

Carta Técnica

CEBAS/MEC - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social/Educação

CT04.03

Departamento
Jurídico

Palavras-chaves:
CEBAS/MEC, assistência social,
educação, certificado
de entidade



A quem cabe

Entidades que prestam serviços preponderantemente na área da educação podem requerer a certificação no Ministério da Educação – MEC (Art. 12 e ss da Lei nº 12.101/2009)

Órgão responsável pela emissão

Ministério da Educação – MEC

Procedimento

Concessão originária OU renovação do CEBAS

Finalidade/Benefício

O CEBAS habilita a entidade a comprovar sua condição de entidade beneficente de assistência social com a finalidade de prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde ou educação. A certificação é um dos documentos exigidos para usufruir do benefício da isenção de contribuições para a seguridade social.

Fundamentação legal

Lei nº 12.101 de 27/11/2009.

Portaria nº 920 de 20/07/2010 do Gabinete do Ministro da Educação (Procedimento para cadastramento).

Despacho nº 100 do Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior de 22/05/2013 (Procedimentos de formalização pedidos de concessão e renovação do CEBAS).

Despacho nº 113 do Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior de 25/06/2013 (Retificação formalização de pedidos de concessão e renovação do CEBAS).

Lei nº 12.868 de 15/10/2013 (Altera a Lei nº 12.101 de 27/11/2009).

Instrução Normativa nº 02 de 24/10/2013

(Procedimentos para celebração do Termo de Ajuste de Gratuidade).

Decreto nº 8.242, de 23/05/2014.

Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017 – Dispõe sobre a regulamentação do processo de Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social com atuação na área da educação.

Requisitos para a certificação

Apenas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas há pelo menos um ano, e que prestem serviços nas áreas de educação, assistência social e/ou saúde, podem solicitar o CEBAS junto ao ministério responsável por sua área de atuação preponderante.

A concessão ou a renovação do CEBAS será atribuída a entidade beneficente que demonstre, no exercício fiscal anterior ao do requerimento, observado o período mínimo de 12 (doze) meses de constituição da entidade, os seguintes requisitos:

I – Comprovar que está constituída regularmente como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com a finalidade de prestação de serviços na área da educação.

II – Estar constituída e em funcionamento regular há, no mínimo, 12 (doze) meses.

III – Prever, em seus atos constitutivos (Estatuto Social), que em caso de sua dissolução ou extinção o eventual patrimônio remanescente seja destinado a outras entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas.

IV – Atender ao disposto na legislação aplicável à educação, especialmente na Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

V – Ter cumprido o número mínimo de bolsas estabelecido nos Artigos 13, 13-A e 13-B da Lei nº 12.101, de 2009, e suas alterações, no ano anterior.

VI – Estar em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação (PNE), conforme avaliação do MEC.

VII – Atender a padrões mínimos de qualidade,

aferidos pelos processos de avaliação conduzidos pelo MEC

VIII – Selecionar os alunos a serem beneficiados com bolsas de estudo de acordo com o perfil socioeconômico e critérios definidos pelo MEC.

IX – Estar cadastrada no SisCEBAS, nos termos da legislação vigente.

(Portaria nº 920 de 20/07/2010 do Gabinete do Ministro da Educação)

OBS: O período mínimo de cumprimento dos requisitos poderá ser reduzido se a entidade for prestadora de serviços por meio de contrato, convênio ou instrumento congênere com o Sistema Único de Saúde (SUS), ou com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em caso de necessidade local atestada pelo gestor do Sistema (Parágrafo único do Art. 3º da Lei 12.101).

Requerimento

Os pedidos de concessão ou renovação de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação – CEBAS – EDUCAÇÃO devem ser formalizados exclusivamente por meio eletrônico no Sistema de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – SisCEBAS no endereço eletrônico <http://cebas.mec.gov.br> através do link "Acesso ao SisCEBAS" (Despacho nº 100 do Secretário de Regulação e Supervisão da Educação Superior de 22/05/2013).

Concessão originária: Quando uma entidade apresenta o requerimento de certificação pela primeira vez, ou seja, não possui certificado anterior ativo e regular.

Renovação: Será considerado tempestivo o requerimento de renovação da certificação protocolado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de validade do certificado. (Art. 24, § 1º da Lei 12.101/2009 - Redação dada pela Lei nº 12.868, de 2013). A certificação da entidade permanece válida até a data da decisão sobre o requerimento de renovação tempestivamente apresentado. (Art. 24, § 2º da Lei 12.101/2009)

O requerimento protocolado antes de 360 (trezentos e sessenta) dias do termo final de validade do certificado não será conhecido (Art. 24, § 3º da Lei nº 12.101/2009 – Incluída pela Lei nº 12.868, de 2013).

ATENÇÃO: A entidade deverá atentar-se para o prazo de requerimento de renovação: A existência de processo não julgado não impede a entidade de protocolizar novo requerimento de renovação,

observado o prazo da tempestividade dos pedidos de renovação, estabelecido no § 1º do Art. 24 da Lei nº 12.101/2009.

O requerimento de renovação protocolado após o término da validade (intempestivo) será considerado como requerimento para concessão da certificação. Neste caso, a entidade não será beneficiada pela isenção do pagamento das contribuições, no período compreendido entre o término da validade da certificação anterior e a data de publicação da decisão, favorável ou desfavorável.

Cadastro no SisCEBAS (PORTARIA 920 de 20/07/2010 do Gabinete do Ministro da Educação)

O cadastramento no SisCEBAS é condição obrigatória para requerer a certificação, conforme legislação em vigor. A Portaria nº 920, de 20 de julho de 2010, do Gabinete do Ministério da Educação, trata especificamente do assunto.

Todas as entidades que atuam na área de educacional devem fazer o cadastro no SisCEBAS, disponível no endereço eletrônico <http://siscebas.mec.gov.br> mesmo que não atue de forma preponderante na educação.

A atualização do cadastro deverá ser efetuada sempre que surgirem modificações na condição da instituição (tal como a mudança da área preponderante de atuação, de endereço, de dirigente, entre outro e deve ser realizada pela própria entidade).

ATENÇÃO: O acesso ao SisCEBAS será realizado mediante login e senha (SSD) e não mais por meio de certificado digital.

Informações sobre as instituições educacionais no censo

Todas as instituições educacionais vinculadas à entidade mantenedora devem prestar informações regularmente ao Censo da Educação Básica do Inep. Para maiores informações a respeito do Censo Educacional, sugere-se acessar o endereço eletrônico <http://portal.inep.gov.br/basica-censo>, para o Censo da Educação Básica.

ATENÇÃO: Após certificar-se que a entidade está devidamente cadastrada no SisCEBAS e inscrita no Censo de Educação, a entidade deverá reunir os documentos para compor o processo de concessão/renovação CEBAS.

Documentos necessários para a certificação

1. CADASTRO COMPLETO E ATUALIZADO NO SisCEBAS

A entidade deverá efetuar e manter sempre completo e atualizado o cadastro da entidade mantenedora e de suas mantidas no SisCEBAS (Art. 2º da Portaria do Gabinete do Ministro da Educação nº 920, de 20/07/2010).

ATENÇÃO: Recomenda-se o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome. Caso a entidade encontre alguma dificuldade, recomenda-se registrar demanda no FALE CONOSCO (<http://cebas.mec.gov.br>) ou na Central de Atendimento do MEC 0800 61 61 61.

2. ATO CONSTITUTIVO (ESTATUTO SOCIAL) DA ENTIDADE

Encaminhar cópia autenticada do Estatuto Social da entidade, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na forma da lei. Em se tratando de fundações, deverá também ser atendido o Art. 62 do Código Civil Brasileiro, que trata da apresentação da escritura pública ou testamento (Art. 3º da Lei 12.101/2009 e Art. 3º, inciso III, do Decreto nº 8.242/2014).

Atenção: A identificação do Cartório deve constar em todas as folhas dos documentos. A transcrição dos dados de registro deve constar no próprio documento ou em certidão.

Caso o Estatuto Social autenticado conste do cadastro do SisCEBAS, não há necessidade de envio desse documento impresso. Nesse caso é importante que seja possível verificar a originalidade da autenticação.

3. CLÁUSULA DE DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO EM CASO DE DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO DA ENTIDADE

No Estatuto Social deverá constar cláusula que preveja, em caso de dissolução ou extinção da entidade, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidade sem fins lucrativos congênere ou a entidade pública (Art. 3º, inciso II, da Lei nº 12.101/2009).

Nos casos em que a entidade requerente identifica, em seu estatuto social, a qual instituição será eventualmente destinado o seu patrimônio em caso de dissolução ou extinção, é necessário a comprovação de que a instituição destinatária também cumpre os requisitos da Lei.

4. COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA COM INDICAÇÃO DA CNAE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

Comprovar a inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com indicação de entidade constituída na pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, e indicação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) na área da educação. Também no CNPJ é que será verificado se a entidade está constituída como Pessoa Jurídica há pelo menos 12 (doze) meses anteriores à apresentação do requerimento.

ATENÇÃO: Para que a entidade faça jus ao CEBAS na área da Educação, é necessário que o código da atividade econômica principal da CNAE, na inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, seja compatível com a área da educação e esteja de acordo com estatuto social e as atividades desenvolvidas pela entidade.

(Art. 22, parágrafo único, da Lei nº 12.101/2009; Art. 3º, inciso I, e Art. 10, § 1º a 4º, do Decreto nº 8.242/2014).

5. ATA DE ELEIÇÃO/POSSE DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Encaminhar cópia autenticada da ata de eleição/posse do mandato vigente dos dirigentes da entidade, e cópia do instrumento comprobatório de representação legal nos casos em que se aplica.

(Art. 3º, inciso II, do Decreto nº 8.242/2014).

Atenção: Caso a ata atualizada conste do cadastro do SisCEBAS, não há necessidade de envio desse documento impresso.

6. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Encaminhar a cópia autenticada do ato vigente de credenciamento/autorização de funcionamento de todas as instituições de educação vinculadas à mantenedora.

(Art. 35, inciso II, alínea "a", do Decreto nº 8.242/2014).

ATENÇÃO: Esse documento, regularmente expedido pelo órgão normativo do sistema de ensino (Conselho ou Secretaria de Educação), deve conter a autorização de funcionamento da escola, bem como os níveis de ensino que está habilitada a ofertar. É necessário encaminhar o documento que comprove tais informações (autorização, resolução, portaria, ou publicação do Diário Oficial). Salienta-se que não se trata do documento de utilidade pública municipal, nem do alvará de funcionamento.

7. IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Encaminhar a relação com identificação dos integrantes do corpo dirigente de cada instituição de ensino vinculada à mantenedora, destacando a

experiência acadêmica e administrativa de cada membro.

(Art. 35, inciso II, alínea "e", do Decreto nº 8.242/2014).

ATENÇÃO: A entidade deverá descrever a experiência acadêmica e administrativa dos integrantes do corpo dirigente de cada instituição de ensino, conforme o Anexo XV ou pode optar por encaminhar o currículo desses profissionais.

8. REGIMENTO ESCOLAR OU ESTATUTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Encaminhar o regimento escolar ou estatuto de todas as instituições de ensino vinculadas à mantenedora (Art. 35, inciso II, alínea "d", do Decreto nº 8.242/2014).

9. RELATÓRIO SINTÉTICO DE ATIVIDADES

Para a devida apuração da gratuidade, as entidades deverão apresentar, no ato do protocolo do requerimento do CEBAS Educação, o Relatório Sintético das Atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior ao do requerimento, por nível de ensino, referente a cada instituição de ensino, e consolidado no nível da mantenedora, conforme modelo constante do Anexo V, explicitando:

I – O quantitativo de alunos matriculados, de bolsistas integrais e/ou parciais, por tipo de percentual;

II – O quantitativo de bolsistas contemplados com bolsa de estudo integral concedida a aluno matriculado na educação básica em tempo integral;

III – O quantitativo de bolsistas contemplados com bolsa de estudo integral concedida a aluno com deficiência;

IV – O quantitativo de beneficiários, por tipo de benefício;

V – O montante dos recursos envolvidos em cada atividade referida nos incisos anteriores, conforme previsto no art. 3º, inciso IV, do Decreto nº 8.242, de 2014.

(Art. 8º da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017).

As entidades deverão apresentar, para cada instituição de ensino, a relação nominal com a identificação precisa dos bolsistas integrais e parciais e dos contemplados com benefícios previstos no art. 7º, incisos II e III, nos termos do art. 35, inciso II, alínea "b", do Decreto nº 8.242, de 2014, conforme modelos constantes do Anexo VI-A, VI-B e VI-C.

(Parágrafo único do Art. 8º da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017).

O Relatório Sintético de Atividades deve conter a descrição, de forma clara, das atividades desenvolvidas:

- Descrição das atividades realizadas (na área de Educação, Assistência Social e Saúde, conforme o caso);

- Indicação do total de alunos matriculados e das bolsas de estudo integrais e parciais, e dos benefícios concedidos durante o período.

ATENÇÃO: Esse documento deve ser consolidado pela mantenedora, mas deve referir-se a cada uma das instituições vinculadas.

No que se refere à indicação do total de alunos matriculados, do número de bolsas de estudo integrais e parciais e dos benefícios concedidos em atendimento ao Art. 13, § 1º, art. 13-A e do art. 13-B, § 1º, inciso I, da Lei nº 12.101 de 2009, e art. 32, inciso II do Decreto nº 8.242, de 2014, a instituição deverá prestar informações sobre a concessão de bolsas por nível de ensino - Educação Básica (Educação Infantil, Educação Fundamental, Ensino Médio) e Educação Superior, discriminando o quantitativo de alunos matriculados e de bolsistas integrais ou parciais (por tipo de percentual) para a devida apuração da proporção de distribuição de bolsas de estudo referente ao exercício (ano) anterior ao do protocolo do requerimento. (Art. 35 do Decreto nº 8.242 de 2014); Esse relatório deve conter as informações sobre o total de alunos matriculados e o quantitativo de bolsas concedidas, sejam bolsas de 100% e 50% concedidas de acordo com o perfil socioeconômico definido pela legislação do CEBAS, e demais bolsas de estudo concedidas pela entidade com base em critérios próprios. Devem ser igualmente informados os recursos destinados a cada tipo de bolsa.

É importante frisar que TODOS os alunos das instituições educacionais que prestem serviços totalmente gratuitos são considerados bolsistas integrais. No entanto, somente os bolsistas selecionados especificamente pelos critérios socioeconômicos, definidos na Lei nº 12.101, de 2009, e no Decreto nº 8.242, de 2014, serão identificados como bolsistas CEBAS.

Compete à entidade de educação avaliar se a condição socioeconômica do aluno candidato à bolsa se enquadra nos critérios definidos na Lei nº 12.101, de 2009, quais sejam: renda familiar per capita que não exceda um salário mínimo e meio, para concessão de bolsas integrais (100%); e renda familiar per capita que não exceda três salários mínimos, para concessão de bolsas parciais (50%).

Quaisquer outras formas complementares de seleção do bolsista podem ser definidas a critério da instituição, desde que devidamente explicitadas.

As entidades de educação que prestem serviços integralmente gratuitos, sem a cobrança de mensalidades/semestralidades/anuidades, ou que firmem convênio com órgão público também devem atender ao critério socioeconômico de seleção e as proporções previstas na legislação pertinente ao CEBAS.

ATENÇÃO: As entidades que prestam serviços integralmente gratuitos deverão atender a proporção de, no mínimo, um aluno cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de um salário mínimo e meio para cada cinco alunos matriculados.
(Art. 17 da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017).

§ 1º - Os alunos que atendam ao perfil socioeconômico de que trata o Art. 17 da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017 serão considerados bolsistas integrais.

§ 2º - As entidades acima mencionadas também deverão apresentar os documentos e informações que comprovem a seleção dos bolsistas pelo perfil socioeconômico previsto na Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017, sob pena de indeferimento do seu pedido de concessão ou de renovação do CEBAS-Educação.

§ 3º - As entidades de que trata o Art. 17 da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017 ficam dispensadas de fornecer, em seu Plano de Atendimento, informações requeridas no item 2, do Anexo XII.

10. RELAÇÃO NOMINAL DE BOLSISTAS E BENEFICIÁRIOS

Encaminhar a relação nominal, com a identificação precisa dos bolsistas contemplados com bolsas integrais e parciais devidamente discriminadas, bem como dos contemplados com benefícios, referente ao exercício (ano) anterior à data do requerimento (Anexo VI-A).

(Art. 35, inciso II, alínea "b", do Decreto nº 8.242, de 2014)

11. ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO DOS ALUNOS BOLSISTAS

Encaminhar declaração (Anexo VII) acompanhada de documentação comprobatória da realização do processo de seleção de bolsistas e beneficiários, que esclareçam a metodologia adotada pela instituição para concessão de bolsas e demais benefícios, ações e serviços.

(Art. 33 do Decreto nº 8.242/2014).

ATENÇÃO: Esse documento não possui um formato padrão pré-definido, devendo a entidade descrever de forma clara quais foram os critérios utilizados para selecionar os bolsistas. Poderão ser

apresentados: edital de seleção, modelo de formulário utilizado para a análise socioeconômica, parecer de profissional da assistência social ou quaisquer outros documentos que demonstrem que a seleção dos bolsistas foi realizada de acordo com os critérios estabelecidos nos Arts. 14 e 15 da Lei nº 12.101/2009 e Art. 33 do Decreto nº 8.242/2014.

A entidade deverá comprovar a ampla divulgação do processo de seleção, sob pena de ser considerada inválida para os efeitos legais.

(Parágrafo 1º do Art. 13 da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017)

É importante ressaltar que, para o atendimento desse item, não é necessário encaminhar os registros individualizados do processo de seleção, os quais deverão ser mantidos, por até dez anos, sob a guarda da entidade para o caso de eventual supervisão, à disposição dos órgãos competentes e da sociedade.

Compete à entidade de educação avaliar se a condição socioeconômica do aluno candidato à bolsa se enquadra nos critérios definidos na Lei nº 12.101, de 2009, quais sejam: renda familiar per capita que não exceda um salário mínimo e meio, para concessão de bolsas integrais (100%); e renda familiar per capita que não exceda três salários mínimos, para concessão de bolsas parciais (50%). Quaisquer outras formas complementares de seleção do bolsista podem ser definidas a critério da instituição, desde que devidamente explicitadas.

12. RELATÓRIOS DE NATUREZA CONTÁBIL DE FORMA SEGREGADA

A entidade deverá apresentar: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Notas Explicativas; e Parecer de Auditoria independente, nos casos em que se aplica. Todos esses documentos devem se referir ao exercício (ano) anterior ao do protocolo do requerimento, condizentes com as Normas Brasileiras de Contabilidade e devidamente assinados pelo representante legal da entidade e pelo responsável técnico contábil (Art. 3º, incisos V, VI, VII e VIII e § 5º do Art. 3º, do Decreto nº 8.242 de 23 de maio de 2014).

A apuração dos valores referentes ao exercício anterior, constantes da documentação contábil, devem ter por referência o dia 31 de dezembro do respectivo exercício.

Os demonstrativos contábeis deverão ser escriturados de modo a evidenciar o patrimônio, as receitas, os custos, as despesas e aplicação de recursos em gratuidade, de cada atividade

desempenhada, de forma segregada, em contas de receitas e despesas próprias, ou seja, por área de atuação, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, em especial a ITG 2002, (itens 10, 13, 24 e 26).

Ainda que atue em apenas uma área, a entidade deverá registrar as receitas, os custos, as despesas e aplicação de recursos em gratuidade, de forma segregada das demais contas. Esse mesmo entendimento se aplica também às entidades que ofertam serviços totalmente gratuitos. Explicitar claramente o regime contábil adotado nas práticas contábeis da entidade, para que seja possível a verificação do atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade, em especial a ITG 2002 (item 8).

É importante observar que, de acordo com ITG 2002 (item 8), as receitas e despesas devem ser reconhecidas, mensalmente, respeitando os Princípios Fundamentais de Contabilidade, em especial o princípio da Oportunidade e o regime de Competência. Esta informação deve ser parte integrante das Notas Explicativas.

As entidades cuja receita bruta anual for superior ao limite máximo estabelecido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão remeter parecer de auditoria independente realizada por instituição credenciada junto ao Conselho Regional de Contabilidade sobre as demonstrações contábeis referentes ao exercício em análise, ou seja, ano anterior ao do protocolo do requerimento. Atualmente: R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

13. RECEITA EFETIVAMENTE RECEBIDA

Essa informação deverá ser apresentada apenas por instituições que cobram valores pelos serviços educacionais.

(Art. 13 da Lei nº 12.101, de 2009, e/ou art. 11 da Lei nº 11.096, de 2005, antes das alterações promovidas pela Lei nº 12.868, de 2013)

14. PLANO DE ATENDIMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Apresentar o plano de atendimento na área de educação, para o período pretendido de vigência da certificação a ser concedida, conforme modelo do Anexo XII. Este plano deve indicar as bolsas de estudo a serem concedidas, bem como as possíveis benefícios, ações e serviços.

(Art. 35, inciso II, alínea c e § 2º; art. 30, § 1º, 2º e 5º do Decreto nº 8.242 de 2014).

15. INSCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Caso a entidade atue também na área de

assistência social, deve enviar comprovação de inscrição dos serviços socioassistenciais da entidade junto ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal. Caso as entidades mantidas funcionem em município diverso da mantenedora, aquelas deverão apresentar esse documento separadamente (Art. 39, do Decreto nº 8.242/2014).

OBSERVAÇÕES:

- O requerimento de concessão e/ou renovação do CEBAS deverá ser instruído com a documentação completa, desta forma evitar diligência e conseqüentemente atraso na decisão, bem como o risco de ter seu pedido indeferido.

- A omissão ou incorreção de dados e informações necessárias à correta decisão do requerimento configura irregularidade e ensejará o cancelamento do certificado, a qualquer tempo, nos termos do Art. 16 do Decreto nº 8.242, de 2014 (Art. 22 da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017).

Entidades com atuação em mais de uma área - documentos complementares

A entidade que atuar em mais de uma das áreas: assistência social, saúde e educação, deverá requerer a certificação e sua renovação no Ministério responsável pela área de atuação preponderante da entidade. Neste caso, a entidade deverá apresentar ainda os documentos e requisitos exigidos para cada uma das áreas que atua. A entidade não deve protocolar o requerimento de certificação em mais de um Ministério.

Considera-se área de atuação preponderante aquela definida como atividade econômica principal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

A atividade econômica principal, constante do CNPJ, deverá corresponder ao principal objeto de atuação da entidade, verificado nas demonstrações contábeis e, caso necessário, nos seus atos constitutivos (Estatuto Social) e relatório de atividades.

Se houver divergência entre a atividade econômica principal constante do CNPJ e o principal objeto de atuação da entidade, é altamente recomendável que a entidade efetue as alterações necessárias no CNPJ e em seus atos constitutivos (Estatuto Social), para evitar que o processo tenha que ser redistribuído, o que pode ocasionar atrasos no processamento do requerimento.

ATENÇÃO:

As entidades que prestam serviços ou ações

socioassistenciais, sem qualquer exigência de contraprestação dos usuários, com o objetivo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, de forma articulada ou não com ações educacionais ou de saúde, serão certificadas exclusivamente pelo Ministério do Desenvolvimento Social, ainda que exerçam suas atividades em articulação com ações educacionais ou de saúde, dispensadas a manifestação do Ministério da Saúde e do Ministério da Educação e a análise do critério da atividade preponderante (Art. 23-A da Lei nº 12.101/2009 – Incluído pela Lei nº 12.868, de 2013), salvo quando atuarem exclusivamente nas áreas da saúde ou de educação.
(Art. 10, § 4 – Decreto 8.242/2014)

Validade da certificação e comprovação

As certificações concedidas, terão prazo de três anos, contado da data da publicação da decisão de deferimento (Art. 5º do Decreto nº 8.242 de 2014).

Para as entidades que tenham receita bruta anual igual ou inferior a um milhão de reais, as certificações que forem renovadas terão prazo de cinco anos, contado da data da publicação da decisão de deferimento (Art. 5º, § 1º do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014).

A Portaria que defere o requerimento de concessão ou renovação, publicada no Diário Oficial da União, é o documento que comprova a certificação e o período de sua validade.

Comprovação da certificação da entidade beneficente de assistência social

O MEC informa a entidade sobre a certificação, mas não adota a prática de emissão ou envio do certificado impresso. A Portaria de deferimento, publicada no Diário Oficial da União, é disponibilizada para consulta eletrônica no site da Imprensa Nacional e tem valor legal nos casos em que a entidade necessita demonstrar que está certificada.

A entidade será comunicada a respeito da publicação a respeito da decisão unicamente por meio do endereço eletrônico informado no cadastro da entidade no SisCEBAS.

Informações

Telefone: 0800 616161
Via WEB pelo link <http://cebas.mec.gov.br/fale->

conosco

Endereçamento/Protocolo

O requerimento de concessão ou renovação do CEBAS será protocolado através do sistema disponível no endereço eletrônico: <http://cebas.mec.gov.br> através do link "Acesso ao SisCEBAS", instruído com os documentos exigidos.

O protocolo do requerimento de renovação da certificação será considerado prova da certificação até o julgamento do seu processo pelo Ministério certificador (art. 8º do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014).

Endereço para contato/correspondência

Coordenação-Geral de Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social
Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Sala 100, Ed. Sede
CEP 70047-900 – Brasília / DF

Transparência/Relatório anual de monitoramento

Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, as entidades certificadas deverão apresentar ao MEC, até o dia 30 de abril de cada ano, Relatório Anual de Monitoramento, previsto no art. 36 do Decreto nº 8.242, de 2014, relativo aos serviços que houverem sido prestados à sociedade no ano anterior, em cumprimento das metas previstas no plano de atendimento vigente, contendo informações sobre as bolsas de estudo e benefícios concedidos, devidamente acompanhada dos respectivos demonstrativos contábeis e financeiros, conforme modelos constantes dos Anexos IV e V.

ATENÇÃO: As entidades ficam dispensadas da apresentação do Relatório Anual de Monitoramento no ano do protocolo do requerimento CEBAS (Art. 57 e Parágrafo único da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017).

Placa indicativa

As entidades isentas, na forma da Lei, deverão manter, em local visível ao público, placa indicativa contendo informações sobre a sua condição de beneficente e sobre sua área de atuação (art. 41 da Lei nº 12.101/2009). O MEC disponibiliza modelo no site: www.cebas.mec.gov.br

A indicação de sua condição de entidade detentora do CEBAS-Educação deve estar presente em todos os canais e meios de comunicação adotados pela

entidade, bem como por suas mantidas (art. 68 da Portaria Normativa nº 15, de 11/08/2017).

Anexos, modelos e orientações

ANEXO I e II - TERMO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS (tipos 1 e 2)

ANEXO III - TERMO DE PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL PARA ALUNOS DE ESCOLA PÚBLICA

ANEXO IV - SUGESTÃO ASPECTOS A SEREM ABORDADOS NO PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARCEIRA

ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO SINTÉTICO DE ATIVIDADES (tipos A, B e C)

ANEXO VI – MODELOS DE RELAÇÃO NOMINAIS (tipos A, B e C)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

ANEXO X – REQUERIMENTO CEBAS

ANEXO XI - DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA REQUERIMENTO DE CONCESSÃO E/OU RENOVAÇÃO DE CEBAS-EDUCAÇÃO

ANEXO XII - MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO

ANEXO XIV - APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DA RECEITA BRUTA ANUAL

ANEXO XV - MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

OBS.: Os anexos VIII, IX e XIII não servem a entidades que oferecem atendimento 100% gratuito. Para estes casos, acesse <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=12&data=14/08/2017>

Para conhecer mais, acesse <http://cebas.mec.gov.br/legislacao-cebas>



Departamento Jurídico

Este documento está sujeito a alteração, conforme legislação vigente
Tel.: 19 3794-3508

Os produtos de conhecimento FEAC estão em constante aprimoramento. Colabore enviando sugestões e considerações. Todas as contribuições são bem-vindas.

✉ gestaodoconhecimento@feac.org.br

A Fundação FEAC tem como missão a promoção humana, a assistência e o bem-estar social, com prioridade à criança e ao adolescente, em Campinas/SP.

📍 R. Odila Santos de Souza Camargo, 34, Jd. Brandina, Campinas/SP - Brasil. CEP: 13092-540

🌐 feac.org.br

📷 [fundacaofeac](#)

📌 [fundacaofeac](#)

ANEXO I
TERMO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
TIPO 1: AÇÕES DE APOIO AO ALUNO BOLSISTA

Nome da Entidade:

CNPJ da Entidade:

Nome da Instituição de Ensino:

Código no Educacenso/e-MEC

Nome do beneficiário:

CPF:

Data de nascimento ___/___/_____

Código do beneficiário no Educacenso/CenSup:

Nome do Responsável Legal (se beneficiário for menor de idade):

CPF:

Benefício(s) usufruído(s):

Material Didático

Uniforme

Transporte Escolar

Alimentação

Moradia

DECLARO para os devidos fins que [NOME DO ALUNO/RESPONSÁVEL LEGAL], nacionalidade [BRASILEIRA/ESTRANGEIRA], domiciliado em [ENDEREÇO], CEP no[CEP], detentor do Registro Geral [Nº RG], cadastro no CPF sob o no [Nº CPF], filho de [NOME DO PAI/MÃE], aluno (a) devidamente matriculado (a) na [SÉRIE/ANO/PERÍODO] da educação básica/educação superior na [NOME DA INSTITUIÇÃO], sou contemplado com benefícios concedidos por esta instituição de ensino, conforme especificado anteriormente.

DECLARO ainda que:

I - Possuo renda familiar per capita compatível com a Lei nº 12.101, de 2009;

II - Os benefícios recebidos serão por mim usufruídos no período letivo de (ANO);

III - Tenho ciência que responderei civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações aqui prestadas.

COMPROMETO-ME a respeitar todas as condições previstas na Portaria Normativa MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 14 de agosto de 2017, e das demais normas que venham a substituir ou complementar a legislação vigente. ESTOU CIENTE de que a inobservância das normas pertinentes ao recebimento dos benefícios acima discriminados implicará o cancelamento do referido benefício.

Local e data

Assinatura do(a) bolsista/responsável legal

ANEXO II
TERMO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
TIPO 2: AÇÕES E SERVIÇOS DESTINADOS A ALUNOS E SEU GRUPO FAMILIAR

Nome da Entidade:

CNPJ da Entidade:

Nome da Instituição de Ensino:

Código no Educacenso/e-MEC

Nome do beneficiário (estudante):

CPF:

Código do beneficiário no Educacenso/CenSup:

Nome do responsável Legal (se beneficiário for menor de idade):

(OU)

Nome do beneficiário (não estudante):

CPF:

Parentesco do beneficiário com estudante da educação básica/superior:

Nome do estudante:

Código do estudante no Educacenso/CenSup:

Descrição do(s) serviço(s) usufruído(s):

DECLARO para os devidos fins que eu [NOME DO BENEFICIÁRIO/RESPONSÁVEL], nacionalidade [BRASILEIRA/ESTRANGEIRA], domiciliado em [ENDEREÇO], CEP no[CEP], detentor do Registro Geral [Nº RG], cadastro no CPF sob o no [Nº CPF], sou beneficiário de ações e serviços destinados a alunos e seu grupo familiar, concedido(s) por esta instituição de ensino, conforme especificado anteriormente.

DECLARO ainda que:

I - Possuo renda familiar per capita compatível com a Lei nº 12.101, de 2009;

II - Os serviços serão por mim usufruídos no período letivo de (ANO);

III - Tenho ciência que responderei civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações aqui prestadas;

COMPROMETO-ME a respeitar todas as condições previstas na Portaria Normativa MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 14 de agosto de 2017, e das demais normas que venham a substituir ou complementar a legislação vigente.

ESTOU CIENTE de que a inobservância das normas pertinentes ao recebimento dos benefícios acima discriminados implicará o cancelamento do referido benefício.

Local e data

Assinatura do(a) bolsista/responsável legal

ANEXO III
TERMO DE PARCERIA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL PARA ALUNOS DE ESCOLA PÚBLICA

Nome da Entidade:

CNPJ da Entidade:

Nome da instituição de ensino pública parceira:

Código da instituição de ensino pública parceira no Educacenso:

Nome do dirigente: CPF:

Pelo presente Termo de Parceria, [NOME DA ENTIDADE], CNPJ nº [CNPJ], formaliza parceria com a(o) [NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PÚBLICA], situado(a) à [ENDEREÇO], na cidade de [CIDADE/ESTADO], CEP [CEP], e código INEP nº [INEP], para oferta de projetos e atividades de educação básica em tempo integral destinados à ampliação da jornada escolar dos alunos matriculados na rede pública de ensino, nos termos do projeto pedagógico anexo.

O presente termo terá vigência no período de ___/___/___ a ___/___/___, conforme estabelecido no art. 7º, § 6º, da Portaria Normativa MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial da União no dia 14 de agosto de 2017.

A [NOME DA ENTIDADE] se compromete a disponibilizar os meios necessários à execução das atividades relativas ao projeto acima referido.

Declaro estar ciente que a instituição parceira deverá observar as normas estabelecidas na Lei nº 12.101, de 2009, e do Decreto nº 8.242, de 2014, assim como as regras da Portaria Normativa MEC nº 15, de 2017.

Local e data

[NOME DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE]

[CARGO]

[NOME DO DIRIGENTE DA ESCOLA PÚBLICA]

[CARGO]

[PELA SECRETARIA MUNICIPAL/ESTADUAL DE EDUCAÇÃO]

[SERVIDOR/CARGO]

* Formalizar um termo para cada parceira firmada.

ANEXO IV
SUGESTÃO ASPECTOS A SEREM ABORDADOS NO
PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARCEIRA

- Contextualização histórica da comunidade e da escola;
- Características da comunidade escolar;
- Diagnóstico com base nos indicadores educacionais da escola;
- Missão, visão, princípios e valores da escola;
- Fundamentos teóricos e bases legais (Constituição, LDB, etc.);
- Plano de ação e/ou atividades; e
- Outros documentos complementares.

ANEXO V
MODELO DE RELATÓRIO SINTÉTICO DE ATIVIDADES

[NOME DA ENTIDADE]

CNPJ nº [CNPJ]

1. HISTÓRICO E DESCRIÇÃO DA ENTIDADE

Orientação para preenchimento: data de fundação, endereço, tipo de natureza jurídica, finalidades estatutárias, área de abrangência.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS INSTITUIÇÕES MANTIDAS

Orientação para preenchimento: relacionar as mantidas de educação básica e/ou superior, as atividades desenvolvidas em outras áreas como saúde ou assistência social, bem como todos os tipos de gratuidade concedida e do número de beneficiários atendidos.

Apresentar informações sobre o público atendido mediante a concessão das bolsas de estudo e de benefícios, ações e serviços, destacando a vulnerabilidade social atendida. Indicar em qual(is) mantida(s) foram concedidas as bolsas de estudo, benefícios, ações e serviços. No caso dos benefícios do tipo "ações e serviços destinados a alunos e seu grupo familiar" é necessário indicar a correlação às metas e estratégias do PNE.

3. DADOS DE ALUNOS MATRICULADOS, BOLSAS DE ESTUDO E BENEFÍCIOS CONCEDIDOS 9ª ser preenchido com base na calculadora de bolsas, disponível no Portal CEBAS-Educação)

Educação básica	Quantidade	Valores
Nº de alunos matriculados		
Bolsas integrais da Lei nº 12.101/2009		
Bolsas integrais para alunos com deficiência		
Bolsas integrais e em tempo integral		
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)		
Benefícios (explicar o tipo)		
Educação Superior	Quantidade	Valores
Nº de alunos matriculados		
Bolsas integrais PROUNI		
Bolsas integrais (recursos próprios)		
Bolsas integrais (pós-graduação strictu senso)		
Outros tipos de bolsas integrais		
Bolsas parciais 50% PROUNI		
Bolsas integrais 50% (recursos próprios)		
Bolsas integrais 50% (pós-graduação strictu senso)		
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)		
Benefícios (explicar o tipo)		

OBS: O número de pagantes será calculado automaticamente, com base nas demais informações prestadas.

4. ALCANCE DAS METAS DO PLANO DE ATENDIMENTO PRECEDENTE

Orientação para preenchimento: apresentar o relatório do alcance das metas do plano de atendimento precedente, destacando os resultados alcançados anualmente.

5. FONTES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Orientação para preenchimento: descrever como a instituição angaria recursos para prover a gratuidade concedida.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal da Instituição

ANEXO VI - A
MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DE BOLSISTAS

Código da instituição de ensino no censo	Nível de ensino	Etapa/Curso	Nome do bolsista	Data de nascimento	Código de identificação do bolsista no censo	CPF do bolsista	CPF do responsável (se houver)	Tipo de bolsa de estudo	Percentual da bolsa de estudo
--	-----------------	-------------	------------------	--------------------	--	-----------------	--------------------------------	-------------------------	-------------------------------

Orientações para preenchimento:

Campos não obrigatórios: CPF do bolsista, caso seja menor de idade, e CPF do responsável (se houver), caso o CPF do bolsista tenha sido preenchido.

Nível de ensino: Educação Básica, Educação Superior Etapa: Educação Infantil/Ensino Fundamental/Ensino Médio Tipo de bolsa de estudo para Educação básica: Bolsa Lei nº 12.101; Aluno com deficiência, Tempo integral, Outros.

Tipo de bolsa de estudo para Educação superior: PROUNI Integral, PROUNI Parcial, Governo Estadual, Governo Municipal, Entidades externas, IES, Pós-Graduação Strictu Sensu, Outros.

ANEXO VI – B
RELAÇÃO NOMINAL COM A IDENTIFICAÇÃO PRECISA DOS BENEFICIÁRIOS
BENEFÍCIOS TIPO 1 - AÇÕES DE APOIO AO ALUNO BOLSISTA

Código da instituição de ensino no censo	Nível de ensino	Nome do bolsista	Data de nascimento	Código de identificação do bolsista no censo	CPF do bolsista	CPF do responsável (se houver)	Tipo de bolsa de estudo	Especificação da ação de apoio
--	-----------------	------------------	--------------------	--	-----------------	--------------------------------	-------------------------	--------------------------------

Orientações para preenchimento:

Campos não obrigatórios: CPF do bolsista, caso seja menor de idade, e CPF do responsável (se houver), caso o CPF do bolsista tenha sido preenchido.

Nível de ensino: Educação básica, Educação superior

Especificação da ação de apoio: Alimentação, Material Didático, Moradia, Transporte Escolar, Uniforme.

ANEXO VI - C
RELAÇÃO NOMINAL COM A IDENTIFICAÇÃO PRECISA DOS BENEFICIÁRIOS
BENEFÍCIOS TIPO 2 - AÇÕES E SERVIÇOS DESTINADOS A ALUNOS E SEU GRUPO FAMILIAR

Código da instituição de ensino no censo	Nome do estudante	Data de nascimento	Código de identificação do bolsista no censo	CPF do estudante	CPF do responsável (se houver)	CPF do beneficiário (quando não for estudante)	Parentesco do beneficiário com o estudante	Meta/estratégia do PNE vinculada
--	-------------------	--------------------	--	------------------	--------------------------------	--	--	----------------------------------

Orientações para preenchimento:

Campos não obrigatórios:

CPF do bolsista, caso seja menor de idade; CPF do responsável (se houver), caso o CPF do bolsista tenha sido preenchido; CPF do beneficiário (quando não for estudante) e Parentesco do beneficiário com o estudante. Se CPF do beneficiário (quando não for estudante) for preenchido, é obrigatório indicar o parentesco do beneficiário com o estudante. Exemplo de parentesco do beneficiário com o estudante: pai, mãe, irmão, irmã, tio(a), avô, avó, padrasto, madrasta, código da instituição de ensino no censo refere-se à instituição na qual o estudante estiver matriculado.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

[NOME DA ENTIDADE]
CNPJ nº[CNPJ]

Declaro, para os fins do disposto no art. 15, caput e § 2º da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que a entidade [NOME DA ENTIDADE] realiza a seleção de bolsistas e beneficiários de demais benefícios das suas instituições mantidas, pelo critério socioeconômico.

A entidade realiza ainda a aferição anual das informações relativas ao perfil socioeconômico dos bolsistas e beneficiários selecionados.

Declaro, ainda, que a avaliação da condição socioeconômica do bolsista e beneficiário de benefícios atende aos critérios definidos na Lei nº 12.101, de 2009, quais sejam: renda familiar per capita que não exceda um salário mínimo e meio, para concessão de bolsas integrais (100%); renda familiar per capita que não exceda três salários mínimos, para concessão de bolsas parciais (50%); renda familiar per capita que não exceda um salário mínimo e meio, para a concessão de benefícios.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal da Instituição

ANEXO X

MODELO DE REQUERIMENTO (FOLHA DE ROSTO)

A(o)
Senhor(a)
Secretária(o) de Educação Básica do Ministério da Educação
Ministério da Educação – Brasília / DF

Assunto: **Concessão OU Renovação** do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS

Senhor(a) Secretário(a).

Pelo presente requerimento, (Nome do Presidente da Entidade), portador do CPF nº _____, representante legal da (NOME DA ENTIDADE), CNPJ nº _____, vem REQUERER a Vossa Senhoria, com base na Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e demais dispositivos legais, o exame e julgamento do pedido de **concessão OU renovação** do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na área de Educação.

Declaro a veracidade das informações prestadas no presente requerimento.
Local e data.

Atenciosamente.

Nome, cargo e carimbo do Presidente da Entidade

REQUERIMENTO CEBAS

DADOS DA ENTIDADE	
Nome da Entidade:	
	CNPJ nº
Área Preponderante de atuação da entidade:	EDUCAÇÃO
Outras área de atuação:	() Assistência Social () Saúde

CONTATO ENTIDADE
Responsável pelas informações:
E-mail da entidade (evitar e-mails particulares):
Telefones para contato: ()

CONFIRA-SE TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO ESTÃO SENDO ENVIADOS
() 1. CADASTRO COMPLETO E ATUALIZADO NO SisCEBAS
() 2. ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE (ATO CONSTITUTIVO)
() 3. CLÁUSULA DE DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO EM CASO DE DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO DA ENTIDADE
() 4. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ – COM INDICAÇÃO DA CNAE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO
() 5. ATA DE ELEIÇÃO/POSSE DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE
() 6. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
() 7. IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
() 8. REGIMENTO ESCOLAR OU ESTATUTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
() 9. RELATÓRIO SINTÉTICO DE ATIVIDADES
() 10. RELAÇÃO NOMINAL DE BOLSISTAS E BENEFICIÁRIOS
() 11. ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO DOS ALUNOS BOLSISTAS
() 12. RELATÓRIOS DE NATUREZA CONTÁBIL DE FORMA SEGREGADA
() 13. RECEITA EFETIVAMENTE RECEBIDA
() 14. PLANO DE ATENDIMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO
() 15. INSCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, se houver

ANEXO XI
**DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA REQUERIMENTO DE CONCESSÃO E/OU RENOVAÇÃO DE CEBAS-
EDUCAÇÃO**

1. CADASTRO COMPLETO E ATUALIZADO NO SISCEBAS
2. ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE (ATO CONSTITUTIVO)
3. CLÁUSULA DE DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO EM CASO DE DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO DA ENTIDADE
4. COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA COM INDICAÇÃO DA CNAE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO
5. ATA DE ELEIÇÃO/POSSE DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE
6. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
7. IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
8. REGIMENTO ESCOLAR OU ESTATUTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
9. RELATÓRIO SINTÉTICO DE ATIVIDADES
10. RELAÇÃO NOMINAL DE BOLSISTAS E BENEFICIÁRIOS
11. ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO DOS ALUNOS BOLSISTAS
12. RELATÓRIOS DE NATUREZA CONTÁBIL DE FORMA SEGREGADA
13. RECEITA EFETIVAMENTE RECEBIDA
14. PLANO DE ATENDIMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO
15. INSCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, SE HOUVER

ANEXO XII
MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO

PERÍODO PRETENDIDO DE CERTIFICAÇÃO DE 20_ A 20_

REQUERENTE:

CNPJ:

1. ESTIMATIVA DE BOLSA DE ESTUDOS¹

Educação básica	20_	20_	20_	20_
Nº de alunos matriculados				
Bolsas integrais da Lei nº 12.101/2009				
Bolsas integrais para alunos com deficiência				
Bolsas integrais e em tempo integral				
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)				
Benefícios (explicar o tipo)				
Educação Superior				
Nº de alunos matriculados				
Bolsas integrais PROUNI				
Bolsas integrais (recursos próprios)				
Bolsas integrais (pós-graduação strictu sensu)				
Outros tipos de bolsas integrais				
Bolsas parciais 50% PROUNI				
Bolsas integrais 50% (recursos próprios)				
Bolsas integrais 50% (pós-graduação strictu sensu)				
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)				
Benefícios (explicar o tipo)				

2. MONTANTE DESTINADO A BOLSA DE ESTUDOS E BENEFÍCIOS (Em R\$ milhões)

Educação básica	20_	20_	20_	20_
Nº de alunos matriculados				
Bolsas integrais da Lei nº 12.101/2009				
Bolsas integrais para alunos com deficiência				
Bolsas integrais e em tempo integral				
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)				
Benefícios (explicar o tipo)				
Educação Superior				
Nº de alunos matriculados				
Bolsas integrais PROUNI				
Bolsas integrais (recursos próprios)				
Bolsas integrais (pós-graduação strictu sensu)				
Outros tipos de bolsas integrais				
Bolsas parciais 50% PROUNI				
Bolsas integrais 50% (recursos próprios)				
Bolsas integrais 50% (pós-graduação strictu sensu)				
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)				
Benefícios (explicar o tipo)				

¹ A instituição deverá demonstrar a concessão de bolsas de estudo e benefícios, para o período de certificação pretendido, conforme art. 30, § 2º, e art. 35, inciso II, alínea "c", do Decreto nº 8.242 de 2014.

3. Informações sobre o público alvo, critérios de seleção e implementação do plano de atendimento¹

Orientação para preenchimento:

Todas as bolsas de estudo integrais ou parciais que não se enquadrarem no critério socioeconômico da Lei nº 12.101, de 2009, devem ser informados como "outros tipos de bolsas". As informações devem ser consolidadas no âmbito da mantenedora.

¹ Apresentar informações sobre o público alvo das bolsas de estudo e de benefícios, ações e serviços, destacando a vulnerabilidade social que se pretende reduzir ou eliminar. Descrever como se dará o procedimento de aferição do perfil socioeconômico e dos critérios de seleção dos beneficiários no período de certificação pretendido. Indicar em qual(is) mantida(s) serão concedidas as bolsas de estudo, benefícios, ações e serviços. No caso dos benefícios do tipo "ações e serviços destinados a alunos e seu grupo familiar" é necessário indicar a correlação com as metas e estratégias do PNE que se pretende atingir.

ANEXO XIV
APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DA RECEITA BRUTA ANUAL

	Valor do exercício anterior ao requerimento
1.1	Receita bruta de serviços educacionais ou assistenciais
1.2	Rendimento de aplicações financeiras
1.3	Receita de aluguéis
1.4	Venda de bens não integrantes do ativo imobilizado
1.5	Doações de particulares
1	(=) Total receita bruta anual (A)

ANEXO XV
MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Código da instituição de ensino no censo	Nome do dirigente	CPF do dirigente	Função ou cargo atual	Experiência acadêmica e administrativa
--	-------------------	------------------	-----------------------	--

Orientação para preenchimento:

Tipos de função ou cargo atual: reitor(a), vice-reitor(a), diretor (a) acadêmico, diretor (a) administrativo, vice-diretor(a), coordenador(a) financeiro(a), coordenador(a) pedagógico(a), supervisor(a), secretário(a).

A experiência acadêmica e administrativa deve ser preenchida com informações sucintas sobre a formação acadêmica, funções ou cargos ocupados anteriormente, com a devida indicação do período inicial e final de cada item (apenas mês/ano).