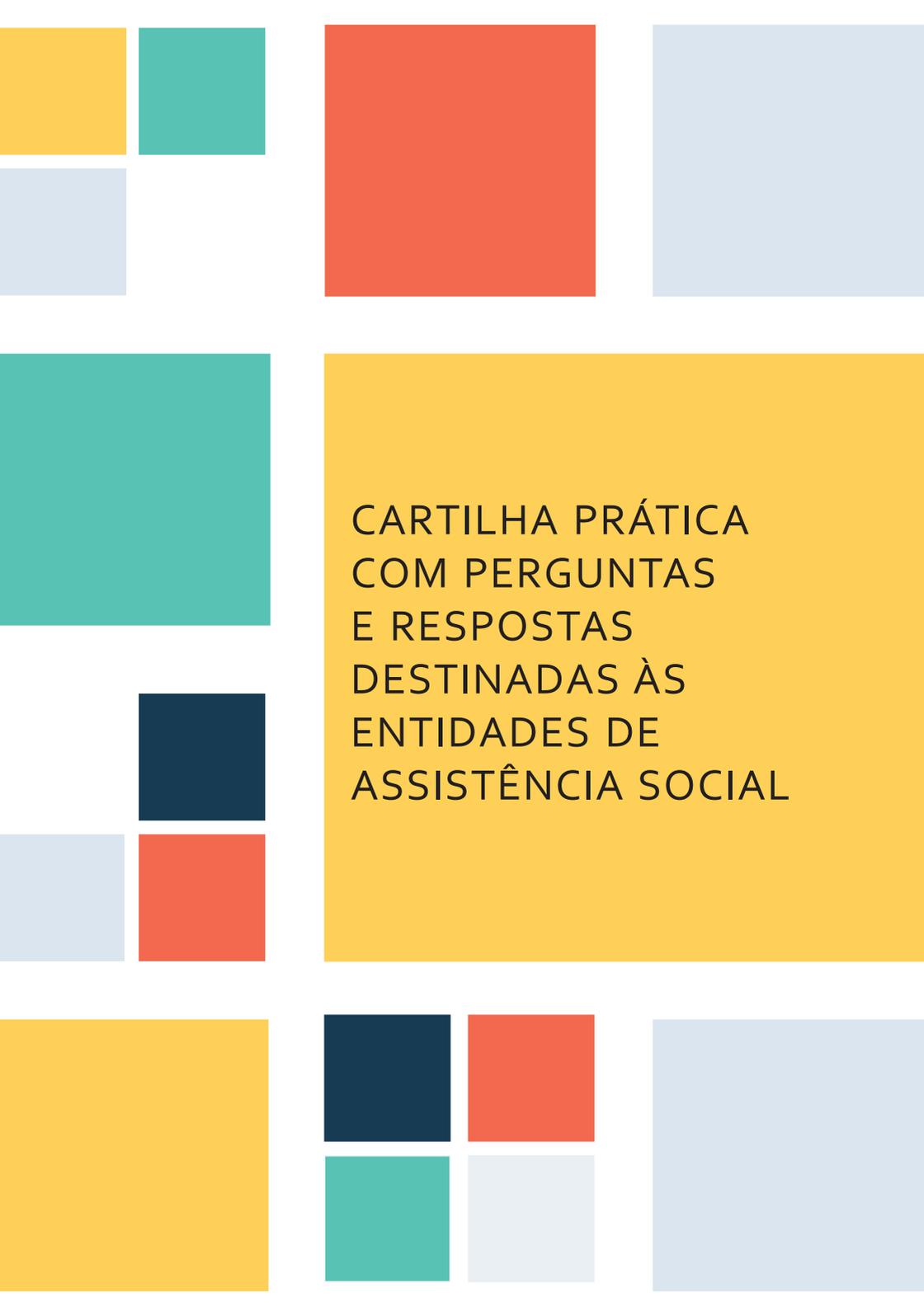


Passos para a
Certificação
CEBAS
Assistência Social





CARTILHA PRÁTICA
COM PERGUNTAS
E RESPOSTAS
DESTINADAS ÀS
ENTIDADES DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

**Secretaria Nacional de Assistência Social
Departamento da Rede Privada do SUAS**

Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 3 Lote 1 Edifício The
Union, Guará CEP: 70.610-635
E-mail:cebas@mds.gov.br

Dilma Rousseff

Presidenta da República

Tereza Campello

Ministra do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Denise Ratman Arruda Colin

Secretária Nacional de Assistência Social

Carolina Gabas Stuchi

Diretora do Departamento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS

Alessandra Lopes Gadioli

Coordenadora Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de
Assistência Social

ELABORAÇÃO

Alessandra Lopes Gadioli
Gardênia A. Scapim Machado

COLABORAÇÃO TÉCNICA

Clarice Gomes Diniz
Flavia Azevedo Leite Silva
Jaisson Rodrigo Costacurta

REVISÃO FINAL

Carolina Gabas Stuchi
Maria Helena Gabarra Osório

AGRADECIMENTOS

Alessiana Boschi Vicente
Amanda De Fátima Andrade Santos
Bruna Juris de Lima
Caroline Pastor de Freitas Ferreira
Diony Maria Oliveira Soares
Elizabeth Baptista de Lima Costa
Fernanda Rosa Macedo
Francisco Coullanges Xavier

Maikson Masutti Meinhart
Marília Paiva de Carvalho
Nádia de Lima Cardoso
Rachel Alves Pereira de Mello
Shirley do Socorro Barbosa da Silva Castro
Tatiane Silva dos Santos
Vanessa de Souza Lança
Vanessa Kathleen Sathler Rocha

Diagramação e Projeto Gráfico | **Rafael Lampert Zart**

Vetores | **Freepik**

Sumário

8		Apresentação
10		Perguntas e respostas
33		Considerações finais
34		Anexos

Apresentação

Prezado(a) leitor(a),

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS, na busca contínua pela garantia de direitos dos usuários da política de assistência social e por reconhecer o pertencimento das entidades de assistência social como integrantes da rede socioassistencial acredita que a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social é uma importante ferramenta para fortalecer o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a parceria público-privado e a melhoria dos serviços socioassistenciais.

Por esse motivo, o Departamento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS – DRSP – responsável, no âmbito da SNAS, pelo acompanhamento das entidades de assistência social e pela análise dos processos de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – teve a iniciativa de elaboração dessa cartilha a fim de orientar os dirigentes das entidades de Assistência Social, os gestores e profissionais do SUAS, bem como estudantes e interessados pela temática, divulgando as etapas do processo de certificação e promovendo o conhecimento na área, em conformidade com a legislação vigente.

O documento está organizado em perguntas e respostas sobre a primeira solicitação ou renovação do CEBAS. O objetivo não é esgotar o assunto, nem mesmo apresentar todas as informações sobre o processo de certificação. A intenção é facilitar o entendimento da certificação no âmbito da Assistência Social por meio do esclarecimento de dúvidas, bem como apoiar as entidades que atuam na Política de Assistência Social nos Municípios e no Distrito Federal para que possam dar continuidade aos seus importantes trabalhos. Mais informações deverão ser buscadas na legislação vigente que pode ser encontrada no sítio do MDS.

Assim, esperamos que essa cartilha contribua para o fortalecimento da parceria entre entidades de assistência social e o MDS e que, cada vez mais, os passos da certificação sejam revertidos em prol da garantia dos direitos dos usuários da política de assistência social.

Departamento da Rede Socioassistencial Privada
Secretaria Nacional de Assistência Social
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

O que define uma entidade de Assistência Social?

As entidades de assistência social devem executar ações de caráter continuado, permanente e planejado, bem como garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando a autonomia e garantia de direitos dos usuários



De olho na Lei

Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Além desse documento, as características das entidades de assistência social estão em regulações posteriores, tais como o Decreto nº 6.308/2007, Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº27, de 19 de setembro de 2011, Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, Resolução CNAS nº34, de 28 de novembro de 2011 e Resolução CNAS nº14, de 15 maio de 2014. Para mais informações, acessar: http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/entidades-de-assistencia-social/copy_of_legislacao-2011

Veja com atenção!

A Tipificação dos Serviços Socioassistenciais foi elaborada com o objetivo de padronizar os entendimentos sobre os serviços ofertados pela assistência social.

Esse documento além de estruturar os serviços organizando-os por níveis de proteção social (básica e especial), trouxe aspectos relevantes dos serviços quanto à nomenclatura, descrição, usuários, objetivos, provisões, aquisições dos usuários, condições e formas de acesso, unidade, abrangência, etc.

Accesse aqui a Tipificação: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/cadernos/tipificacao-nacional-de-servicos-socioassistenciais/tipificacao-nacional-de-servicos-socioassistenciais>

Quais são as características das entidades de Assistência Social?

As entidades de assistência social devem:

- Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- Garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais – inexistência de cobrança pelos serviços;
- Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização.

Importante: As entidades que desenvolvem ações pontuais, de caráter exclusivamente caritativo e/ou religioso, com atendimentos esporádicos e não continuados, e também as instituições que exigem pagamento pelos serviços prestados, não se caracterizam como entidades de assistência social.

Dessa forma, **não** é considerada como atividade de assistência social o auxílio a famílias carentes de forma eventual por meio de arrecadação de doações e distribuição destas (cestas básicas, refeições, vestuários, material de construção, móveis etc), uma vez que não se caracteriza como uma “prestação de serviço permanente e planejada”, nos termos da Política de Assistência Social.

Na Assistência Social, não é permitida a contraprestação do usuário. Ou seja, a entidade não pode cobrar de seus usuários os serviços, benefícios, programas e projetos ofertados por ela.

E quais são as entidades de Assistência Social?

Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei nº 8.742/1993 – LOAS, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Dessa forma, as entidades de assistência social podem ser:

1.



de atendimento: aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal;

2.



de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social;



de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social.

Vamos entender melhor as entidades de assessoramento e defesa e garantia de direitos

Em linhas gerais, essas entidades atuam:

- Com assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais, organizações, grupos populares e de usuários;
- Na capacitação e formação para a cidadania, no fortalecimento de movimentos sociais e de grupos populares;
- Na construção de novos direitos;
- Na formação política-cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares;
- Na sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas;
- No apoio e estímulo à organização de empreendimentos sustentáveis e solidários;

- Em estudos e pesquisas sobre direitos de cidadania, subsidiando na formulação e avaliação de impactos da Política de Assistência Social;
- Monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social e do orçamento e execução orçamentária.



De olho na Lei

A Resolução Nº 27, de 19 de setembro de 2011 caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social.

O que é a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS? É destinado para qual entidade?

Trata-se de uma certificação concedida pelo Governo Federal às entidades sem fins lucrativos reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social que prestem serviços nas áreas de educação, assistência social ou saúde.



De olho na Lei

O CEBAS está previsto na Lei nº 12.101/2009 e no Decreto nº 8.242/2014.

Por que o CEBAS é importante?

Possibilita a isenção das contribuições sociais, a priorização na celebração de convênios com o poder público, entre outros benefícios. Ressalta-se

que a certificação, no âmbito da assistência social, é uma importante ferramenta de fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), promovendo a adequação e melhoria dos serviços socioassistenciais.

Quais as contribuições sociais podem ser isentas com o CEBAS?

O direito à isenção abrange as seguintes contribuições:

I – 20% (vinte por cento), destinadas à Previdência Social, incidentes sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais (autônomos) que prestem serviços à entidade;

II – 1%, 2% ou 3% destinadas ao financiamento de aposentadorias especiais e de benefícios decorrentes dos riscos ambientais do trabalho, incidentes sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que prestem serviços à entidade;

III – 15% (quinze por cento), destinadas à Previdência Social, incidentes sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura de serviços prestados por cooperados por intermédio de cooperativas de trabalho;

IV – contribuição incidente sobre o lucro líquido (CSLL), destinada à seguridade social;

V – COFINS incidente sobre o faturamento, destinada à seguridade social;

VI – PIS/Pasep incidente sobre a receita bruta, destinada à seguridade social.



De olho na Lei

Nos arts. 22 e 23 da Lei nº 8.212/91 encontramos quais as contribuições são isentas com a Certificação.

O que a entidade deve fazer para receber isenção da cota patronal?

É relevante lembrar que o certificado CEBAS é um dos documentos exigidos pela Receita Federal para que as entidades privadas, sem fins lucrativos, tenham a isenção da cota patronal das contribuições.

Portanto, quem concede a isenção é a Receita Federal. Os ministérios apenas certificam as entidades para que tenham o acesso à isenção.



De olho na Lei

Os requisitos para a isenção estão previstos no art. 29 da Lei nº 12.101/2009.

Como solicitar o CEBAS Assistência Social?

Para o primeiro requerimento ou renovação do CEBAS, a entidade deve apresentar o Formulário de Requerimento preenchido e acompanhado da documentação exigida de forma presencial ou via postal aos órgãos competentes. O modelo do requerimento pode ser obtido no anexo I desta cartilha.

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome-MDS é o responsável pela certificação das entidades que atuam na área da assistência social.

Caso a entidade atue na área da Saúde, o CEBAS deverá ser solicitado ao Ministério da Saúde. Por sua vez, o Ministério da Educação-MEC é responsável pela certificação das entidades beneficentes de assistência social na área da Educação.

Qual é a importância da data de protocolo de solicitação do CEBAS?

A análise dos processos é realizada de forma a seguir a ordem de uma fila, que obedece, rigorosamente, a disposição cronológica, de acordo com a data do protocolo da solicitação do CEBAS, seja o primeiro pedido ou renovação. Por isso, não se esqueça de guardar o registro de envio da documentação.

Para os pedidos de renovação, a data é considerada para que se possa verificar se o protocolo ocorreu dentro do prazo estabelecido pela lei, ou seja, no decorrer dos 360 dias da data final de validade da certificação.

Fique atento ao prazo para fazer seu pedido de renovação!

Já tenho o CEBAS e estou com dúvidas sobre o prazo de renovação da certificação.

Quando a entidade protocola o pedido de renovação no decorrer dos 360 dias da data final de validade da certificação, consideramos o pedido tempestivo. Assim, ela pode usufruir de todos os efeitos da decisão anterior (deferimento), sem lacunas.

Quando a entidade perde o prazo, seu pedido é considerado como uma nova concessão. Ou seja, o pedido da entidade não será recebido como renovação, pois houve um rompimento na sequência da certificação. Neste caso, os efeitos da decisão, se deferido, contam apenas a partir de sua publicação no Diário Oficial da União-DOU.

Assim, desde a data do vencimento da última certificação até a publicação do eventual deferimento da nova certificação, a entidade deverá recolher os tributos e isso causa aumento de suas despesas.

Vou receber o Certificado impresso?

Não. A entidade não recebe o certificado de forma impressa. Quando concedido ou renovado, a Certificação é publicada no Diário Oficial da União-DOU. Nessa publicação consta a validade da Certificação.

Para facilitar a busca, é comum que as portarias contendo as publicações de concessão ou renovação do CEBAS fiquem localizadas na seção I do DOU. Essa publicação tem valor legal nos casos em que a entidade necessite demonstrar estar certificada. Acesse: <http://portal.in.gov.br/>

Qual o período de validade do CEBAS na área da assistência social?

A certificação, como regra, terá validade por três anos, sendo a publicação da portaria no Diário Oficial da União, o documento que comprova a certificação.

No entanto, as certificações concedidas ou que vierem a ser concedidas para requerimentos de renovação protocolados entre 10/11/2008 e 31 de dezembro de 2011, se deferidos, terão prazo de validade de 5 (cinco) anos.

A partir de 1º de janeiro de 2012, a validade da certificação será:

- Para as concessões: de 03 anos, a contar da publicação da decisão no D.O.U.

- Para as renovações:
 - De 03 anos para entidades com receita bruta anual maior que 1 Milhão de Reais e,
 - De 05 anos para entidades com receita bruta anual menor que 1 Milhão de Reais.



De olho na Lei

A regra da validade da certificação está prevista no art. 5º do Decreto nº 8.242/2014.

E no caso da entidade atuar em mais de uma área, qual órgão emitirá o CEBAS?

A entidade que atuar em mais de uma das áreas (saúde, educação, assistência social) deverá solicitar o CEBAS junto ao Ministério da sua área de atuação preponderante.

Porém, os critérios para obtenção da certificação são diferentes para cada área. Portanto, essas entidades devem comprovar os requisitos exigidos de cada uma delas.

O que é atividade preponderante?

Ser preponderante significa a área de atuação na qual a entidade realiza a maior parte de suas despesas. É a atividade econômica principal da entidade, registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ que deve ser compatível com o principal objeto de atuação, verificado nas demonstrações contábeis e, caso necessário, nos atos constitutivos e no relatório de atividades.

Veja alguns exemplos:

Exemplo 1: A entidade tem 80% da sua despesa na área da assistência social e 20% na área de saúde. Nesse caso, a área preponderante de atuação é a assistência social, pois a despesa maior é nessa área e seu protocolo acontecerá no MDS. Contudo, a entidade deverá reunir a documentação e cumprir os requisitos das duas áreas.

Exemplo 2: A entidade tem 80% da sua despesa na área da educação e 20% da sua despesa na área da assistência social. Nesse caso, a área preponderante de atuação é a educação, pois a despesa maior é nessa área e seu protocolo acontecerá no MEC. Contudo, a entidade deverá reunir a documentação e cumprir os requisitos das duas áreas.

Observação: Para obter a Certificação a entidade que atua em mais de uma área deverá preencher os requisitos e apresentar documentos de todas as áreas. Caso ela só consiga preencher os requisitos e/ou enviar os documentos apenas de uma das áreas, a entidade não terá direito ao CEBAS.

Antes de solicitar o CEBAS, verifique a atividade econômica principal da entidade.

Se houver discordância entre a informação do CNPJ e o principal objeto de sua atuação, a entidade deve solucionar as divergências, realizando a alteração dos atos constitutivos, bem como do CNPJ na Receita Federal, antes de solicitar o CEBAS. Isso facilita a identificação da área de atuação preponderante e a constatação da competência do Ministério certificador para a análise do seu pedido, tornando mais rápido o processo de certificação.

É importante deixar claro que as entidades que atuam em mais de uma área deverão manter escrituração contábil com registros separados de modo a

evidenciar o seu patrimônio, as suas receitas, os custos e despesas de cada área de atuação, conforme normas do Conselho Federal de Contabilidade.

Saber a preponderância é importante para protocolar os documentos no Ministério adequado. Explicando...

Protocolar os documentos no Ministério adequado é uma exigência para ter agilidade na análise da solicitação. O comprovante do Protocolo do Ministério é o registro da data que a entidade deu entrada com a documentação. Essa data é importante para verificar a tempestividade do pedido de renovação e a ordem cronológica de julgamento do processo.

Quem certifica a entidade que oferta serviços de habilitação e reabilitação de pessoa com deficiência?

A certificação ou a renovação para essas entidades será concedida pelo MDS. Obedecerá aos mesmos critérios das entidades para outros públicos, desde que, ela não seja exclusivamente uma escola ou com atuação exclusiva na área de saúde.

Ou seja, a entidade deve prestar o serviço/ação de forma gratuita, continuada e planejada, sem discriminação, desenvolvendo um conjunto articulado de ações que envolvem diversas políticas (saúde, educação, assistência social) no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência.

Explicando...

Exemplo 1: Caso a entidade desenvolva apenas o ensino para pessoas com deficiência, a solicitação do CEBAS deverá ser feita por meio do Ministério da Educação.

Já a entidade que ofertar apenas serviços clínicos para pessoas com deficiência, como o caso de órtese e prótese, a solicitação do CEBAS deverá ser feita por meio do Ministério da Saúde.

Exemplo2: A entidade oferta serviços/programas/projetos reconhecidos da assistência social e os desenvolve de forma gratuita, contínua e planejada, mas cobra pelos serviços da educação ou saúde. Nesse caso, ela será considerada como entidade que tem atuação em mais de uma área da certificação. Por conseguinte, a entidade deverá protocolar sua solicitação no ministério da atividade preponderante (a área que tem a maior despesa).

Exemplo3: A entidade oferta serviços/programas/projetos reconhecidos da assistência social e os desenvolve de forma gratuita, contínua e planejada, e não cobra pelos serviços da educação ou saúde. Nesse caso, a entidade deverá protocolar sua solicitação no MDS.

Quais os principais requisitos para certificação no âmbito da Assistência Social?

- Demonstrar, no exercício fiscal anterior ao do requerimento, que está constituída no mínimo há doze meses;
- Seja constituída como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos;

- Preveja, em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos, congêneres ou a entidades públicas;
- Estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;
- Integrar o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social -CNEAS. Acesse o Manual do CNEAS: http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/entidades-de-assistencia-social/Manual%20de%20Utilizacao%20-%20Modulo%20CNEAS_V.2.pdf/download



De olho na Lei:

Para encontrar exatamente o que está disposto na legislação sobre os requisitos no âmbito da assistência social, ver arts. 2º, 3º, 9º e inciso XI do art.19 da LOAS

– Lei nº 8.742/1993; arts. 3º, 18 a 20 da Lei nº 12.101/2009; e arts. 3º, 37 a 39 e 46 do Decreto nº 8.242/2014.

Quais são os documentos que a entidade precisa apresentar para requerer o CEBAS?

I - comprovante de inscrição no CNPJ;

II - cópia dos atos constitutivos registrados em cartório, com previsão de que “em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas”, nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 12.101/2009;

III - cópia da ata de eleição dos atuais dirigentes, devidamente registrada em cartório;

IV - comprovante de inscrição da entidade no Conselho Municipal de Assistência Social ou do Distrito Federal;

V - relatório de atividades do exercício fiscal anterior ao do requerimento, destacando informações sobre o público atendido, recursos humanos envolvidos e os recursos envolvidos;

VI- demonstrativo de resultado do exercício (DRE) fiscal anterior ao do requerimento;

VII – notas explicativas do exercício fiscal anterior ao do requerimento;

VII – declaração de gratuidade do Gestor Local.

Atenção: Procure reunir a documentação exigida para facilitar o processo de análise e guarde o registro que comprova o envio de seu pedido.

Enviar a solicitação do CEBAS com a documentação completa, evita a necessidade de diligência e conseqüentemente atraso na decisão, bem como o risco de ter seu pedido indeferido por essa razão.

Não é complicado reunir toda a documentação.

Veja a seguir o passo a passo.

A entidade pode marcar a tabela abaixo e fazer a conferência da documentação solicitada para obter o CEBAS para área de assistência social.

Documento	Descrição do documento solicitado	Sim ou Não
Requerimento assinado pelo representante legal da entidade	O modelo do requerimento pode ser obtido no anexo I desta cartilha.	
Comprovante de inscrição no CNPJ	<p>Pode ser obtido facilmente por meio do site da Receita Federal:</p> <p>http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</p>	
Ato constitutivo registrado em cartório, com previsão de que “em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas”, nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 12.101/2009	<p>O estatuto social é um documento que marca o início das atividades da entidade, ou seja, podemos compará-lo com a certidão de nascimento de uma pessoa.</p> <p>Assim, para a certificação, é imprescindível que no estatuto social conste a previsão de que em caso de dissolução ou extinção, a entidade destine o eventual patrimônio remanescente à entidade sem fins lucrativos semelhantes ou a entidades públicas.</p> <p>Dessa forma, a entidade apresentará o estatuto social da entidade devidamente registrado em cartório com essa previsão.</p> <p>Caso a entidade não tenha essa previsão no estatuto social, deve apresentar ata de alteração estatutária devidamente registrada em cartório com tal previsão.</p>	
Cópia da Ata de eleição dos atuais dirigentes, registrada em cartório	<p>Trata-se de um documento simples e comum no cotidiano da entidade. Pode ser apresentada a cópia da folha do caderno que registra atas da entidade ou pode ser o registro digitalizado da ata que elegeu os atuais dirigentes.</p> <p>A cópia dessa ata precisa ser registrada em cartório.</p>	

<p>Comprovante de inscrição da entidade no Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS ou do DF</p>	<p>Esse comprovante de inscrição é obtido no CMAS ou CAS-DF.</p> <p>Ele comprova que a entidade é inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do DF.</p> <p>No caso de atuação em mais de um município, a entidade deverá apresentar o comprovante de inscrição dos conselhos de assistência social de todos os Municípios onde realiza sua ação.</p>	
<p>Relatório de atividades do exercício fiscal anterior ao do requerimento, destacando informações sobre o público atendido e os recursos envolvidos</p>	<p>O modelo de Relatório de atividades pode ser obtido no anexo III desta cartilha.</p> <p>É um documento por meio do qual a entidade descreve as atividades realizadas no exercício fiscal anterior ao requerimento do CEBAS. Por exemplo, se o requerimento de certificação for apresentado em 2014, o relatório de atividades deverá referir-se ao exercício fiscal anterior, ou seja, 2013.</p> <p>Esse relatório deve conter descrição de forma clara das atividades/projetos/programas desenvolvidos, informando, em cada atividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o público alvo, • o horário de funcionamento, • recursos humanos envolvidos (quais profissionais dispõe a entidade, a carga horária de trabalho da equipe e o vínculo com a entidade – se é por contrato de trabalho ou se é trabalho voluntário). • a abrangência territorial, • a forma de participação dos usuários e/ou as estratégias utilizadas nas etapas de elaboração, execução, avaliação e monitoramento das atividades, • a origem dos recursos financeiros (se forem recursos públicos identificar órgão/secretaria) e as respectivas despesas. 	

<p>Demonstrativo de resultado do exercício (DRE) fiscal anterior ao do requerimento</p>	<p>Apresentar o documento, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e por técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em conformidade com as normas contábeis vigentes à época (Resolução CFC nº 877/00 – NBC T 10.19).</p> <p>A apresentação da DRE não deve conter rubricas genéricas (Exemplos: receitas gerais, receitas diversas, outras receitas, etc.). É preciso ficar claro se a origem dos recursos advém ou não da cobrança de usuários.</p> <p>É necessário demonstrar os valores das receitas e as despesas de forma analítica conforme as atividades desenvolvidas.</p> <p>As receitas também devem ser separadas por cada área de atuação da entidade (Assistência Social, Educação e Saúde), quando for o caso.</p>	
<p>Notas explicativas do exercício anterior ao requerimento</p>	<p>Apresentar o documento, devidamente assinado pelo representante legal da entidade e por técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em conformidade com as normas contábeis vigentes à época (Resolução CFC nº 877/00 – NBC T 10.19, item 10.19.3.3), contendo, inclusive, esclarecimento se a entidade auferiu receitas cuja origem seja cobrança dos usuários.</p>	
<p>Declaração do gestor local da política de assistência social</p>	<p>Trata-se de uma declaração de gratuidade da oferta dos serviços emitida pelo gestor local da política de assistência social (secretário municipal de assistência social, por exemplo). Deve constar que a entidade atua na área de assistência social de maneira gratuita, planejada e continuada, quando realmente for o caso.</p> <p>O modelo da declaração de gratuidade pode ser obtido no anexo II desta cartilha.</p>	

Atenção: Quando regulamentado, o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS será consultado para que o MDS efetue a emissão ou não do CEBAS. O CNEAS já está disponível para o órgão gestor da política de assistência social preencher, no caso a Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres. Assista a teleconferência disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=ZqFhzkLoAZk>.

Esse Cadastro é um banco de dados conectado em rede capaz de monitorar e reconhecer os serviços socioassistenciais prestados por entidades privadas de assistência social. Além disso, ele é capaz de manter informações que permitem realizar processos de gestão e de reconhecimento público das entidades privadas. O MDS verificará por esse cadastro se a entidade atua na área da assistência social.



As Entidades que ofertam o Acolhimento Institucional para Idosos poderão ser certificadas pelo MDS desde que eventual cobrança de participação do idoso no custeio da entidade se dê nos termos e limites do Estatuto do Idoso (até 70 % do BPC ou benefício previdenciário).

Para fins de comprovação deste requisito, além da documentação exigida, a entidade deve apresentar:

- relação nominal dos idosos, com os valores correspondentes de seu benefício/aposentadoria/pensão na participação do custeio das atividades.
- cópia de (o) um de contrato de prestação de serviço firmado com idoso.



De olho na Lei:

A possibilidade de certificação destas entidades está prevista no art. 18, §3º, da Lei 12.101/2009.

Existe possibilidade do MDS requerer documentos e informações complementares da entidade?

Sim. Isso é denominado de diligência e tem a finalidade de complementar a instrução do processo, quando for o caso.

A entidade deve cumprir os prazos para as respostas de diligências e deve atender corretamente às solicitações encaminhadas pelo Ministério.



De olho na Lei:

Os §§ 2º e 3º do art. 4º, do Decreto nº 8.242/2014 dispõem sobre a possibilidade da complementação documental solicitada pelo Ministério competente e apontam que o não atendimento da solicitação implicará no indeferimento do requerimento da entidade.

Atenção: A entidade não precisa solicitar prorrogação de prazo de diligência, pois já está prevista na legislação um período de 30 dias para entidade apresentar a documentação, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

E se o processo for indeferido?

A entidade poderá apresentar recurso da decisão do Ministério no prazo de 30 dias a contar da publicação no D.O.U.

O recurso deverá rebater os motivos de indeferimento publicado, conforme legislação em vigor. Caso o motivo do indeferimento seja a falta de documentação, a entidade deve apresentar os documentos faltantes no recurso.

A legislação prevê a manifestação da sociedade civil sobre a decisão do Ministério. Essa manifestação se dará no sítio do MDS: http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/manifestacaorp/lista_processos.php

Caberá aos interessados o acesso ao link para verificar a abertura dos prazos de manifestação.



De olho na Lei:

O recurso e a manifestação da sociedade civil estão previstos no art. 14 do Decreto nº 8.242/2014.

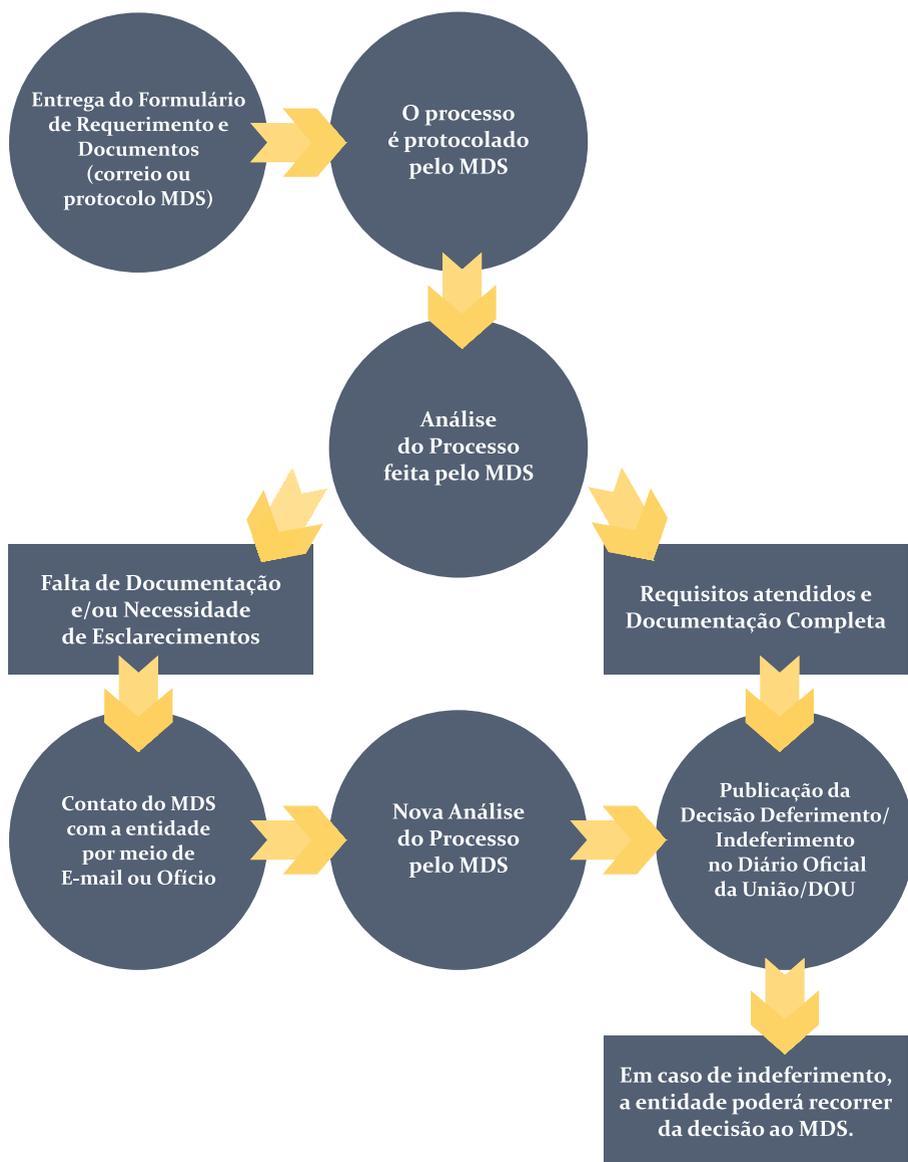
O que eu faço para ter acesso ao parecer técnico que analisou o pedido de certificação?

A entidade pode procurar o parecer técnico no banco de pareceres no site do MDS - <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/entidades-de-assistencia-social/banco-de-pareceres-tecnicos> ou, caso ainda não conste no site, solicitá-lo pelo e-mail cebas@mds.gov.br.

Qual órgão pode cancelar o CEBAS?

Cabe ao MDS cancelar o CEBAS das entidades que atuam na área de assistência social. Isso acontecerá em decorrência de representações/supervisões, sendo garantidos o contraditório e a ampla defesa para a entidade.

Entenda um pouco mais do Caminho da Certificação no âmbito da Assistência Social – MDS



O envio dos documentos para obtenção da Certificação deve ser feito para o Protocolo do MDS com o seguinte endereço:

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)

Departamento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS (DRSP)

Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS)

Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 3 Lote 1 Edifício The

Union, Guará CEP: 70.610-635

Considerações Finais

Esperamos que esta Cartilha contribua para a compreensão do processo de certificação e fortaleça a transparência institucional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, de forma a valorizar a parceria com a sociedade civil e aprimorar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Entendemos que poderão surgir ainda muitas dúvidas e que este instrumento tem o caráter dinâmico, devendo ser atualizado continuamente.

Sendo assim, ressaltamos que, desde já, estamos disponíveis em nossos canais de comunicação.

Canais de Comunicação

Site MDS: www.mds.gov.br

E-mail CEBAS: cebas@mds.gov.br

Central de Atendimento: 0800-7072003

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIFICAÇÃO:

I. Solicitação

Senhor(a) Secretário(a) Nacional de Assistência Social,

A entidade _____ (nome da entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e com endereço na _____ (endereço completo) _____, representada por _____ (nome do representante ou do procurador) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, requer, com fundamento na Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e no Decreto nº 8.242, de 23 maio de 2014:

() a concessão originária de certificação de entidade beneficente de assistência social; ou

() a renovação de certificação de entidade beneficente de assistência social;

II. Em caso de requerimento de renovação, informo:

a) a data de validade da certificação vigente: ____/____/____ a ____/____/____;

b) o nome do órgão certificador: _____;

c) a identificação do ato (Resolução/Portaria nº _____); e

d) a data da publicação no DOU: ____/____/____.

III. Declaro que a entidade tem atuação:

() exclusiva na área da assistência social;

() preponderante na área da assistência social;

Informo que atua também na área da () educação e/ou () saúde.

IV. Sobre o estatuto da entidade, afirmo o seguinte nas 3 questões abaixo:

a) A entidade está legalmente constituída no país e em efetivo funcionamento há pelo menos doze meses antes do protocolo do requerimento de certificação ou está abrangida pela disposição do parágrafo único do artigo 3º, Lei nº 12.101/2009?

() Sim

() Não

b) A entidade prevê que existe compatibilidade de sua natureza, objetivos e público alvo com a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, com a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 e com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009?

() Sim

() Não consta esta previsão em nosso estatuto

c) A entidade prevê em seus atos constitutivos, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas?

() Sim, encontra-se no artigo _____

() Não consta esta previsão em nosso estatuto

V. Sobre o dirigente da entidade, eu como requerente informo:

Nome completo:

CPF:

Endereço:

Município:

Bairro:

Complemento:

Cidade/Estado:

E-mail:

VI. Informo os seguintes dados para contato com a entidade:

Telefones: (ddd)

Emails:

Site:

Redes sociais:

Outro canal de comunicação da entidade

VII. Declaro que, juntamente com o presente requerimento, apresento:

comprovante de inscrição no CNPJ;

cópia dos atos constitutivos (Estatuto Social) registrados em cartório;

cópia da ata de eleição dos atuais dirigentes, devidamente registrada em cartório;

cópia da identidade do representante legal da entidade, da procuração e da identidade do outorgado, quando for o caso;

comprovante de inscrição da entidade no Conselho Municipal de Assistência Social ou do Distrito Federal, conforme os parâmetros nacionais estabelecidos pelo CNAS;

relatório de atividades que demonstre as ações na área de assistência social desenvolvidas, no respectivo Município ou Distrito Federal, no ano civil anterior ao do requerimento;

demonstrativo de resultado do exercício (DRE) fiscal anterior ao do requerimento;

notas explicativas do exercício fiscal anterior ao do requerimento;

declaração do gestor local de que a entidade realiza ações de assistência social de forma gratuita;

VIII. Eu, representante da entidade requerente, declaro:

estar ciente das normas e exigências fixadas pela Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e pelo Decreto nº 8.242, de 23 maio de 2014, em relação ao pedido feito por meio do presente formulário;

não possuir Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social vigente (quando for o caso de primeiro requerimento).

Local/Unidade da Federação:

Data:

Assinatura:

ANEXO II

MODELO PARA DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE DO GESTOR LOCAL:

CABEÇALHO/TIMBRE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
OU SECRETARIA CONGÊNERE

Eu, _____ (nome completo do gestor), inscrito no CPF sob o n.º _____, gestor local da Política de Assistência Social, na Secretaria de _____ (nome correto da Secretaria de Assistência Social ou congêneres do município X), situada na _____ (endereço completo), declaro, para fins de requerimento da certificação de entidade beneficente de assistência social, nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014, junto ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome-MDS, que os serviços prestados pela entidade _____ (nome da entidade), inscrita no CNPJ sob o nº _____ e com endereço na _____ (endereço completo), são gratuitos para os usuários.

Local/Unidade da Federação:

Data:

Assinatura:

INSERIR DATA E CARIMBO DO(A) SECRETARIO(A)

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES:

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANO XXXX

(Será analisado pelo MDS o relatório de atividade do ano anterior ao do requerimento)

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

1. OBJETIVO GERAL DA ENTIDADE:

2. ATIVIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS:

(Para cada atividade, serviço, programa e projeto desenvolvido na entidade descrever de acordo com os tópicos abaixo):

- DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA:
- PÚBLICO-ALVO:
- QUANTIDADE DE PESSOAS ATENDIDAS:
- DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE:
- RECURSOS HUMANOS:
- ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:
- RESULTADOS OBTIDOS A PARTIR DA ATIVIDADE REALIZADA:
- ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:
 - DESTACAR SE EXISTE COBRANÇA DOS PARTICIPANTES ATENDIDOS:
 - DESPESAS DAS ATIVIDADES:

3. PARCERIAS:

Nome e assinatura do Presidente da Entidade

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Exemplo: Se a entidade protocolou seus documentos no MDS no ano de 2015, deverá anexar à documentação o relatório das atividades desenvolvidas em 2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A entidade deve observar a Lei nº 12.101/2009, Lei nº 12.868/2013, Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Decreto nº 8.242/2014, Decreto nº 6.308/2007, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS nº 109/2009, Resolução CNAS nº 27/2011, Resolução CNAS nº 33/2011, Resolução CNAS nº 34/2011 e demais normativas referentes à certificação.

Para facilitar o entendimento, o MDS disponibilizou em seu site a cartilha prática "Passos para a Certificação - CEBAS Assistência Social", organizada em perguntas e respostas sobre as etapas do processo de certificação. Essa cartilha pretende esclarecer dúvidas e orientar as entidades de Assistência Social para o requerimento de sua certificação, bem como contribuir para o entendimento da sua importância.

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

1. OBJETIVO GERAL DA ENTIDADE:

Neste tópico deve ser abordada de forma ampla qual a finalidade da entidade. Podem ser descritos também os objetivos específicos.

2. ATIVIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS:

É fundamental que, em cada atividade desenvolvida pela entidade, contenha a descrição dos itens abaixo relacionados por área de atuação - Assistência Social, Educação e Saúde, quando houver - de todas as atividades/projetos/serviços/programas desenvolvidos no ano de análise.

- **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA:** O que e como foi desenvolvida?

Exemplo: Convivência de crianças e adolescentes. Nessa atividade os participantes, no contraturno escolar, participaram de oficinas para promover a convivência. Exemplos de oficinas: arte, informática, música, dança, esporte, auxílio pedagógico nas matérias básicas. Além disso, foram realizadas reuniões com os pais e/ou responsáveis para fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

- **PÚBLICO-ALVO:** Quem foram as pessoas para as quais a oferta esteve direcionada? É necessário caracterizar o público-alvo, citando dentre outros elementos, a faixa etária, sexo e a escolaridade. Citar a forma de seleção do público, informando se o CRAS ou CREAS encaminha pessoas para o atendimento da entidade;
- **QUANTIDADE DE PESSOAS ATENDIDAS:** Número total de pessoas que participaram das atividades/projetos/serviços/programas desenvolvidos pela entidade;
- **DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE:** A frequência com a qual a oferta foi realizada.

Exemplo: Segunda a sexta-feira, das 08h às 12h; durante todo o ano;

- **RECURSOS HUMANOS:** Citar os profissionais que atuaram em cada atividade, a carga horária de trabalho e o vínculo trabalhista com a entidade - se é por contrato de trabalho ou se é trabalho voluntário.

Exemplo: 01 psicólogo funcionário da entidade com contrato de 40 horas semanais, 01 assistente social cedido pela prefeitura com carga horária de 30 horas semanais, 02 voluntários com carga horária de 10 horas semanais;

Sugerimos a inclusão do quadro de recursos humanos conforme o modelo abaixo:

Quadro de Recursos Humanos da entidade XXX

Profissão	Quantidade	Carga Horária Semanal de cada profissional	Vínculo com a entidade
Assistentes sociais	2	30 horas	Celetista (com carteira assinada)
Pedagogo	1	8 horas	Voluntário
Pedagogos	2	40 horas	Celetista (com carteira assinada)
Educadores Sociais	10	40 horas	Celetista (com carteira assinada)

- **ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:** Qual o alcance da atividade realizada pela entidade (Nacional, Estadual, ou Municipal). Diagnóstico dos territórios nos quais a atividade foi desenvolvida;

- **RESULTADOS OBTIDOS A PARTIR DA ATIVIDADE REALIZADA:** Descrever quais foram os resultados alcançados com o desenvolvimento da atividade, ou seja, quais foram os resultados e a repercussão do projeto para o público-alvo, mantendo coerência com os objetivos. Os resultados devem ser quantitativos e/ou qualitativos.
- **ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:** De onde vieram as receitas/verbas para a realização das atividades.

Exemplo: Convênios e/ou Parcerias firmadas com prefeituras, secretarias, órgãos públicos, doações de pessoas físicas/jurídica, entre outros.

- **DESTACAR SE AS ATIVIDADES SÃO GRATUITAS PARA OS USUÁRIOS.**

As Entidades que ofertam o Acolhimento Institucional para Idosos poderão ser certificadas pelo MDS desde que eventual cobrança de participação do idoso no custeio da entidade se dê nos termos e limites do Estatuto do Idoso (até 70 % do BPC ou benefício previdenciário).

Para fins de comprovação deste requisito, além da documentação exigida, a entidade deve apresentar:

- Relação nominal dos idosos, com os valores correspondentes de seu benefício/aposentadoria/pensão na participação do custeio das atividades.
- Cópia do modelo de contrato de prestação de serviço firmado com idoso.

Observação: A demonstração de gratuidade no Relatório de Atividades não isenta a necessidade de apresentação dos documentos contábeis.

- **DESPESAS DAS ATIVIDADES:** Destacar quanto foi gasto de recurso financeiro com cada atividade;

3. **PARCERIAS:**

Identificar os apoios externos na execução dos projetos/programas/serviços desenvolvidos pela entidade, ou seja, órgãos da esfera pública (federal, estadual ou municipal), entidades privadas ou comunitárias que apoiaram de forma técnica, financeira ou administrativa.

Nome e assinatura do Presidente da Entidade

