

# Carta Técnica

Certificação de entidade beneficente de assistência social - CEBAS  
EDUCAÇÃO INFANTIL

**Palavras-chave:** educação infantil, CEBAS, Organização da Sociedade Civil.



## Quem pode solicitar?

Entidades sem fins lucrativos que prestam serviços nas áreas de assistência social, educação e saúde, sendo que cada área possui o intermédio de seu respectivo ministério.

Para solicitar esta certificação, as entidades precisam estar constituídas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, há pelo menos um ano, e prestar serviços nas áreas de educação, assistência social e/ou saúde.

## O que é?

**CEBAS-MEC** é o Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social na área da educação. Essa certificação é concedida pelo Governo Federal e, por ser da área da educação, ocorre por intermédio do Ministério da Educação – MEC.

## Quais são os benefícios?

O CEBAS comprova que a entidade é beneficente de assistência social com a finalidade de prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde ou educação.

As organizações portadoras desta certificação podem solicitar e usufruir do benefício da isenção de contribuições para a seguridade social como: isenção das contribuições sociais, tais como a parte patronal da contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e Contribuição PIS/PASEP. Permite ainda a priorização na celebração de contratualização/convênios com o poder público, entre outros benefícios.

## Concessão ou Renovação

### Concessão originária:

Quando uma entidade solicita esta certificação pela primeira vez, ou seja, não possui certificado anterior ativo e regular.

Também se aplica às entidades que perderam o prazo da renovação, entregaram a documentação após término do prazo do certificado ou quando um processo de renovação foi indeferido, inclusive em fase de recursos.

### Renovação:

Quando a entidade já possui o CEBAS, faz se necessário a renovação a cada 3 anos ou 5 anos, a depender de seu volume de receita bruta.

A solicitação deverá ser feita dentro dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem a data final de validade do certificado.

## !ATENÇÃO!

A entidade deverá estar atenta aos prazos de validade do certificado e renovação.

## Validade da Certificação e Comprovação

As certificações concedidas terão prazo de 3 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 R\$ 1 milhão (um milhão de reais), as certificações que forem renovadas terão prazo de 5 anos, contado da data da publicação da decisão de deferimento.

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, pois o MEC não adota a prática de emissão ou envio do certificado impresso à entidade certificadora.

## Qual é o fluxo do requerimento do CEBAS-MEC?

1) Primeiramente a entidade deverá confirmar que a sua área de atuação preponderante é a educação. Essa confirmação deve ser feita por meio da identificação nos demonstrativos contábeis de qual das áreas é a responsável pelo maior volume de despesas;

2) É importante que a entidade consulte na página do CEBAS-MEC: a legislação, a cartilha explicativa sobre o CEBAS e a calculadora de bolsas (cálculo de gratuidade disponível em:

[http://cebas.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=11&Itemid=141](http://cebas.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=11&Itemid=141));

3) Realizar o cadastro no Sistema de Certificação de Entidade Benéficas de Assistência Social na Área de Educação – SisCEBAS Educação, disponível no endereço eletrônico <http://siscebas.mec.gov.br>;

## !ATENÇÃO!

Para que o cadastro no SisCEBAS seja considerado atualizado, devem constar as informações atuais da entidade, bem como devem ser incluídos todos os documentos que comprovem as informações preenchidas.

O não preenchimento das informações do cadastro SisCEBAS Educação ou a desatualização das informações preenchidas, caracterizam descumprimento e podem indeferir o processo de certificação CEBAS-MEC.

4) Todas as instituições educacionais vinculadas à entidade mantenedora devem prestar informações regularmente ao Censo da Educação Básica e/ou no Censo da Educação Superior do Inep. Especificamente para o Censo da Educação Básica, acessar o link: <http://portal.inep.gov.br/web/guest/educacao-basica>;

5) O acompanhamento do requerimento é possível por meio de consulta à aba “Acompanhamento de processos de certificação” disponível página do CEBAS-MEC, no endereço: <http://cebas.mec.gov.br>;

6) Análise técnica preliminar de atendimento às exigências das normas da educação;

7) Nesta fase pode haver diligência para complementar a instrução do processo;

8) Encaminhamento a outros Ministérios para análise dos requisitos de saúde/assistência social, quando for o caso;

9) Decisão e publicação em Diário Oficial da União;

10) Possibilidade de assinatura do Termo de Ajuste de Gratuidade em caso de indeferimento unicamente por descumprimento do percentual de gratuidade; ou Protocolo de recurso da entidade, em caso de indeferimento;

11) Publicação da portaria em caso de reconsideração da decisão; ou publicação no DOU do extrato do Termo de Ajuste de Gratuidade; ou manifestação da sociedade civil em caso de manutenção da decisão de indeferimento;

12) Envio à consultoria jurídica do MEC para exame prévio com vistas a subsidiar a tomada de decisão;

13) Exame e decisão de autoridade máxima do órgão;

14) Publicação da decisão do Ministro de Estado da Educação, no DOU;

15) Monitoramento das entidades certificadas ou arquivamento;

## Fase de certificação



## Quais são os documentos necessários?

Após certificar-se de que a entidade está cadastrada no SisCEBAS e inscrita no Censo de Educação, os documentos deverão ser reunidos para montar o processo de requerimento do CEBAS-MEC.

### **!ATENÇÃO!**

A entidade que atua em mais de uma área (educação, assistência social e/ou saúde) deve apresentar em um único processo todos os documentos definidos na legislação, referentes a todas as suas áreas de atuação.

#### **1. Ato constitutivo da entidade (Estatuto Social)**

Cópia autenticada do estatuto social, devidamente registrado em cartório. No caso de fundações, além do estatuto social, deve-se apresentar escritura pública ou testamento da constituição da fundação.

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.

### **!ATENÇÃO!**

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.

#### **2. Ata da eleição/posse dos dirigentes da entidade**

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.

#### **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 congêneres ou a entidade pública.

#### **4. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com indicação da CNAE na área da educação**

Comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com indicação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) na área da educação.

No CNPJ será verificado também se a entidade está constituída como Pessoa Jurídica há pelo menos 12 meses anteriores à apresentação do requerimento.

O CNPJ da instituição deve ser compatível com a área da educação e esteja de acordo com estatuto e as atividades desenvolvidas pela entidade.

## **5. Autorização de Funcionamento da Instituição de ensino**

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

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).

Não se trata do alvará de funcionamento, do documento de utilidade pública municipal, nem do cadastro no Conselho Municipal de Assistência Social.

## **6. Identificação do corpo dirigente da instituição de ensino**

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, ou encaminhar o currículo desses profissionais.

## **7. Regimento escolar de ensino**

Regimento escolar ou estatuto de todas as instituições de ensino vinculadas à mantenedora.

## **8. Relatório sintético de atividades**

Relatório das atividades desempenhadas no ano anterior ao do protocolo de requerimento, por exemplo, se a entidade está protocolando o requerimento em 2019, o relatório deve apresentar as atividades do ano de 2018.

O relatório deve ser objetivo, apresentando suas instituições vinculadas com a descrição, de forma clara, das atividades desenvolvidas pela área preponderante da educação e outras complementares, quais sejam, assistência social e saúde, se houver;

### **!ATENÇÃO!**

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.

Quaisquer outras formas complementares de seleção do bolsista podem ser definidas a critério da instituição, desde que devidamente explicitadas. Deve constar a indicação do total de alunos matriculados e das bolsas de estudo integrais e parciais e o montante dos recursos envolvidos em cada atividade de forma discriminada, conforme utilizar sempre o Modelo do Anexo V da Portaria 15/2017 do MEC. ,VI-A, VI-B e VI-C.

## 9. Cadastro no SisCEBAS

O cadastramento no SisCEBAS é condição obrigatória para requerer a certificação. Todas as entidades que atuam na área de educacional devem fazer o cadastro neste sistema, mesmo que não atuem de forma preponderante na educação, no endereço eletrônico <http://siscebas.mec.gov.br>.

## 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).

## 11. Análise do perfil socioeconômico dos alunos bolsistas

Compete à entidade de educação avaliar a condição socioeconômica do aluno candidato à bolsa e se este 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%).

Encaminhar declaração (Anexo VII) acompanhada de documentação comprobatória da realização do processo de seleção de bolsistas e beneficiários, devendo a entidade descrever de forma clara quais foram os critérios utilizados para selecionar os bolsistas. Lembrando que os critérios de seleção devem ser condizentes com a Lei 12.101/09, ou seja, de acordo com a análise socioeconômica.

Poderão ser apresentados: edital de seleção, modelo (e não registros individualizados) 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 do CEBAS.

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.

## 12. Relatórios de natureza contábil

A entidade deverá apresentar os relatórios referente ao ano anterior ao requerimento, separados por área de atuação: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa; notas explicativas.

Os relatórios devem estar de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e estar assinados pelo representante legal da entidade e pelo responsável técnico contábil.

As entidades cuja receita bruta anual for de, atualmente, R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) a partir do ano de 2018, e R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) para anos anteriores, deverão remeter parecer de auditoria independente realizada por instituição credenciada junto ao Conselho Regional de Contabilidade no ano anterior ao do protocolo do requerimento.

## 13. 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 os possíveis benefícios, indicadores e metas a serem cumpridas pela entidade de educação.

## 14. 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 aos Conselhos Municipal ou do Distrito Federal. Caso as entidades mantidas funcionem em município diverso da mantenedora, aquelas deverão apresentar esse documento separadamente.

OBSERVAÇÃO: - 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.

## 15. 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 mais informações a respeito do Censo Educacional, sugere-se acessar o endereço eletrônico <http://portal.inep.gov.br/basicacenso>, para o Censo da Educação Básica.

## 16. Requerimento (folha de rosto)

As entidades preponderantes na área da educação, ao enviar requerimento de renovação/concessão do CEBAS devem preencher o requerimento utilizando o modelo constante no Anexo X da Portaria 15/2017 do MEC.

## Entidades com atuação em mais de uma área- Documentos complementares:

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

A entidade com atuação preponderante na área da educação, e que atua em mais de uma das áreas, assistência social e/ou saúde, deverá requerer a certificação e sua renovação junto ao MEC.

Contudo, a entidade ainda assim deverá apresentar ainda os documentos exigidos para cada uma das áreas que atua, não protocolando o requerimento de certificação em mais de um ministério.

## **!ATENÇÃO!**

As entidades com atuação na área da Pessoa com Deficiência (PCD) e que desenvolvem atividades de forma articulada ou não, com ações educacionais ou de saúde, serão certificadas exclusivamente pela Secretaria Especial do Desenvolvimento Social se prestarem serviços em todas as áreas de forma gratuita, ainda que exerçam suas atividades educacionais ou de saúde, dispensadas a manifestação do Ministério da Saúde e do Ministério da Educação e a análise do critério da atividade preponderante (salvo quando atuarem exclusivamente nas áreas da saúde ou de educação).

## **Relatório anual de monitoramento**

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 tenham sido prestados à sociedade no ano anterior, em cumprimento das metas previstas no plano de atendimento vigente e contendo informações sobre as bolsas de estudo e benefícios concedidos utilizando o modelo do ANEXO V da Portaria 15/2017 do MEC, acompanhadas dos respectivos demonstrativos contábeis e financeiros.

O Anexo IV somente deverá ser entregue no caso a entidade atue com os benefícios complementares por projetos e atividades de educação em tempo integral destinados à ampliação da jornada escolar dos alunos da educação básica matriculados em escolas públicas.

## **!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.

As informações com os requisitos previstos para a referida placa estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [http://cebas.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=42:placa-indicativa-da-certificacao-cebas&catid=12](http://cebas.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=42:placa-indicativa-da-certificacao-cebas&catid=12)

## **!ATENÇÃO!**

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.

## **!ATENÇÃO!**

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Referências**


Lei nº 12.101 de 27/11/2009.

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

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 Beneficentes de Assistência Social com atuação na área da educação.

Guia Prático Sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área da Educação [http://cebas.mec.gov.br/images/pdf/cartilha\\_versao\\_23032018.pdf](http://cebas.mec.gov.br/images/pdf/cartilha_versao_23032018.pdf)

	<p>Nathalia Garcia Assistência Social</p>
<p>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.</p>	<p>Os produtos de conhecimento FEAC estão em constante aprimoramento. Colabore enviando sugestão e considerações. Todas as contribuições são bem-vidas.</p>
<p>R. Odila Santos de Souza Camargo, 34, Jd. Brandina, Campinas/SP.</p>	<p><a href="mailto:feac@feac.org.br">feac@feac.org.br</a></p>
	<p><a href="http://feac.org.br">feac.org.br</a></p>
	<p><a href="#">fundacaofeac</a></p>
	<p><a href="#">fundacaofeac</a></p>

## 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 nº12.101, 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 MEC nºXXX, de XX de XXXXXX de XXXX, publicada no Diário Oficial da União no dia XX de XXXX de 2019, 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 MEC no XXX, de XX de XXXXXX de XXXX, publicada no Diário Oficial da União no dia XX de XXXX de 2019, 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 MEC nº XXX, de XX de XXXXXX de XXXX, publicada no Diário Oficial da União no dia XX de XXXX de 2019.

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 MEC nº XX, 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

#### 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 (a ser preenchido com base na calculadora de bolsas, disponível no Portal CEBAS Educação)

Educação Básica	Quantidade	Valores
Número 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 integrais (especificar)		
Bolsas parciais 50% da Lei nº 12.101/2009		
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)		
Benefícios (especificar o tipo)		
<b>Educação Superior</b>		
Número 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 parciais 50% (recursos próprios)		
Bolsas parciais 50% (Pós graduação strictu sensu)		
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)		
Benefícios (especificar 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



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

At

#### 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:	<input type="checkbox"/> Assistência Social <input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/>	1. CADASTRO COMPLETO E ATUALIZADO NO SISCEBAS
<input type="checkbox"/>	2. ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE (ATO CONSTITUTIVO)
<input type="checkbox"/>	3. CLÁUSULA DE DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO EM CASO DE DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO DA ENTIDADE
<input type="checkbox"/>	4. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ – COM INDICAÇÃO DA CNAE NA ÁREA DA EDUCAÇÃO
<input type="checkbox"/>	5. ATA DE ELEIÇÃO/POSSE DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE
<input type="checkbox"/>	6. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
<input type="checkbox"/>	7. IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
<input type="checkbox"/>	8. REGIMENTO ESCOLAR OU ESTATUTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
<input type="checkbox"/>	9. RELATÓRIO SINTÉTICO DE ATIVIDADES
<input type="checkbox"/>	10. RELAÇÃO NOMINAL DE BOLSISTAS E BENEFICIÁRIOS
<input type="checkbox"/>	11. ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO DOS ALUNOS BOLSISTAS E DECLARAÇÃO DE ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONOMICO.
<input type="checkbox"/>	12. RELATÓRIOS DE NATUREZA CONTÁBIL DE FORMA SEGREGADA
<input type="checkbox"/>	13. PLANO DE ATENDIMENTO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO
<input type="checkbox"/>	14. PARECER DE AUDITORIA INDEPENDENTE, se houver
<input type="checkbox"/>	15. RECEITA EFETIVAMENTE RECEBIDA.
<input type="checkbox"/>	16. 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 distribuição de bolsas de estudo (\*)

	20__	20__	20__	20__	20__
<b>Educação Básica</b>					
Número de alunos matriculados					
Bolsas integrais					
Bolsas integrais para alunos com deficiência					
Bolsas integrais e em tempo integral					
Outros tipos de bolsas integrais (especificar)					
Bolsas parciais 50%					
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)					
Benefícios (especificar o tipo)					
<b>Educação Superior</b>					
Número 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 parciais 50% (recursos próprios)					
Bolsas parciais 50% (Pós graduação strictu sensu)					
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)					
Benefícios (especificar o tipo)					

### 3. Informações sobre o público alvo, critérios de seleção e implementação do plano de atendimento (\*\*) Orientação para preenchimento:

2. Montante destinado às bolsas de estudo e benefícios (em R\$ milhares)

	20__	20__	20__	20__	20__
<b>Educação Básica</b>					
Receita bruta anual de mensalidades					
Bolsas integrais					
Bolsas integrais para alunos com deficiência					
Bolsas integrais e em tempo integral					
Outros tipos de bolsas integrais (especificar)					
Bolsas parciais 50%					
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)					
Benefícios (especificar o tipo)					
<b>Educação Superior</b>					
Receita bruta anual de mensalidades					
Bolsas integrais Prouni					
Bolsas integrais (recursos próprios)					
Bolsas integrais (Pós graduação strictu sensu)					
Outros tipos de bolsas integrais					
Bolsas parciais 50% Prouni					
Bolsas parciais 50% (recursos próprios)					
Bolsas parciais 50% (Pós graduação strictu sensu)					
Outros tipos de bolsas parciais (especificar)					
Benefícios (especificar o tipo)					

(\*) a instituição deverá demonstrar a concessão de bolsas de estudo e benefícios, para o período de certificação pretendido;

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.

## ANEXO XIII- PORTARIA Nº 15/2017

### APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DA RECEITA ANUAL EFETIVAMENTE RECEBIDA

	Valores do exercício anterior ao requerimento
1.1	Mensalidades a receber no início do exercício
1.2	(-) Receita bruta de mensalidades do exercício
1.3	(-) Valor das bolsas de estudo integrais e parciais (Critério Lei nº 12.101/2009)
1.4	(-) Valor de outras bolsas de estudo integrais e parciais
1.5	(-) Devoluções de mensalidades do exercício
1.6	(-) Descontos concedidos
1.7	(-) Perdas no recebimento de mensalidades
1.8	(-) Mensalidades a receber no final do exercício
1	(=) Total receita anual efetivamente recebida apurada pela análise técnica (A)

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO CORPO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

<b>Código da instituição de ensino no censo</b>	<b>Nome do dirigente</b>	<b>CPF do dirigente</b>	<b>Função ou cargo atual</b>	<b>Experiência acadêmica e administrativa</b>

Orientação para preenchimento: tipos de função ou cargo atual; diretor(a) geral, diretor(a) acadêmico, diretor(a) administrativo, vice-diretor(a), coordenador(a) administrativo, coordenador(a) financeiro, coordenador(a) pedagógico, 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).