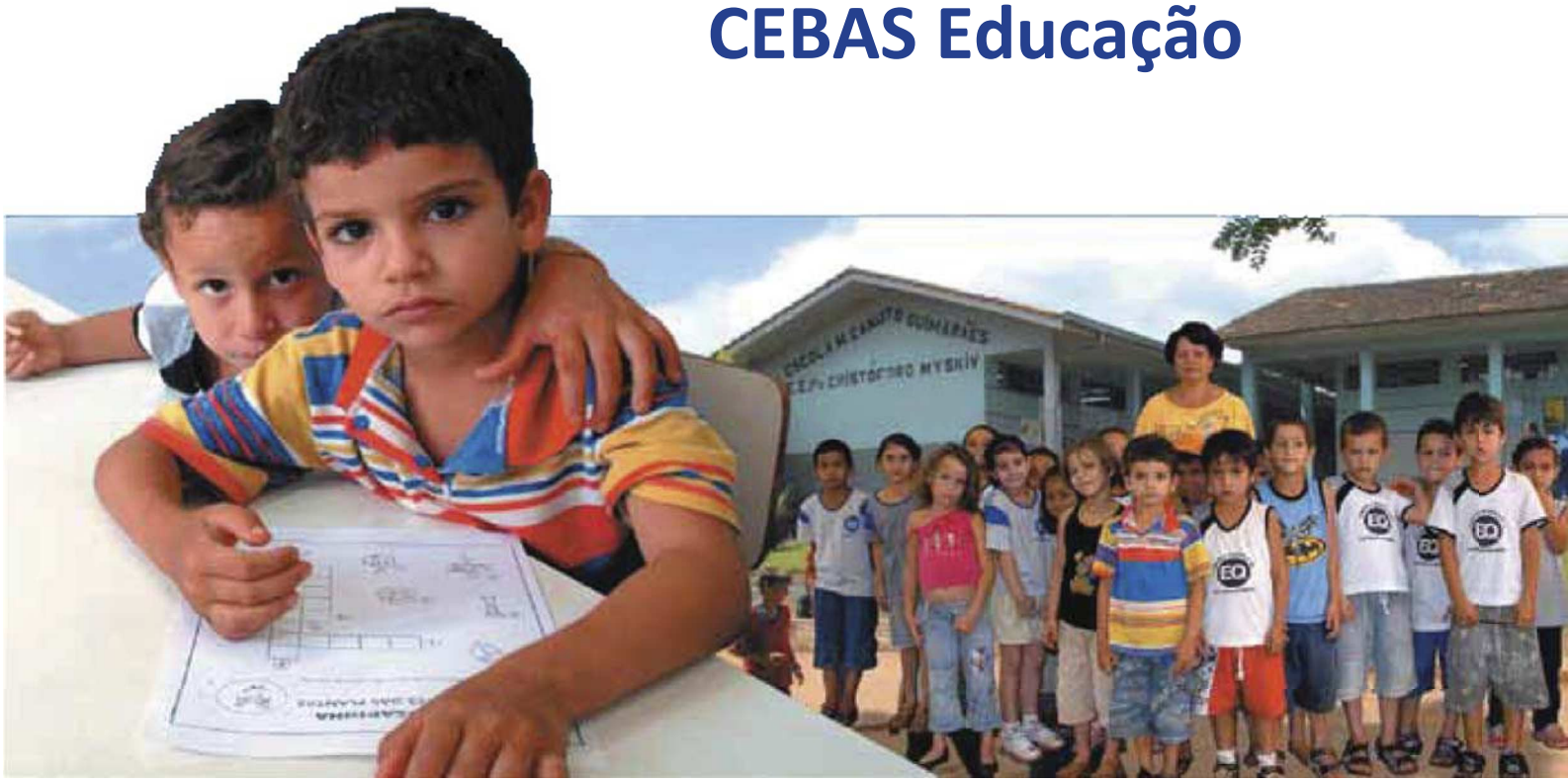
O que é o CEBAS Educação?

Guia Prático Sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área da Educação

CEBAS
CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

CEBAS Educação



SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

DIRETORIA DE POLÍTICA REGULATÓRIA

COORDENAÇÃO-GERAL DE CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE SSISTÊNCIA SOCIAL

Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Sala 100 - Ed. Sede –

CEP 70047-900 – Brasília – DF

Endereço eletrônico: http://cebas.mec.gov.br

Fevereiro 2015

(Versão revista e atualizada em março 2018)

Realização

Presidência da República Ministério da Educação

Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior Diretoria de Política Regulatória

Coordenação Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social

Ficha Técnica

Ana Cláudia Fiuza Malveira Conforto, Carina Gonçalves Silva João, Cláudia de Alencar Carvalho, Daniel Vasconcellos Rocha, Edson Cícero de Lacerda, Ereni de Almeida Santos, Gabriela Coutinho de Almeida, Genoveva Mesquita da Fonseca, Ítala Paulo Silva de Oliveira, Jandira Nogueira Feitoza, José Antônio de Souza, Júlio César Pereira Martins, Leidimar Fernandes de Almeida, Luciana Dourado Melo, Márcio Mulatinho Braz, Mariana Azevedo Coelho, Raimundo Nonato Costa Filho, Sabrina Souza Vieira, Telma Conceição Souza, Thais Cristina de Melo Salvador

Revisoras

Ana Lúcia Salgado Nogueira
Daianny Ritha Tavares Ferreira e Silva
Thais Soares Caramuru

Organizadora

Eneida Cardoso de Britto Corrêa

Diagramação

Lucas Lélis

Disponível no endereço eletrônico: http://cebas.mec.gov.br

APRESENTAÇÃO

O modelo descentralizado de Certificação, no qual os três Ministérios – Educação; Saúde; Desenvolvimento Social – dividem, de forma compartilhada e autônoma, a responsabilidade de identificar e certificar entidades parceiras, formando uma grande Rede de Proteção Social, universal e inclusiva, teve como marco regulatório a Lei nº 12.101/2009 e suas alterações posteriores.

Neste contexto, o Ministério da Educação (MEC) tomou para si a responsabilidade de estruturar, organizar, articular e, recentemente, de fazer convergir o CEBAS Educação com as diretrizes e prioridades da educação brasileira, estabelecidas no Plano Nacional de Educação – PNE 2014/2024.

Para tanto, foram mobilizados recursos humanos, materiais, financeiros, informacionais, entre outros, no sentido de dotar o CEBAS Educação de ferramentas gerenciais necessárias à boa governança dessa política pública de inclusão social que, por meio da concessão de bolsas de estudo integrais ou parciais pelas entidades certificadas, assegura o acesso de estudantes de baixa renda aos vários níveis e etapas da educação.

Em seu dever de zelar pelo cumprimento das condições legais que ensejam a certificação das entidades educacionais, o MEC apresenta este guia ***"O que é CEBAS Educação?"*** , que se insere neste esforço de melhoria da governança da política de certificação, notadamente no que diz respeito à comunicação com a sociedade.

Concebido com o intuito de proporcionar às entidades e à sociedade em geral uma informação objetiva e transparente, este guia aborda as questões gerais do CEBAS Educação, bem como fornece orientações técnicas, contábeis e financeiras acerca da implementação da política de concessão de bolsas pelas entidades de assistência social atuantes na área da educação. O documento também traz ainda informações sobre as interações do CEBAS Educação na Rede de Proteção Social e com a Política Nacional de Participação Social.

Como resultado desse esforço, espera-se que este guia, que é um instrumento dinâmico, em permanente atualização, ofereça a todos os interessados: representantes legais, órgãos públicos e a sociedade em geral, informações atualizadas e úteis, que repercutam, por um lado, em maior agilidade na análise dos requerimentos de certificação pelo MEC, e, por outro lado, em uma atuação mais efetiva e transparente das entidades, em conformidade com os preceitos legais constantes da Lei nº 12.101/2009.

Secretaria de Regulação e Supervisão
da Educação Superior

Sumário

PARTE I 5

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CEBAS 5
1. O que é o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social 5
2. Quais são os benefícios que podem ser usufruídos pelas entidades 5

ANTES DE REQUERER O CEBAS EDUCAÇÃO 5
3. O que a entidade deve observar antes de requerer o CEBAS Educação? 5
4. Qual legislação consultar antes de requerer o CEBAS Educação? 6
5. Quem pode requerer o CEBAS no Ministério da Educação? 6
6. Qual é a primeira providência a ser adotada pela entidade que pretende requerer o CEBAS? 6
7. A entidade que não atua de forma preponderante na educação precisa se cadastrar no SisCEBAS? 6
8. Por que esse cadastramento é obrigatório? 6
9. Preciso de certificação digital para acessar o SisCEBAS? 6

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DO CEBAS EDUCAÇÃO 7
10. Como requerer o CEBAS Educação pela primeira vez? 7
11. E quando a entidade atua em mais de uma área (Saúde e Assistência Social)? 7
12. Como saber se a atuação preponderante da entidade é a Educação? 7
13. O MEC certifica a entidade que presta serviços a pessoas com deficiência? 7
14. Como requerer a renovação do CEBAS Educação? 7
15. Qual a diferença entre concessão originária, concessão, renovação tempestiva e renovação intempestiva? 8
16. Quais são os efeitos das decisões favorável e desfavorável na certificação CEBAS? 8
17. Que requisitos a entidade deve comprovar para obter o CEBAS Educação? 9
18. Que informações e documentos a entidade deve apresentar para requerer o CEBAS Educação? 10
19. Quais são as condições a serem atendidas para a oferta de bolsas de estudo? 11
20. Quem é considerado aluno pagante? 17
21. Como comprovar a concessão de bolsas quando o atendimento é totalmente gratuito? 17
22. O que é o relatório de Atividades? 17
23. O que é o Plano de Atendimento? 17
24. Como é feita a comprovação da Seleção de Bolsistas pelo critério socioeconômico? 18
25. O que é Termo de Ajuste de Gratuidade (TAG)? 19
26. O que é o Plano de Cumprimento das Metas? 19

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS – INFORMAÇÕES GERAIS 20
27. Como a entidade pode acompanhar a análise de um requerimento protocolado no MEC? 20
28. Fluxo resumido da análise e julgamento de requerimentos de CEBAS Educação. 20
29. A entidade já certificada deve prestar alguma informação extra ao Ministério da Educação? 24
30. Qual o período de validade do certificado CEBAS? 24
31. O MEC emite e encaminha o certificado CEBAS impresso para a entidade? 24

TRANSPARÊNCIA E CANAIS DE COMUNICAÇÃO DO CEBAS EDUCAÇÃO 24
32. Como uma instituição de ensino que possui o CEBAS é identificada? 24
33. Como posso obter informações sobre as entidades que possuem o CEBAS Educação? 24
34. Como proceder em caso de indícios de irregularidade em entidade certificada pelo CEBAS? 25
35. Em caso de dúvidas, como as entidades e o público podem entrar em contato com o MEC? 24
36. Os canais de comunicação do CEBAS são os elencados abaixo. 25
37. Como solicitar uma certidão ou declaração acerca do status de certificação da entidade? 25
38. Como pode ser feito o pedido de vistas e/ou cópia do processo? 25
39. Conheça e entenda as principais regras de transição aplicadas à legislação CEBAS. 26

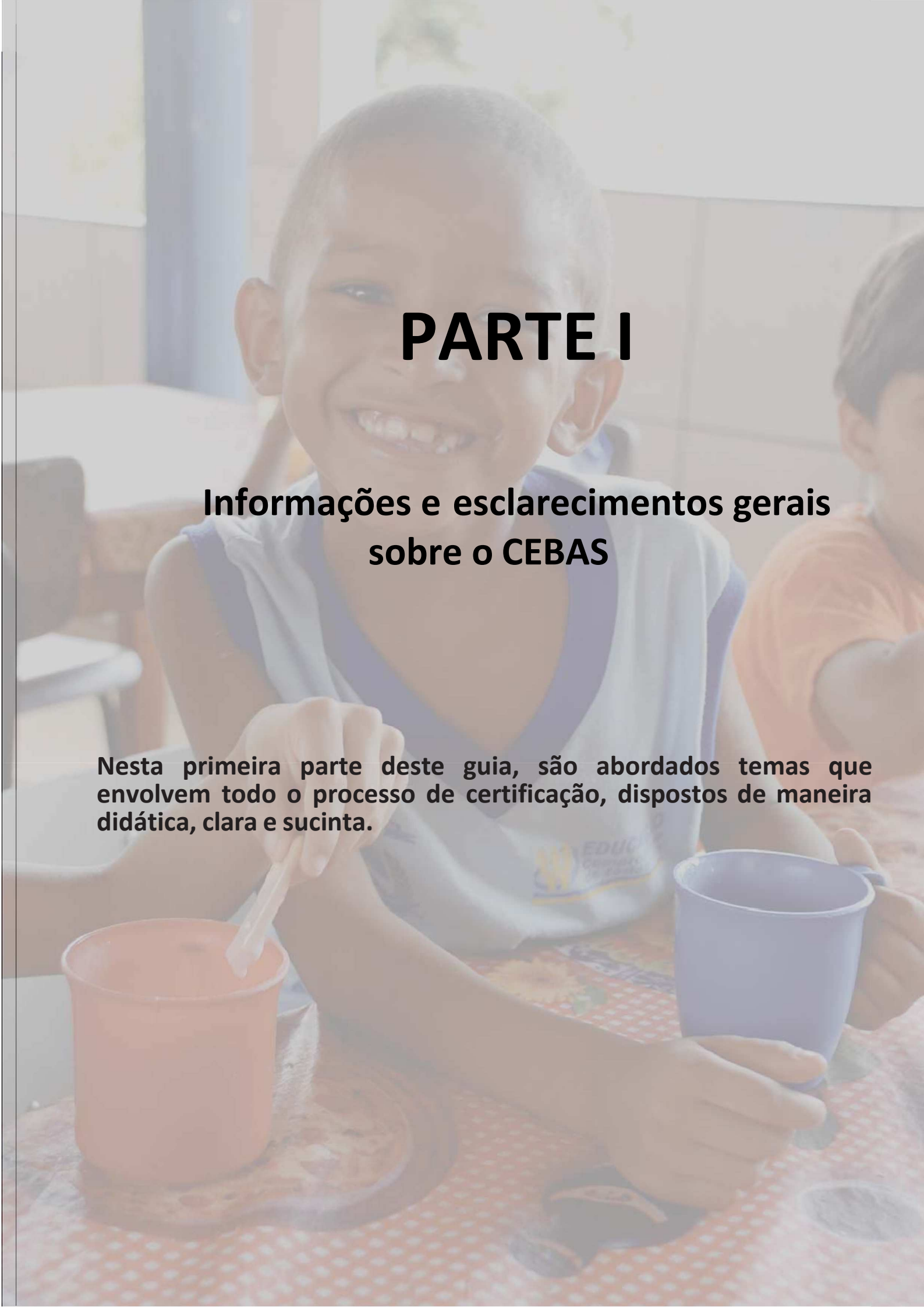
PARTE II 30

GUIA PRÁTICO DE CONTABILIDADE CEBAS EDUCAÇÃO 30
1. Relatórios Contábeis 30
2. Documentos Administrativos 40
3. Principais Questionamentos 40
4. Boas Práticas Contábeis 41

PARTE III 45

CEBAS, Rede de Proteção Social, Terceiro Setor e Participação Social 45
I - Histórico 46
II - O CEBAS e o Conceito de Rede de Proteção Social 47
III - O Terceiro Setor e o CEBAS 47
IV – O Conceito de Participação Social 47
V – A Participação Social aplicada ao CEBAS 48

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO CEBAS 50



PARTE I

Informações e esclarecimentos gerais sobre o CEBAS

Nesta primeira parte deste guia, são abordados temas que envolvem todo o processo de certificação, dispostos de maneira didática, clara e sucinta.

PARTE I

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CEBAS

1. O que é o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)?

É um certificado concedido pelo Governo Federal, por intermédio dos Ministérios da Educação, do Desenvolvimento Social e da Saúde, a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que prestem serviços nas áreas de educação, assistência social ou saúde.

Desde que atendidos os requisitos legais, as instituições são tituladas como entidades beneficentes de assistência social.

O CEBAS Educação, dentro do atual cenário das políticas educacionais, contribui de maneira efetiva para o processo de inclusão social no país, constituindo-se em uma política pública de fomento ao acesso dos estudantes à escola, a partir da garantia de oferta de bolsas integrais ou parciais aos estudantes de Educação Básica ou Educação Superior.

2. Quais são os benefícios que podem ser usufruídos pelas entidades Certificadas pelo CEBAS?

As entidades detentoras do CEBAS podem usufruir de isenção do pagamento das contribuições sociais, incidentes sobre a remuneração paga ou creditada aos seus empregados. Também podem receber transferências de recursos governamentais a título de subvenções sociais, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente**.** O certificado CEBAS é um dos documentos exigidos pela Receita Federal do Brasil (RFB) para que as entidades privadas, sem fins lucrativos, gozem da isenção da cota patronal das contribuições sociais.

ANTES DE REQUERER O CEBAS EDUCAÇÃO

3. O que a entidade deve observar antes de requerer o CEBAS Educação?

Antes de requerer o CEBAS Educação, a entidade deve:

a. Estar devidamente cadastrada no Censo da Educação Básica ou Censo da Educação Superior;
b. Ter, no mínimo, 12 (doze) meses de funcionamento na data de protocolo do requerimento;
c. Verificar se a sua área de atuação preponderante é a de educação (ver item 12).

4. Qual legislação consultar antes de requerer o CEBAS Educação?

No Portal CEBAS (http://cebas.mec.gov.br) as entidades podem encontrar a legislação pertinente ao processo de certificação. É importante que a entidade, ao requerer o CEBAS, tenha domínio sobre a legislação que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social e que regula os procedimentos de sua prática**, sobretudo a Lei nº 12.101/2009, o Decreto nº 8.242;1014, e a Portaria Normativa MEC nº 15/2017.**

5. Quem pode requerer o CEBAS no Ministério da Educação?

Entidades que prestam serviços preponderantemente na área da educação podem requerer a certificação no Ministério da Educação (MEC).

CADASTRAMENTO DA ENTIDADE

6. Qual é a primeira providência a ser adotada pela entidade que pretende requerer o CEBAS?

Fazer o cadastro no Sistema Eletrônico de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação (SisCEBAS) que é aberto a todas as entidades que atuem na área da educação. Este procedimento é feito por meio do endereço eletrônico: http://cebas.mec.gov.br através do link "Acesso ao SisCEBAS". O cadastro da entidade deve estar permanentemente atualizado, sob pena de indeferimento do pedido de certificação.

7. A entidade que não atua de forma preponderante na educação precisa se cadastrar no SisCEBAS?

Sim. Todas as entidades beneficentes ou sem fins lucrativos (conforme parte III deste guia) que atuam na área educacional devem fazer o cadastro no sistema nos termos do Decreto 8.242/2014.

8. Por que esse cadastramento é obrigatório?

Conforme legislação vigente o cadastro no SisCEBAS é condição obrigatória para requerer a certificação. 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 outros. Esta deve ser realizada pela **própria entidade**. Qualquer entidade do terceiro setor atuante na área de Educação, mesmo que não solicitante poderá utilizar este cadastro para registrar seus dados.

9. Preciso de certificação digital para acessar o SisCEBAS?

Não. O acesso ao SisCEBAS é feito mediante senha cadastrada no próprio sistema.

9.1 Qual perfil de usuário devo utilizar para acessar o SisCEBAS e me cadastrar?

As entidades que atuem na área da educação devem solicitar o acesso com o perfil de Entidade Mantenedora.

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DO CEBAS EDUCAÇÃO

10. Como requerer o CEBAS Educação pela primeira vez?

Quando uma entidade solicita o requerimento de certificação pela primeira vez, ou seja, requer uma **concessão originária**, ela pode fazê-lo a qualquer tempo e aguardar a decisão, pois nesse caso a validade do certificado se inicia a partir da data da publicação do deferimento no Diário Oficial da União. O protocolo do requerimento do CEBAS Ministério da Educação deve ser realizado formalmente, seja diretamente no MEC ou mediante envio da documentação pelos correios. Para maiores informações acerca do protocolo do requerimento, recomenda-se consultar a página do CEBAS, disponível no endereço: cebas.mec.gov.br

11. Como proceder quando a entidade atua também nas áreas de Saúde e Assistência Social?

Primeiramente a entidade deve realizar o seu cadastro no SisCEBAS. Em seguida, a entidade deve protocolar o requerimento do certificado no ministério correspondente à sua área de atuação preponderante. Ou seja, uma instituição que atue na área de educação, mas sua atividade principal seja na área da Saúde, deve realizar o Cadastro no SisCEBAS Educação e protocolar o requerimento da certificação no ministério responsável que, neste exemplo, é o Ministério da Saúde.

12. Como saber se a atuação preponderante da entidade é a Educação?

A área de atuação preponderante corresponde à área em que a entidade realiza o maior volume de despesas. Essa aferição é realizada de acordo com o art. 10, §1°, do Decreto Nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

Ao realizar a análise do requerimento, o MEC verificará se essa preponderância está corretamente indicada com base nas demonstrações contábeis apresentadas. Caso contrário, o requerimento será redirecionado a outro ministério e a entidade poderá ser orientada a regularizar o

13. O MEC certifica a entidade que presta serviços a pessoas com deficiência?

Caso a entidade que atua na área de educação também preste serviço de HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DE FORMA GRATUITA, a certificação CEBAS ou sua renovação será concedida **SOMENTE** pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), de acordo com o artigo 23-A da Lei nº12.101, de 24 de Novembro de 2009.

14. Como requerer a RENOVAÇÃO do CEBAS Educação?

A entidade poderá requerer a renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de validade do certificado. O atendimento a essa exigência confere ao requerimento o status de "renovação tempestiva" e garante a validade da certificação da entidade até a data da decisão sobre o protocolo de renovação.

ATENÇÃO!

OS REQUERIMENTOS PROTOCOLADOS ANTES DOS 360 DIAS DO TERMO FINAL DE VALIDADE DO CERTIFICADO NÃO SERÃO CONHECIDOS E SERÃO ARQUIVADOS.

15. Qual a diferença entre concessão originária, concessão, renovação tempestiva e renovação intempestiva?

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

CONCESSÃO: Trata-se como concessão o processo de **renovação** protocolado **fora do prazo**, isto é, sem observar o período de 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o prazo final de validade do certificado anterior (como previsto no art. 7º do Decreto nº 8.242/2014). Este termo aplica-se aos requerimentos protocolados a partir da Lei 12.101/2009 e suas alterações.

RENOVAÇÃO TEMPESTIVA: Quando uma entidade protocola um requerimento de renovação no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de validade do certificado anterior, como definido na Lei nº 12.101/2009, e suas alterações, e no Decreto nº 8.242/2014.

RENOVAÇÃO INTEMPESTIVA: Quando uma entidade protocola um requerimento de **renovação sem observar a validade do certificado anterior.** Este termo aplica-se aos requerimentos protocolados **antes do advento da Lei 12.101/2009.**

16. Quais são os efeitos das decisões favorável e desfavorável na certificação CEBAS?

EFEITOS DA DECISÃO FAVORÁVEL EM RENOVAÇÃO TEMPESTIVA: Os efeitos do deferimento contarão a partir do término da validade do Certificado anterior, **sem interrupção** do gozo de benefícios previstos na legislação vigente, conforme prevê o art. 6°, inciso I, do Decreto 8.242/2014.

EFEITOS DA DECISÃO DESFAVORÁVEL EM RENOVAÇÃO TEMPESTIVA: Os efeitos do **indeferimento** contarão a partir da data de publicação de decisão no Diário Oficial da União, segundo determina o art. 6°, inciso II, do Decreto 8.242/2014.

Para processos protocolados antes da Lei 12.101/2009, os débitos tributários serão restritos ao período de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à decisão final, afastada a multa mora, conforme institui o art. 53, do Decreto nº 8.242/2014.

EFEITOS DA DECISÃO FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL EM CONCESSÃO ORIGINÁRIA: O efeito da decisão contará a partir da data de publicação no Diário Oficial da União (DOU).

EFEITOS DA DECISÃO FAVORÁVEL EM RENOVAÇÃO INTEMPESTIVA: Para processos protocolados antes da Lei 12.101/2009, o efeito da decisão contará a partir da publicação no DOU. E, ainda, o art. 54 do Decreto 8.242/2014, determina que, para processos protocolados antes da Lei 12.101/2009, os débitos tributários serão restritos ao período de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à decisão, afastada a multa de mora.

EFEITOS DA DECISÃO FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL EM CONCESSÃO: O efeito da decisão contará a partir da data da publicação no DOU, porém, conforme o art. 7°, parágrafo único, do Decreto 8.242/2014, a entidade não terá o gozo dos benefícios provenientes da legislação vigente no período compreendido entre o término da validade da Certificação anterior e a data de publicação da decisão.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DO CEBAS EDUCAÇÃO

17. Que requisitos a entidade deve comprovar para obter o CEBAS Educação?

Nos termos da Lei nº 12.101/2009, e suas alterações, para fazer jus ao CEBAS Educação, a entidade deve:

- 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;

- Estar constituída e em funcionamento regular há, no mínimo, 12 (doze) meses;

- Estar cadastrada no SisCEBAS, nos termos da legislação vigente.

- Obedecer ao princípio da universalidade do atendimento, assegurando a seleção dos bolsistas e demais beneficiários segundo o critério socioeconômico definido na Lei no 12.101, de 2009, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos, corporativos, políticos, ou quaisquer outros que afrontem esse princípio;

- Prever, em seus atos constitutivos, 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;

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

- 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;

- Manter escrituração contábil regular que registre as receitas e despesas, bem como a aplicação em gratuidade de forma segregada, em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC).

Obs.1: Recomenda-se à entidade consultar atentamente as recomendações constantes na aba **"Requerimento passo a passo – Como protocolar o processo no MEC"**, disponível no endereço: http:// http://cebas.mec.gov.br

* *Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.*

18. Que informações e documentos a entidade deve apresentar para requerer o CEBAS Educação?

Para comprovar o atendimento aos requisitos definidos pela Lei nº 12.101/2009 e suas alterações a entidade deve apresentar documentos e informações relativos à entidade mantenedora e suas mantidas.

Documentos relativos à entidade mantenedora (Instituição Matriz):

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com atividade preponderante em educação;

- Cópia autenticada da ata de eleição dos atuais dirigentes e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso;

- Cópia autenticada do ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na forma da lei, com identificação do cartório em todas as folhas e transcrição dos dados de registro no próprio documento ou em certidão (Art. 3º, III, do Decreto nº 8.242, de 23/05/2014), comprovando que a entidade foi constituída e está em funcionamento há, no mínimo, 12 (doze) meses. Em se tratando de fundações, deverá apresentar escritura pública do ato constitutivo, conforme art. 62 do Código Civil Brasileiro;

- Relatório de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior ao requerimento, destacando informações sobre o público atendido e os recursos envolvidos;

- Plano de atendimento para o período pretendido de certificação, informando a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais, bem como eventuais programas de apoio aos alunos bolsistas para a garantia da educação em tempo integral para alunos matriculados na educação básica em escolas públicas.

- Demonstrações contábeis e financeiras do exercício anterior ao do requerimento, assinado pelo representante legal da entidade e pelo contador, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), compreendendo:

  - Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;
  - Demonstração dos Fluxos de Caixa
  - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
  - Balanço Patrimonial;
  - Notas Explicativas;

Obs.1: Se a receita bruta anual do exercício anterior ao do requerimento for superior ao limite máximo estabelecido no inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006*, atualmente no valor de R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil Reais), **deverá ser anexado parecer de auditoria independente do exercício anterior ao requerimento.**

Obs.2: Com relação aos demonstrativos contábeis, é importante que se observe as Normas Brasileiras de Contabilidade, em especial a Interpretação Técnica (ITG-2002) aprovada por meio da Resolução CFC n° 1.409/2012.

Documentos relativos à instituição mantida (Instituição de Ensino):

• Ato de autorização de funcionamento/credenciamento da instituição de ensino regularmente expedido pelo órgão normativo do sistema de ensino;

• Relação de bolsas de estudo, demais programas de apoio a alunos bolsistas, projetos e atividades para a garantia da educação em tempo integral para alunos matriculados na educação básica em escolas públicas, com identificação precisa dos beneficiários (somente para requerimentos protocolados a partir de 2011);

• Documentos que comprovem o processo de seleção de bolsistas e a análise do perfil socioeconômico;

• Regimento escolar ou estatuto;

• Identificação dos integrantes do corpo dirigente, destacando a experiência acadêmica e administrativa de cada um;

• Caso a entidade também atue na área de assistência social, deve ser apresentado o comprovante de inscrição das ações socioassistenciais desenvolvidas pela entidade junto aos conselhos de assistência social dos municípios ou do Distrito Federal;

• Se o requerimento for de renovação, deverá ser apresentado o relatório de atendimento às metas definidas no plano de atendimento relativo aos anos contemplados pelo Certificado anterior.

Obs.1: Recomenda-se à entidade consultar atentamente as recomendações constantes na aba **"Requerimento passo a passo – Como protocolar o processo no MEC"**, disponível no endereço: http:// http://cebas.mec.gov.br

19. Quais são as condições a serem atendidas para a oferta de bolsas de estudo?

• Para fins de concessão ou renovação da certificação, a entidade de educação que atue nas diferentes etapas e modalidades da **educação básica regular e presencial** deverá observar o que diz a legislação, no que se refere à oferta de bolsas de estudo, e deverá:

• Demonstrar sua adequação às diretrizes e metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação - PNE, na forma do art. 214 da Constituição Federal;

• Atender a padrões mínimos de qualidade, aferidos pelos processos de avaliação conduzidos pelo Ministério da Educação;

• Concomitantemente a entidade, poderá optar por uma das formas de oferta de bolsas conforme exemplo a seguir:

---

* *Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.*

EXEMPLO 1

a) Conceder anualmente bolsas de estudo na proporção de 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 5 (cinco) alunos pagantes.

EXEMPLO 2

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento.

EXEMPLO 3

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento; e
c) Respeitada a proporção de 1 (uma) bolsa integral para cada 9 (nove) alunos pagantes, a entidade poderá substituir por projetos e atividades até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade das bolsas de estudo integrais. Garantindo a educação em tempo integral para alunos matriculados na educação básica em escolas públicas, desde que em articulação com as respectivas instituições públicas de ensino, na forma definida pelo Ministério da Educação.

EXEMPLO 4

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento; e
c) Respeitada a proporção de 1 (uma) bolsa integral para cada 9 (nove) alunos pagantes, a entidade poderá substituir por projetos e atividades até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade das bolsas de estudo integrais. Concedidos aos alunos matriculados cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de um salário mínimo e meio, como transporte, uniforme, material didático, moradia, alimentação e outros benefícios definidos em regulamento.

EXEMPLO 5

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento; e
c) A entidade poderá cumprir a proporção de bolsas a serem ofertadas com bolsa de estudo integral concedida a aluno com deficiência, assim declarado ao Censo da Educação Básica. Essa bolsa equivalerá a 1,2 (um inteiro e dois décimos) do valor da bolsa de estudo integral.

EXEMPLO 6

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento; e
c) A entidade poderá cumprir a proporção de bolsas a serem ofertadas com bolsa de estudo integral concedida a aluno matriculado na educação básica em tempo integral equivalerá a 1,4 (um inteiro e quatro décimos) do valor da bolsa de estudo integral.

Observações:

I. As entidades podem optar, dentro das diversas opções apresentadas, por aquela mais adequada à sua realidade.

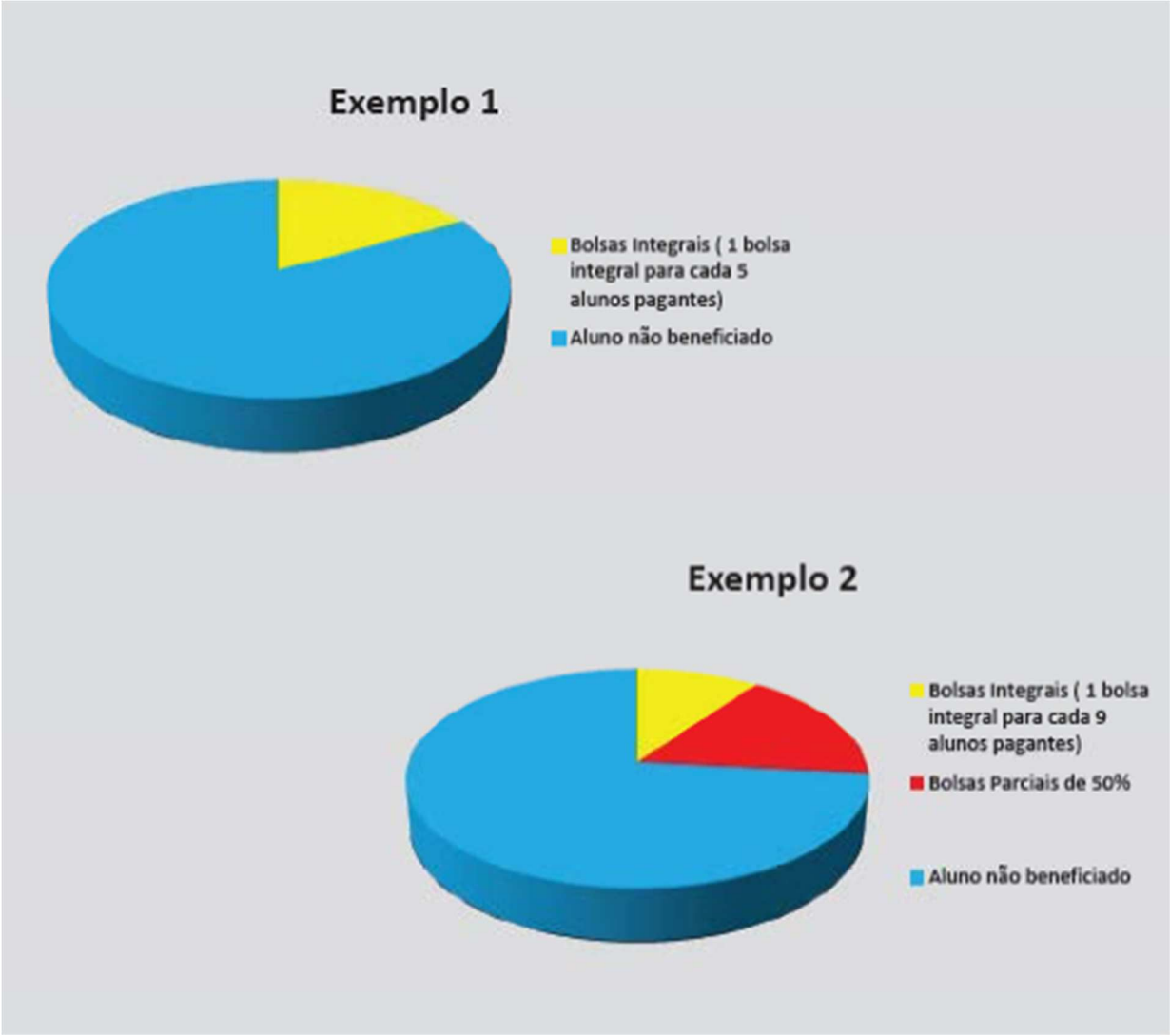
II. A bolsa de estudo integral cem por cento (100%) oferecida ao estudante com deficiência equivalerá a 1,2 (um inteiro de dois décimos) do valor da bolsa.

III. A bolsa de estudo integral cem por cento (100%) oferecida a aluno matriculado na educação básica em educação integral, com carga horária igual ou superior de 7 (sete) horas diárias, equivalerá a 1,4 (um inteiro e quatro décimos) da bolsa.

IV. No entanto, é importante ressaltar as equivalências mencionadas nos itens II e III não serão cumulativas para o mesmo estudante.

V. As entidades de educação que prestam serviços integralmente gratuitos deverão atender, no mínimo, 1 (um) aluno cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de um salário mínimo e meio para cada 5 (cinco) alunos matriculados.

VI. O texto legal pode ser visualizado, **a título de exemplo**, em diferentes cenários, nos gráficos apresentados abaixo. Para tanto, foi estipulado um universo de 120 alunos.



ENTIDADES QUE ATUAM NA EDUCAÇÃO SUPERIOR COM ADESÃO AO PROUNI

Deverão:

• Demonstrar sua adequação às diretrizes e metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação - PNE, na forma do art. 214 da Constituição Federal;

• Atender a padrões mínimos de qualidade aferidos pelos processos de avaliação conduzidos pelo Ministério da Educação;

• Concomitantemente, poderão optar por uma das formas de oferta de bolsas exemplificadas a seguir:

EXEMPLO 1

a) Conceder anualmente bolsas de estudo na proporção de 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 5 (cinco) alunos pagantes.

EXEMPLO 2

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento.

EXEMPLO 3

a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento;
c) Respeitada a proporção de uma bolsa integral para cada nove alunos pagantes, a entidade poderá substituir por projetos e atividades até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de bolsas de estudo integrais. Esses benefícios deverão ser concedidos aos alunos matriculados cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de um salário mínimo e meio, como transporte, uniforme, material didático, moradia, alimentação e outros benefícios definidos em regulamento.

EXEMPLO 4

a) No mínimo 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes e bolsas de estudo integrais ou parciais para pós-graduação *stricto sensu*.

Observações:

Dentro dos cenários apresentados para as entidades que atuem tanto no nível de educação básica quanto na educação superior, e que tenham aderido ao Prouni, é conveniente ressaltar o que se segue:

I. Somente serão aceitas no âmbito da educação superior bolsas de estudo vinculadas ao Prouni, salvo as bolsas integrais ou parciais de 50% (cinquenta por cento) para pós-graduação stricto sensu;

II. Excepcionalmente serão aceitas como gratuidade, no âmbito da educação superior, as bolsas de estudo integrais ou parciais de 50% (cinquenta por cento) oferecidas fora do Prouni aos alunos selecionados pelo critério do perfil socioeconômico, desde que a entidade tenha cumprido a proporção de uma bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes no Prouni e que tenha ofertado bolsas no âmbito deste programa que não tenham sido preenchidas;

III. Apenas serão computadas as bolsas concedidas em cursos de graduação ou sequencial de formação específica regulares, além das bolsas para pós-graduação stricto sensu citadas acima nos itens I e ll;

IV. As entidades estão obrigadas a cumprir os requisitos legais de maneira segregada, por nível de educação, inclusive quanto à eventual complementação da gratuidade por meio da concessão de bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento) e de benefícios complementares.

ENTIDADES QUE ATUAM NA EDUCAÇÃO SUPERIOR SEM ADESÃO AO PROUNI

Deverão:

• Demonstrar sua adequação às diretrizes e metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação - PNE, na forma do art. 214 da Constituição Federal;

• Atender a padrões mínimos de qualidade, aferidos pelos processos de avaliação conduzidos pelo Ministério da Educação;

• Concomitantemente, deverão optar por uma das formas de oferta de bolsas:

Exemplo 1
a) Conceder anualmente bolsas de estudo na proporção de 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 4 (quatro) alunos pagantes.

Exemplo 2
a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento.

Exemplo 3
a) No mínimo, 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes; e
b) Bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), quando necessário para o alcance do número mínimo exigido, conforme definido em regulamento.
c) A entidade poderá substituir até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade das bolsas de estudo integrais por benefícios complementares, ações e serviços (como transporte, uniforme, material didático, moradia, alimentação e outros benefícios definidos em regulamento), concedidos aos alunos matriculados cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de um salário mínimo e meio, respeitada a proporção de uma bolsa integral para cada nove alunos pagantes.

Para as entidades que atuem simultaneamente na educação básica e na educação superior **e que não tenham aderido ao Prouni** é importante frisar:

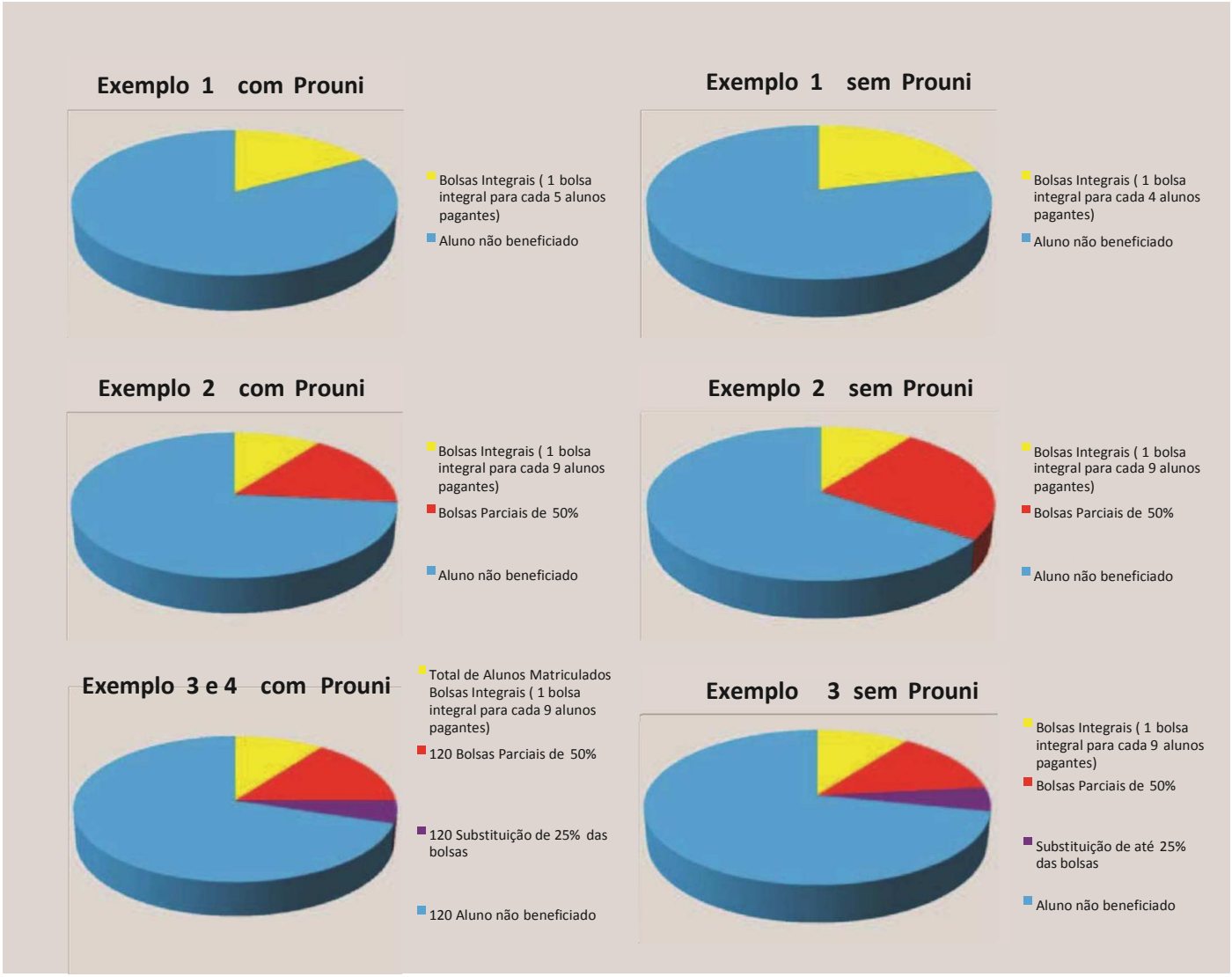
I. Sem prejuízo da proporção relativa à substituição de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade das bolsas de estudo integrais por benefícios complementares (prevista na opção 2), a entidade de educação deverá ofertar, em cada uma de suas instituições de ensino superior, no mínimo, 1 (uma) bolsa integral para cada 25 (vinte e cinco) alunos pagantes;

II. Deverá ofertar bolsa integral em todos os cursos de todas as instituições de ensino superior por ela mantidos;

III. As entidades estão obrigadas a cumprir os requisitos legais de maneira segregada, por nível de educação, inclusive quanto à eventual complementação da gratuidade por meio da concessão de bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento) e de benefícios complementares;

IV. Somente serão computadas as bolsas concedidas em cursos de graduação ou sequencial de formação específica regulares.

Como exemplo, foram criados vários cenários supondo um universo de cento e vinte (120) alunos, nos gráficos abaixo.



20. Quem é considerado aluno pagante?

Para efeito de cálculo da gratuidade, consideram-se alunos pagantes aqueles alunos que não possuem bolsa de estudo integral. Nesse sentido, o aluno que recebe bolsa parcial deve ser contabilizado tanto como pagante quanto como bolsista parcial.

Não são considerados alunos pagantes os inadimplentes por período superior a 90 (noventa) dias, cujas matrículas tenham sido recusadas no período letivo subsequente ao inadimplemento, conforme definido em regulamento.

21. Como comprovar a concessão de bolsas quando o atendimento é totalmente gratuito?

As entidades de educação que prestem serviços integralmente gratuitos, sem a cobrança de mensalidades, semestralidades ou anuidades deverão garantir o atendimento da proporção de, no mínimo, 1 (um) aluno cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de um salário mínimo e meio para cada 5 (cinco) alunos matriculados. Para maiores esclarecimentos quanto à de definição de renda familiar, consultar aportaria Normativa nº 15/2017, disponível no endereço: http://cebas.mec.gov.br

DICA IMPORTANTE: para calcular o número de bolsas de estudo a serem ofertadas conforme determina a legislação, utilize a calculadora CEBAS

Ao acessar o Portal CEBAS, a entidade terá acesso a uma calculadora que lhe permitirá realizar o cálculo da gratuidade de maneira automática, apresentando os resultados de maneira clara e de fácil entendimento.Com o preenchimento de dados, a entidade poderá simular a quantidade de bolsas necessárias para obter a certificação CEBAS.

DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE O CEBAS EDUCAÇÃO

22. O que é o relatório de Atividades?

O Relatório de Atividades desempenhadas é um documento que deve ser apresentado anualmente pelas entidades certificadas, conforme cronograma definido pelo MEC. Por meio do relatório, a entidade reporta as atividades **realizadas no exercício fiscal anterior**, destacando informações sobre o público atendido e os recursos envolvidos, comparando-as com a previsão do Plano de Atendimento.

23. O que é o Plano de Atendimento?

O Plano de Atendimento é o documento por meio do qual a entidade informa a previsão de oferta de bolsas de estudo nos anos de vigência do certificado pretendido. Esse documento deve trazer ainda informações que esclareçam planejamento e organização administrativa da entidade em relação à oferta das bolsas.

Por exemplo, na hipótese de um protocolo de pedido de renovação do CEBAS pelo período de três anos, caso a vigência do certificado anterior estivesse válida até junho de 2014, o plano de atendimento deverá contemplar o período de julho de 2014 a junho de 2017.

Caso o pedido seja de concessão ou concessão originária, a entidade deverá apresentar plano de

24. Como é feita a comprovação da Seleção de Bolsistas pelo critério socioeconômico?

Para comprovar a realização do processo de seleção de bolsistas e benefícios de acordo com o critério socioeconômico, a entidade deve encaminhar uma declaração, conforme modelo constante no Anexo VII da Portaria Normativa nº 15/2017, acompanhada de documentação comprobatória do processo.

Nessa documentação comprobatória a entidade deve explicitar de forma clara quais são os procedimentos e instrumentos utilizados para selecionar os bolsistas. A documentação encaminhada deve ser suficiente para esclarecer se a metodologia adotada pela entidade para concessão de bolsas e demais benefícios, ações e serviços que a seleção dos bolsistas atende aos critérios estabelecidos na Lei no 12.101/2009. Para esse fim serão aceitos os seguintes documentos (conforme item 11 do Anexo XI da Portaria Normativa nº 15/2017):

- edital de seleção;
- ficha ou formulário utilizado para a análise socioeconômica, que deve conter, no mínimo, os dados de identificação do beneficiário da bolsa ou responsável; a descrição da composição do grupo familiar; o valor da renda familiar e per capita; e assinatura do responsável pela informação;
- parecer assinado de profissional da assistência social que demonstre que a seleção dos bolsistas foi realizada de acordo com os critérios estabelecidos nos arts. 14 e 15 da Lei no 12.101, de 2009, e art. 33 do Decreto no 8.242, de 2014.;
- 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, de 2009, e art. 33 do Decreto no 8.242, de 2014.

24.1 Por que o documento de comprovação da seleção de bolsistas deve ser apresentado?

Porque a partir da publicação da Lei nº 12.101/2009 e suas alterações as entidades de educação que pretendem obter ou renovar o CEBAS só podem ofertar bolsas CEBAS a alunos selecionados de acordo com o perfil socioeconômico definidos na Lei nº 12.101/2009.

24.2 A quem cabe a avaliação da condição socioeconômica? A entidade pode adotar outros critérios além aqueles definidos em lei?

Compete à entidade de educação avaliar se a condição socioeconômica do aluno candidato à bolsa se enquadra nos critérios definidos em lei, quais sejam: renda familiar per capita que não exceda um e meio salário mínimo, para concessão de bolsas integrais, ou seja, cem por cento (100%); e renda familiar per capita que não exceda três salários mínimos, para concessão de bolsas parciais de cinquenta por cento (50%). Outras formas complementares de seleção do bolsista podem ser definidas a critério da instituição, desde que devidamente explicitadas.

24.3 Por que é importante a explicitação desse processo?

É importante que o processo de seleção esteja documentado e passível de verificação. A entidade deverá manter essa documentação, já que pode, eventualmente, ser objeto de apreciação em caso de fiscalização e auditoria.

24.4 Quais os critérios para verificação da renda familiar?

Os critérios para aferição da renda familiar encontram-se explicitados na portaria Normativa nº 15/2017, disponível no endereço: http://cebas.mec.gov.br

* *Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004. Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências.*

25. O que é Termo de Ajuste de Gratuidade (TAG)?

É um documento que as entidades de educação poderão requerer quando, no ato de concessão ou de renovação da certificação, tiverem seus pedidos indeferidos unicamente por não terem cumprido número mínimo de bolsas previsto pela Lei nº 12.101/2009, e suas alterações. É importante ressaltar que a apresentação da proposta de celebração do TAG resultará na renúncia, por parte da entidade, ao direito de interpor recurso quanto à decisão de indeferimento do requerimento de certificação e da decisão de cancelamento da mesma.

25.1 Existe prazo para a entidade firmar o TAG?

Após a publicação da decisão relativa ao julgamento do requerimento de concessão ou de renovação da certificação na primeira instância administrativa, as entidades de educação, que não tenham cumprido o percentual de gratuidade ou concedido o número mínimo de bolsas previsto na legislação, terão do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para requerer a assinatura do TAG.

25.2 Quantas vezes o TAG poderá ser celebrado?

Poderá ser celebrado somente uma (1) vez com a mesma entidade a cada período de dez anos, a contar da data de assinatura do último termo e desde que tenha sido devidamente cumprido.

26. O que é o Plano de Cumprimento das Metas?

O Plano de Cumprimento das Metas é parte integrante do Termo de Ajuste de Gratuidade a ser celebrado entre a entidade e o MEC. Esse documento deverá conter o fluxo de caixa do período pretendido para celebração do Termo de Ajuste de Gratuidade (em base semestral), a projeção do número de alunos a serem matriculados e de alunos a serem beneficiados com bolsas de estudo, os benefícios complementares ou projetos e atividades para a garantia da educação em tempo integral para alunos matriculados na educação básica em escolas públicas e o relatório que contenha informações quantitativas e qualitativas sobre o público a ser atendido, nos termos do art. 30 do Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

Além disso, é imprescindível demonstrar a forma de compensação do número de bolsas não concedido nos três (3) exercícios subsequentes ao da assinatura do TAG, esse montante deverá conter um acréscimo de vinte por cento (20%) sobre o número de bolsas não concedidas nas condições estabelecidas pelo MEC.

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS – INFORMAÇÕES GERAIS

27. Como a entidade pode acompanhar a análise de um requerimento protocolado no MEC?

É possível obter informações acerca da tramitação do processo por meio de consulta à aba "Acompanhamento de processos de certificação" disponível página do CEBAS, no endereço: http://cebas.mec.gov.br. A entidade poderá também encaminhar consulta por meio do canal "Fale Conosco" também disponível na página do CEBAS.

28. Fluxo resumido da análise e julgamento de requerimentos de CEBAS Educação.

1. Cadastramento da entidade no SisCEBAS;

2. Protocolo do requerimento no SisCEBAS (entidades com preponderância na área de educação), ou documental, conforme orientação do MEC;

3. Análise técnica preliminar de atendimento às exigências das normas da educação;

4. Diligência para complementar a instrução do processo, quando for o caso;

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

6. Análise técnica final de atendimento às exigências das normas da educação;

7. Exame e decisão da autoridade certificadora;

8. Publicação da decisão no DOU;

9. 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;

10. Publicação da portaria em caso de reconsideração da decisão; ou Publicação no DOU do extrato do Termo de Ajuste de Gratuidade; ou

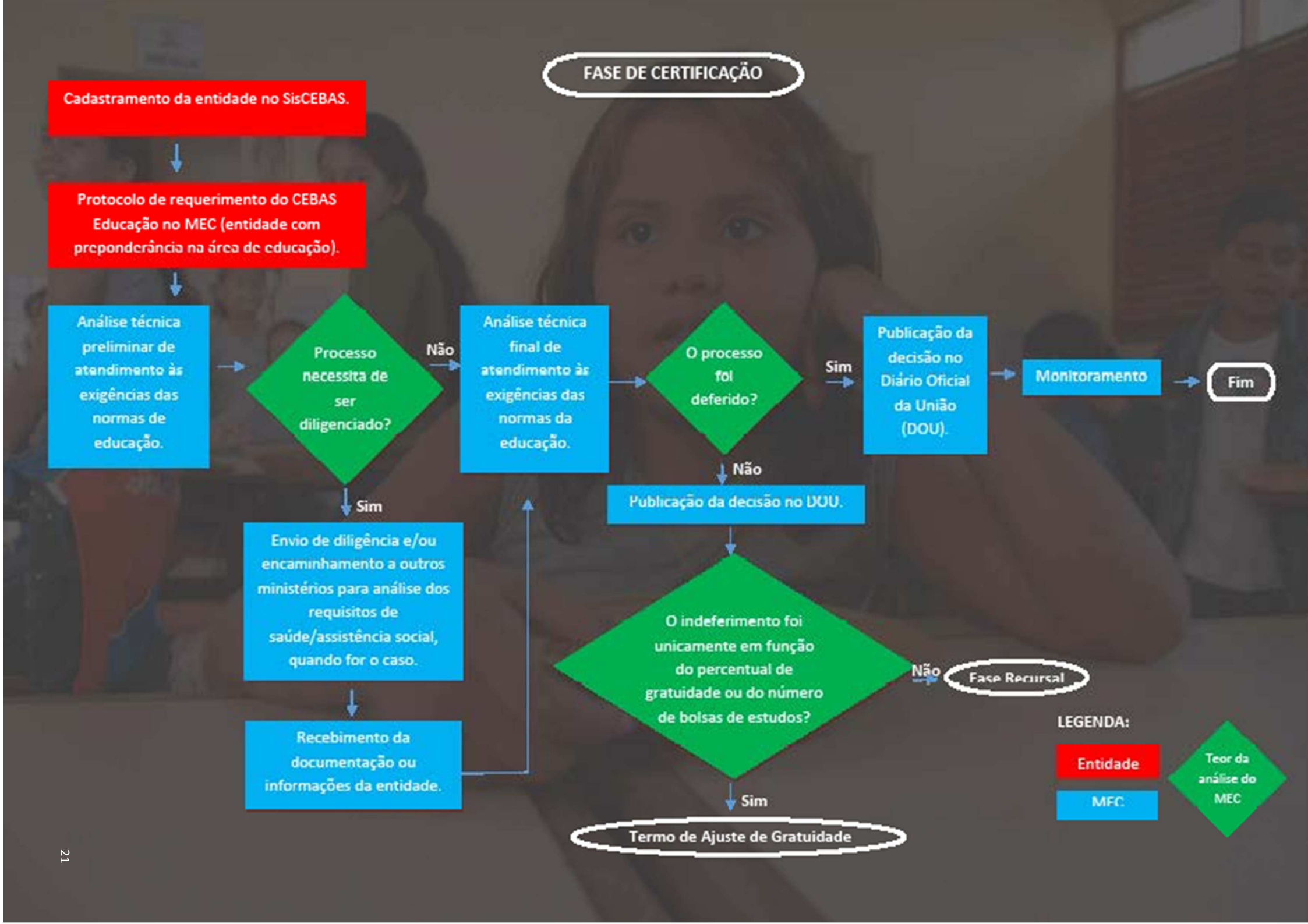
11. Manifestação da Sociedade Civil em caso de manutenção da decisão de indeferimento;

12. Envio à Consultoria Jurídica do MEC para exame prévio com vistas a subsidiar a tomada de decisão;

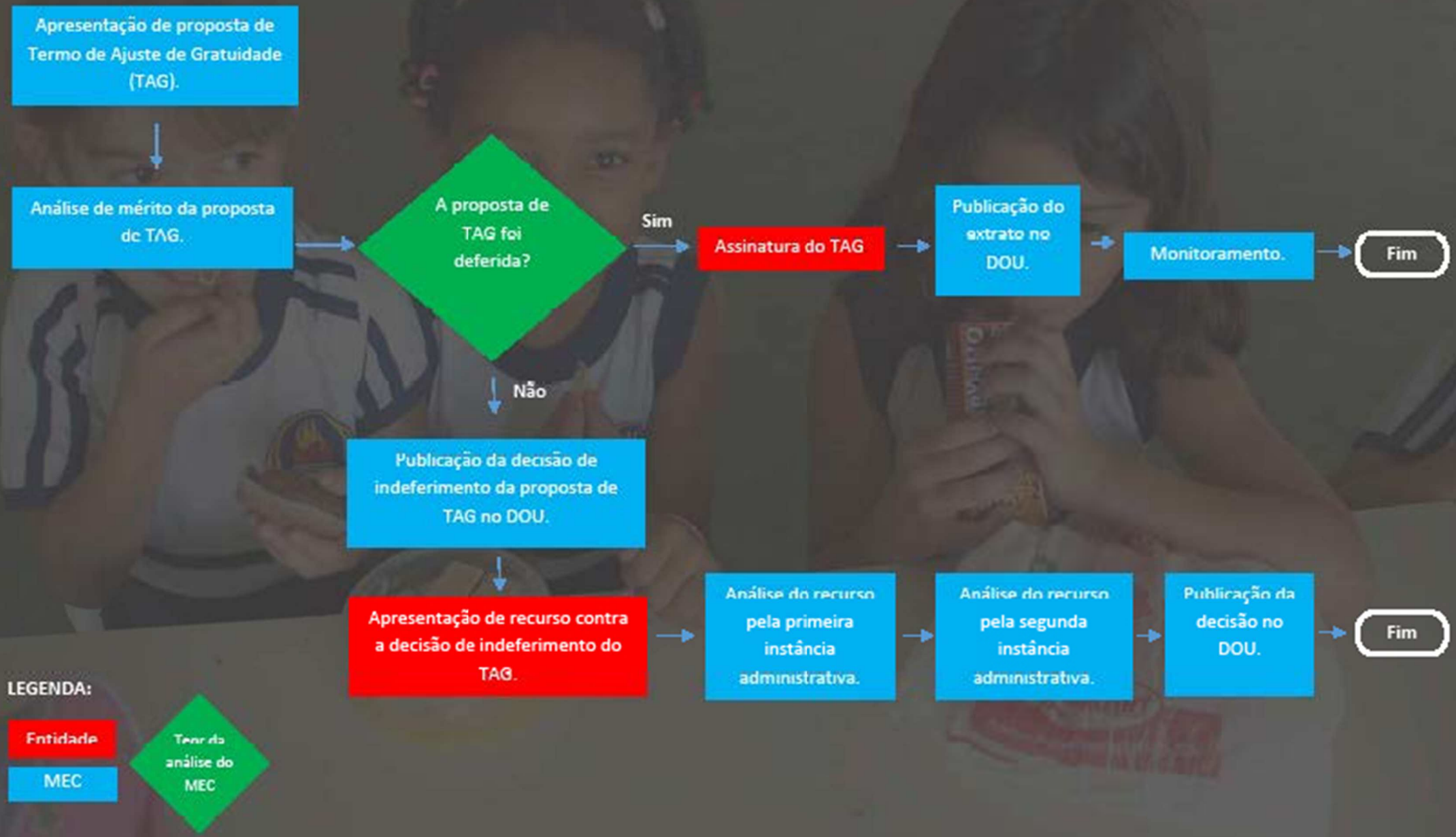
13. Exame e decisão de autoridade máxima do órgão;

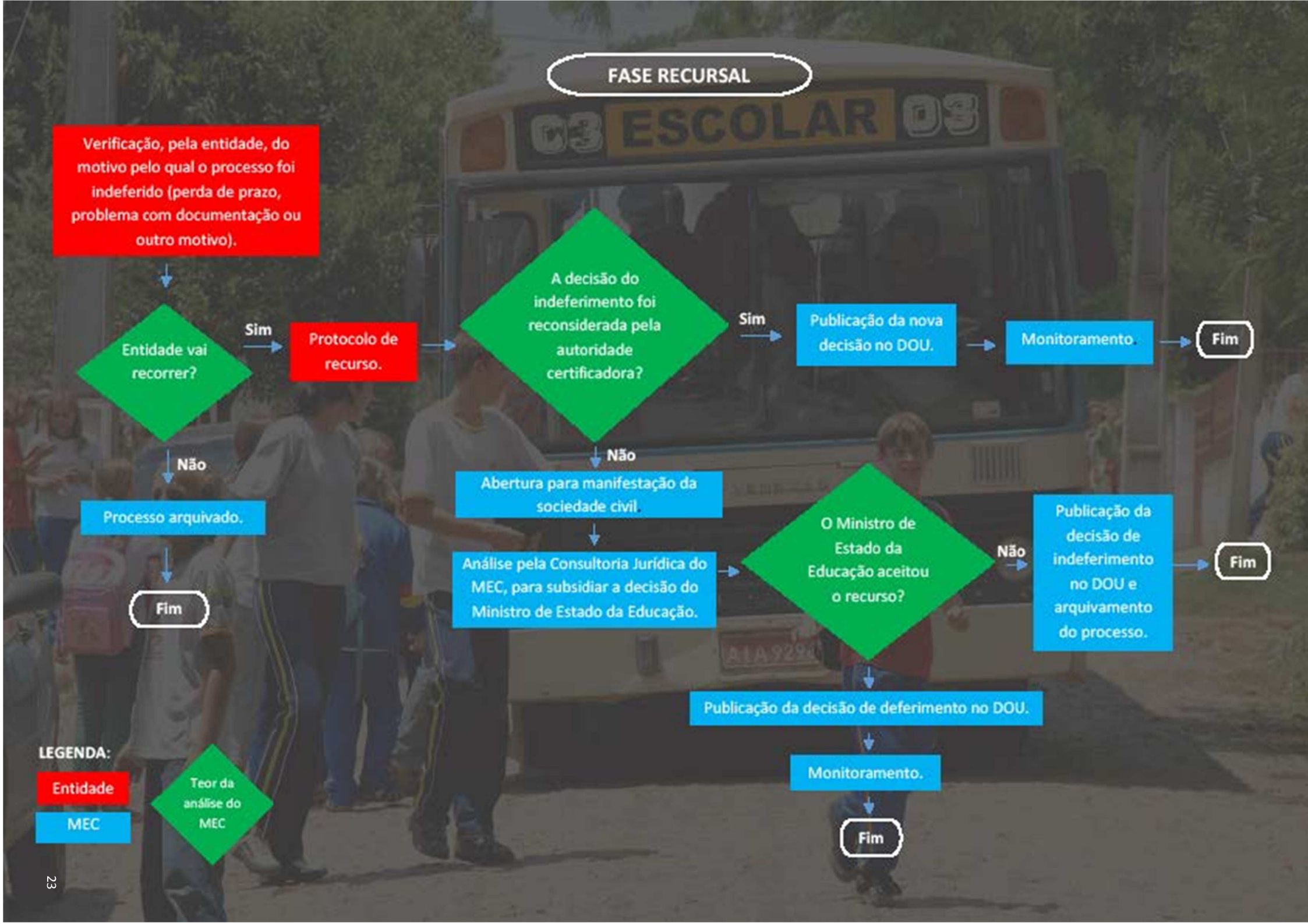
14. Publicação da decisão do Ministro de Estado da Educação, no DOU;

15. Monitoramento das entidades certificadas ou arquivamento.


FASE DE CERTIFICAÇÃO
Cadastramento da entidade no SisCEBAS.
Protocolo de requerimento do CEBAS Educação no MEC (entidade com preponderância na área de educação).
Análise técnica preliminar de atendimento às exigências das normas de educação.
Processo necessita de ser diligenciado?
Não
Sim
Envio de diligência e/ou encaminhamento a outros ministérios para análise dos requisitos de saúde/assistência social, quando for o caso.
Recebimento da documentação ou informações da entidade.
Análise técnica final de atendimento às exigências das normas da educação.
O processo foi deferido?
Sim
Não
Publicação da decisão no Diário Oficial da União (DOU).
Monitoramento
Fim
Publicação da decisão no DOU.
O indeferimento foi unicamente em função do percentual de gratuidade ou do número de bolsas de estudos?
Não
Fase Recursal
Sim
Termo de Ajuste de Gratuidade
LEGENDA:
Entidade
MEC
Teor da análise do MEC

TERMO DE AJUSTE DE GRATUIDADE




FASE RECURSAL
Verificação, pela entidade, do motivo pelo qual o processo foi indeferido (perda de prazo, problema com documentação ou outro motivo).
Entidade vai recorrer?
Sim
Protocolo de recurso.
A decisão do indeferimento foi reconsiderada pela autoridade certificadora?
Sim
Publicação da nova decisão no DOU.
Monitoramento.
Fim
Não
Processo arquivado.
Fim
Não
Abertura para manifestação da sociedade civil.
Análise pela Consultoria Jurídica do MEC, para subsidiar a decisão do Ministro de Estado da Educação.
O Ministro de Estado da Educação aceitou o recurso?
Não
Publicação da decisão de indeferimento no DOU e arquivamento do processo.
Fim
Publicação da decisão de deferimento no DOU.
Monitoramento.
Fim
LEGENDA:
Entidade
MEC
Teor da análise do MEC

ENTIDADE DE EDUCAÇÃO CERTIFICADA

29. A entidade já certificada deve prestar alguma informação extra ao Ministério da Educação?

Sem prejuízo do prazo de validade da certificação, a entidade deverá apresentar ao Ministério da Educação relatórios anuais informando sobre o preenchimento das bolsas de estudo e demais informações, conforme modelo próprio.

30. Qual o período de validade do certificado CEBAS?

O certificado, como regra, é válido por 3 (três) anos e a publicação da Portaria no Diário Oficial é o documento que comprova a certificação. No entanto, a partir da vigência da Lei nº 12.868/2013, as certificações concedidas poderão ter validade de 5 (cinco) anos, caso a receita bruta anual da entidade seja igual ou inferior a 1(um) milhão de reais, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 8.242/2014.

31. O MEC emite e encaminha o certificado CEBAS impresso para a entidade?

Não. 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 e impressão na página do CEBAS (Visão Pública) ou da Imprensa Nacional e tem valor legal nos casos em que a entidade necessite demonstrar que está certificada.

A entidade pode ainda solicitar uma Certidão/Declaração acerca do seu status de certificação por meio do serviço "Fale Conosco", disponível na página do CEBAS (http://cebas.mec.gov.br/).

TRANSPARÊNCIA E CANAIS DE COMUNICAÇÃO DO CEBAS EDUCAÇÃO

32. Como uma instituição de ensino que possui o CEBAS é identificada?

Por determinação constante do art. 41 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, as entidades certificadas pelo CEBAS devem manter fixada, em local visível ao público, uma **placa indicativa** com informações sobre sua condição de beneficente na área da Educação. Essa placa tem por objetivo informar a sociedade onde podem pleitear bolsas CEBAS e essa identificação é importante para fins de controle social da oferta de bolsas. As orientações acerca da confecção dessa placa encontram-se disponíves na página do CEBAS (http://cebas.mec.gov.br/). O não atendimento dessa determinação legal sujeita a entidade ao cancelamento do certificado.

33. Como posso obter informações sobre as entidades que possuem o CEBAS Educação?

No Portal CEBAS-Educação serão disponibilizados, em conformidade com os arts. 21 e 41 da Lei nº 12.101, de 2009:

- Lista atualizada com os dados relativos às certificações concedidas, seu período de vigência e localização geográfica das entidades certificadas;
- Informações sobre a tramitação dos requerimentos de certificação ou de sua renovação;
- Quantitativo de bolsas de estudo e benefícios concedidos pelas entidades certificadas e respectiva relação dos beneficiários.

34. Em caso de dúvidas, como as entidades e o público podem entrar em contato com o MEC?

Por meio do Portal CEBAS-Educação, disponível no endereço http://cebas.mec.gov.br, o MEC disponibiliza um conjunto importante e detalhado de informações em resposta a dúvidas frequentes, tanto das entidades, quanto da sociedade em geral.

35. Como proceder caso sejam identificados indícios de irregularidade em entidade certificada pelo CEBAS?

Ao serem identificados indícios de descumprimento de requisitos legais da Lei nº 12.101/2009 praticada por entidade detentora do CEBAS, o fato deverá ser reportado ao MEC, por meio de denúncia encaminhada por correspondência ou informada na aba **"Denúncia"** disponível na página do CEBAS-Educação, disponível no endereço: http://cebas.mec.gov.br .

A denúncia pode ser ainda encaminhada ao Tribunal de Contas da União – TCU, à Controladoria Geral da União – CGU, à Receita Federal, ao Ministério Público e à Polícia Federal.

36. Os canais de comunicação do CEBAS são os elencados abaixo.

Caso o interessado não encontre a informação desejada na página do CEBAS, os canais de comunicação com a Coordenação-Geral do CEBAS/CGCEBAS são:

- Endereço para correspondência da Coordenação-Geral de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social: Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Sala 100 - Ed. Sede - CEP 70047- 900 – Brasília/DF.

- NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PROCURADOR INSTITUCIONAL – NAPI. Por intermédio do NAPI, a CGCEBAS presta atendimento presencial e por meio de videoconferência aos representantes, legalmente habilitados, de Instituições de Educação Superior (IES) ou de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) que queiram tratar de assuntos de interesse de suas instituições. A solicitação de atendimento pelo NAPI é feita mediante a "Abertura de Demanda" no FALE CONOSCO.

- FALE CONOSCO, via "Abertura de Demanda", mediante seguintes passos:

  1. Clicar no portal do CEBAS (http://cebas.mec.gov.br)
  2. Selecionar o link do "Fale Conosco"
  3. Apontar para a opção "Abertura de Demanda"
  4. Apontar para a opção "NAPI"
  5. Escolher a opção desejada (agendamento, vista de processo, certidão/declaração, etc)

- FALE CONOSCO, via Central de Atendimento 0800 61 61 61,

37. Como solicitar uma certidão ou declaração acerca do status de certificação da entidade?

As solicitações de declaração/certidão ou informações relativas às entidades beneficentes e ao processo de certificação podem ser feitas pela entidade interessada, por órgãos públicos ou por terceiros, por meio do serviço "Fale Conosco" disponível na página do CEBAS (http://cebas.mec.gov.br/), e serão atendidas conforme ordem cronológica, salvo em caso de disposição legal expressa ou solicitação judicial.

38. Como pode ser feito o pedido de vistas e/ou cópia do processo?

A obtenção de vistas e/ ou cópia de processos deverá ser solicitada, na forma da Lei, por meio dos canais de comunicação indicadas no Portal CEBAS-Educação. E, quando autorizada, o processo ficará disponível, eletronicamente, pelo prazo de trinta dias, contados a partir de sua disponibilização.

Vale mencionar que os processos conclusos para aprovação da autoridade competente não serão disponibilizados para vistas ou extração de cópias, exceto após decisão publicada no DOU.

REGRAS DE TRANSIÇÃO

39. Conheça e entenda as principais regras de transição aplicadas à legislação CEBAS.

1. De acordo com o **art. 16 da Lei nº 12.868**, de 15 de outubro de 2013 cabe ao Ministério da Educação, verificar, **para os processos** de CEBAS, **protocolados até 31 de dezembro de 2015**, qual o critério mais vantajoso para a entidade requerente – se a proporção de 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 5 (cinco) alunos pagantes, ou, se o atendimento ao critério de 20% de gratuidade em relação à receita efetivamente recebida de mensalidades.

2. Os requerimentos de concessão ou de renovação do certificado que forem deferidos terão o prazo de validade estabelecido conforme a seguir:

a) 3 (três) anos para as certificações concedidas a partir da publicação da Lei nº 12.868/2013, contados da data da publicação da Portaria de deferimento;

b) 5 (cinco) anos para as certificações concedidas com base na Lei nº 12.101/2009, aos **requerimentos de renovação** protocolados entre 30 de novembro de 2009 e 31 de dezembro de 2011, ou ainda, para Certificados de renovação protocolados a partir da publicação da Lei nº 12.868/2013, para as entidades cuja receita bruta anual seja igual ou inferior a um milhão de reais (R$ 1.000.000,00).

3. **Excepcionalmente**, serão considerados como **tempestivos** os requerimentos de renovação protocolados entre 30 de novembro de 2009 e 31 de dezembro de 2010, no período de até 360 (trezentos e sessenta) dias após o termo final de validade de certificado anterior, em conformidade com o **parágrafo único do art.12, da Lei 12.868/2013**.

4. As entidades que aderiram ao ProUni e que tenham requerimentos de concessão ou de renovação de CEBAS, referentes aos exercícios de 2006 a 2009 que estejam pendentes de julgamento no MEC, poderão ser certificadas sem a exigência de 1 (uma) bolsa de estudo, integral, para cada 9 (nove) alunos pagantes. Tal situação é prevista no **art. 14, da Lei 12.868/2013**.

5. O art. 38-B, da Lei 12.101/2009, prevê que as instituições que atuem nas diferentes etapas e modalidades da **educação básica**, regular e presencial e que tenham protocolado requerimentos de concessão ou renovação no período compreendido **entre 30 de novembro de 2009 e 31 de dezembro de 2010**, poderão ser certificadas sem a exigência de uma bolsa de estudo integral para cada nove alunos pagantes, desde que atendam aos demais requisitos da legislação, como por exemplo, o perfil socioeconômico.

6. **A renovação** dos Certificados que tiveram seu prazo de validade estendido, **na forma do art. 38-A da Lei n° 12.101/2009**, deverá ser requerida no decorrer dos trezentos e sessenta (360) dias que **antecedem** o termo final de validade estendida da certificação, de acordo com o art. 59, do Decreto 8.242/2014.

ORIENTAÇÕES SOBRE A DILIGÊNCIA – Complementação de informações

A diligência é uma requisição encaminhada às entidades. Tem como objeto documentos com o **objetivo de complementação de informações**, no prazo determinado pela lei, **durante a fase de análise de um processo administrativo.**

No caso do CEBAS Educação, a diligência é realizada por meio de um ofício encaminhado à entidade após a análise inicial de seu requerimento, seja no pedido de concessão ou de renovação. O ofício **é composto por solicitações de documentos e informações, a fim de complementar a documentação anteriormente protocolada pela requerente.**

Considerando a legislação do CEBAS, a diligência está prevista no Decreto nº 8.242/2014, art. 4º, parágrafos 2º, 3º e 4º, sendo permitida uma única diligência que deverá ser atendida no **prazo de 30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período, mediante solicitação justificada da entidade requerente.

O não atendimento às solicitações da diligência pela entidade, implicará o indeferimento do seu pedido. **A diligência representa uma oportunidade** para a entidade apresentar informações não enviadas no momento do protocolo mas necessárias para apreciação do requerimento.

O MEC, se necessário, poderá solicitar esclarecimentos ou novas informações não contempladas na diligência, ou durante o monitoramento.

**Imagem extraída do site: http://br.freepik.com/vetores-gratis/professora-com-jaleco_712699.htm*

O QUE É SUPERVISÃO CEBAS E O QUE É MONITORAMENTO?

SUPERVISÃO CEBAS	MONITORAMENTO
A Supervisão CEBAS é um procedimento excepcional instaurado pelo Ministério da Educação quando há indicativo de possíveis práticas de irregularidades quanto aos requisitos de certificação.	O monitoramento diz respeito a um procedimento de caráter contínuo realizado pelo Ministério da Educação após o deferimento do CEBAS.
Os indicativos de irregularidades podem ser apresentados ao MEC por meio de representações fiscais, denúncias, ações judiciais, dentre outros.	A atividade de monitoramento tem como objetivo o zelo e a garantia do cumprimento dos requisitos necessários à manutenção da certificação e da qualidade das atividades educacionais desenvolvidas pela entidade.
Podem indicar irregularidades ao MEC: o Ministério Público; o Tribunal de Contas da União – TCU; a Secretaria da Receita Federal do Brasil; os gestores dos sistemas de ensino municipal, estadual ou distrital; os alunos; a sociedade civil organizada; dentre outros.	Para a efetividade do processo de monitoramento, a entidade deve apresentar relatórios anuais, que indiquem aspectos qualitativos e quantitativos das atividades realizadas, com prazos, forma e conteúdo definidos pelo MEC.
Após tomar conhecimento dos indicativos de irregularidades, o MEC instaura procedimento de Supervisão CEBAS por meio de Portaria publicada no Diário Oficial da União para verificar se a entidade descumpriu os requisitos legais. Depois da publicação, com base nos princípios do contraditório e da ampla defesa, será dada oportunidade de apresentação de defesa por parte da entidade.	Além dos relatórios anuais encaminhados pela entidade, durante o processo de Monitoramento, o MEC poderá realizar auditorias e solicitar a apresentação de documentos que comprovem o atendimento aos requisitos necessários para a manutenção do certificado.
Se for verificada a prática de irregularidades, o certificado será cancelado. Porém, se o MEC verificar que não houve irregularidades, o certificado da entidade será mantido.	Durante o monitoramento, verificado que a entidade cumpriu os requisitos necessários à manutenção do certificado, o CEBAS será mantido. No entanto, se for observado o descumprimento dos requisitos legais, será instaurado procedimento de Supervisão CEBAS, para verificação das possíveis irregularidades, garantida à entidade a apresentação de defesa.

RELAÇÃO MANTENEDORAS X MANTIDAS NA ABORDAGEM CEBAS EDUCAÇÃO

O CEBAS Educação é concedido apenas às mantenedoras privadas, sem fins lucrativos. Estas são responsáveis pela apresentação, integração e articulação entre mantida(s), visando o cumprimento das suas missões, vocações e objetivos estratégicos.

MANTENEDORAS	MANTIDAS
- Aspectos organizacionais, societários e financeiros;	- Atividades acadêmico-pedagógicas;
- Entidade com personalidade jurídica que mantém, sob sua responsabilidade, uma ou várias instituições de ensino e que provê os recursos necessários à instituição;	- Entidades sem personalidade jurídica; classificam-se pelo regime jurídico a que se submetem as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que as mantêm e administram;
- Provê os recursos necessários à(s) instituição(ções) mantida(s) e constitui patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar instalações físicas e recursos humanos suficientes para o funcionamento da(s) mantida(s);	- Atuam em consonância com as possibilidades financeiras da mantenedora;
- Capacidade de contrair direitos e obrigações com responsabilidade civil, administrativa e penal, pelos atos que praticar na órbita econômica;	- Entes despersonalizados, embora titulares de direitos e obrigações no *campo educacional* e impregnado de responsabilidade administrativa. Não pode ser titular de direitos e obrigações da vida civil. Cabem cumprir o objetivo central da mantenedora;
- Regem-se por seus atos constitutivos, podendo assumir qualquer natureza jurídica, com ou sem fins lucrativos, no caso das privadas.	- Nos estabelecimentos de natureza universitária, a organização é definida em um estatuto. Os estabelecimentos não universitários tem sua organização definida em um regimento.
REFERÊNCIA: Parecer CNE/CES nº 282/2002, aprovado em 4/9/2002, publicado no Diário Oficial da União de 21/10/2002	

PARTE II

GUIA PRÁTICO DE CONTABILIDADE CEBAS EDUCAÇÃO

Orientações contábeis pertinentes ao CEBAS Educação com o objetivo específico de esclarecimento e orientação para apresentação de documentos exigidos pela legislação.

PARTE II

GUIA PRÁTICO DE CONTABILIDADE CEBAS EDUCAÇÃO

SIGLAS	
Art.	Artigo
CEBAS	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
NBC T	Normas Brasileiras de Contabilidade
ITG	Interpretação Técnica Geral

DOCUMENTOS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS A SEREM APRESENTADOS

A apresentação de documentos contábeis pelas entidades requerentes do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social é obrigatória conforme previsão da Lei nº 12.101/2009 e do Decreto nº 8.242/2014.

1. RELATÓRIOS CONTÁBEIS

1.1 BALANÇO PATRIMONIAL (BP)

Deverá ser apresentado contendo informações dos dois últimos exercícios fiscais anteriores ao protocolo e constar assinatura do representante legal da entidade requerente e do contador inscrito no CRC, em atendimento à ITG 2000, ITG 2002 e ao art. 3º, inciso V, do Decreto nº 8.242 de 2014.

1.2 DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)

Esse demonstrativo deverá ser apresentado com informações contábeis referentes ao exercício anterior ao protocolo de requerimento.

A entidade deverá realizar o registro contábil de suas receitas e despesas **de forma segregada**, demonstrando os dados por área de atuação, podendo adotar a metodologia de **centro de custos*** para o cumprimento do disposto na Lei nº 12.101/2009, alterada pela Lei nº 12.868/2013, e no Decreto nº 8.242/2014, a saber:

> *LEI 12.101/2009*
>
> *Art. 29, IV - mantenha escrituração contábil regular que registre as receitas e despesas,* ***bem como a aplicação em gratuidade de forma segregada,*** *em consonância com as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade;*
>
> *Art. 33. A entidade que atue em mais de uma das áreas a que se refere o art. 1º deverá, na forma do regulamento,* ***manter escrituração contábil segregada por área****, de modo a evidenciar o patrimônio, as receitas, os custos e as despesas de cada atividade desempenhada.*
>
> *DECRETO nº 8.242/2014*
>
> *Art. 3º, VIII -* ***demonstração do resultado do exercício e notas explicativas, com receitas e despesas segregadas por área de atuação da entidade, se for o caso.***
>
> *Art. 11, Art. 12. As entidades de que trata esta Seção deverão manter escrituração contábil* ***com registros segregados 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.*

Centro de custos são departamentos criados na instituição para separar o registro das informações contábeis a fim de melhor evidenciar a segregação de contas.

Parágrafo único. Os registros de atos e fatos devem ser segregados por área de atuação da entidade e obedecer aos critérios específicos de cada área, a fim de possibilitar a comprovação dos requisitos para sua certificação como entidade beneficente de assistência social.

Art. 46, IV - mantenha escrituração contábil regular, que **registre receitas, despesas e aplicação de recursos em gratuidade de forma segregada por área de atuaçã**o, em consonância com as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade;

Ainda que a entidade desempenhe suas atividades de forma totalmente gratuita, inclusive com recebimento de subvenções provenientes de convênios, esta deve **segregar os registros contábeis das atividades inerentes à sua atuação beneficente**. Tendo em vista que as despesas com educação não se confundem com a totalidade dos gastos da instituição, existe a necessidade de comprovar vários requisitos exigidos pela legislação pertinente, assim como pelas Normas Brasileiras de Contabilidade - ITG 2002 (aprovada pela Resolução CFC nº 1409/2012).

MODELO SEM COBRANÇA DE MENSALIDADE:

Entidades X – SEM COBRANÇA de mensalidades
CNPJ 00.000.000/0000-00
Demonstração do Resultado do Exercício em 31/12/XXXX
Em R$ mil

		20XX	20XX
	RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
	Receita Bruta da Educação		
	Convênios		
	Subvenções		
	Doações		
(+)	Outras Receitas		
(+)	Receita Bruta da Saúde		
(-)	Deduções da Receita Bruta da Saúde		
(+)	Outras Receitas		
	Convênios		
	Subvenções		
	Doações		
(+)	Receita Bruta da Assistência Social		
(-)	Deduções da Receita Bruta da Assistência Social		
(+)	Outras Receitas		
	Convênios		
	Subvenções		
	Doações		
(=)	RECEITA LÍQUIDA		
(-)	Custo do Serviço Educacional		
	Despesas com Pessoal		
	Material Didático		
	Alimentação		
	Transporte		
	Uniforme		
	Moradia		
	Projetos e Atividades – Educação Básica em Tempo Integral		
(-)	Custo do Serviço de Saúde		
	Assistência Hospitalar Gratuita		
(-)	Custo do Serviço de Assistência Social		
	Assistência Social Gratuita		
(=)	RESULTADO OPERACIONAL BRUTO		
(-)	Despesas Operacionais		
	Despesas Administrativas		
	Despesas com Depreciação/Amortização		
	Outras Despesas		
(+/-)	RESULTADO FINANCEIRO		
(+/-)	OUTRAS RECEITAS E DESPESAS		
(+/-)	PROVISÕES		
(+/-)	ISENÇÕES/ USUFRUÍDAS		
	Renúncia Fiscal Obtida		
	Renúncia Fiscal		
(=)	SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXERCÍCIO		

MODELO COM COBRANÇA DE MENSALIDADE:

Entidade X – COM COBRANCA de mensalidades
CNPJ 00.000.000/0000-00
Demonstração do Resultado do Exercício em 31/12/XXXX
Em R$ mil

		20XX	20XX
	RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
	Receita Bruta da Educação		
	Mensalidades Alunos Pagantes		
	Mensalidades Concedidas em Bolsas de Estudos		
	Receitas de Serviços		
(-)	Deduções da Receita Bruta da Educação		
	Bolsas de estudos concedidas		
	Descontos concedidos		
	Devolução de Mensalidades/anuidades		
(+)	Outras Receitas		
	Convênios		
	Subvenções		
	Doações		
(+)	Receita Bruta da Saúde		
(-)	Deduções da Receita Bruta da Saúde		
(+)	Outras Receitas		
	Convênios		
	Subvenções		
	Doações		
(+)	Receita Bruta da Assistência Social		
(-)	Deduções da Receita Bruta da Assistência Social		
(+)	Outras Receitas		
	Convênios		
	Subvenções		
	Doações		
(=)	RECEITA LÍQUIDA		
(-)	Custo do Serviço Educacional		
	Despesas com Pessoal		
	Material Didático		
	Alimentação		
	Transporte		
	Uniforme		
	Moradia		
	Projetos e Atividades – Educação Básica em Tempo Integral		
(-)	Custo do Serviço de Saúde		
	Assistência Hospitalar Gratuita		
(-)	Custo do Serviço de Assistência Social		
	Assistência Social Gratuita		
(=)	RESULTADO OPERACIONAL BRUTO		
(-)	Despesas Operacionais		
	Despesas Administrativas		
	Despesas com Depreciação/Amortização		
	Outras Despesas		
(+/-)	RESULTADO FINANCEIRO		
(+/-)	OUTRAS RECEITAS E DESPESAS		
(+/-)	PROVISÕES		
(+/-)	ISENÇÕES USUFRUÍDAS		
	Renúncia Fiscal Obtida		
	Renúncia Fiscal		
(=)	SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXERCÍCIO		

ORIENTAÇÕES SOBRE A DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)

Também denominado de "Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício", é um relatório contábil que apresenta as receitas, custos, despesas, perdas e ganhos obtidos e suportados pela entidade, evidenciando o seu superávit ou déficit em um determinado período.

Para as entidades beneficentes de assistência social, a DRE demonstra quantitativamente as atividades desempenhadas pela entidade, por isso a necessidade de registrar de forma clara as informações que precisam ser apresentadas pela entidade, já que tais informações servirão de subsídios para esclarecimentos de possíveis dúvidas de outros órgãos fiscalizadores.

O modelo de DRE acima exposto não pretende tratar exaustivamente o assunto nem determinar a forma específica de apresentação dos dados contábeis. Seu objetivo é de orientação e direcionamento dos dados importantes e necessários à análise dos requerimentos de CEBAS Educação.

Caso seja necessário, poderão ser adicionadas novas contas conforme a peculiaridade da instituição.

a) RECEITA BRUTA DE EDUCAÇÃO

Compreende os valores das mensalidades provenientes da atividade educacional.

Mensalidades Alunos Pagantes

Deve ser registrado o montante das receitas das atividades de ensino decorrentes de mensalidades, semestralidade ou anuidades do exercício, observando o regime de competência durante a contabilização desses valores.

Mensalidades Concedidas em Bolsas de Estudos

Nesta conta, deverão ser registrados os valores das mensalidades como se recebidas fossem, considerando todas as modalidades de oferta de bolsas, sejam integrais, parciais ou outras.

Receitas de Serviços

Compreendem os valores referente a taxas escolares, como taxas de matrícula, de secretaria e outros serviços não classificados como mensalidades.

b) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA DE EDUCAÇÃO

Bolsas de estudos concedidas

Deverão ser contabilizadas todas as deduções referentes à concessão de bolsas.

Sugere-se que a entidade discrimine as informações por percentual de oferta das bolsas, ou seja, informe separadamente os valores referentes a bolsas integrais e parciais, inclusive as bolsas concedidas e que não atendem ao critério de seleção da Lei nº 12.101/2009.

Esses valores referem-se ao montante que a entidade deixou de receber por ter concedido bolsas de estudo.

Descontos concedidos

Registrar todos os descontos concedidos pela instituição, sejam descontos condicionais ou incondicionais, sobre o montante da receita bruta de mensalidades, semestralidades ou anuidades.

Devolução de Mensalidades/anuidades

Nesta rubrica deverão ser informados os valores restituídos aos alunos ou aos seus responsáveis, referente à devoluções ou cancelamentos de mensalidades, semestralidades ou anuidade do exercício.

c) RECEITA LÍQUIDA

Custo do Serviço Educacional

Refere-se aos valores consumidos durante a prestação de serviços da entidade na área educacional, como por exemplo, os valores dos salários dos professores, materiais didáticos, materiais de consumo, entre outros. Sugere-se a segregação dos valores por contas específicas, conforme modelo proposto, a fim de evidenciar de forma clara os valores despendidos com benefícios complementares conforme previsto na Lei nº 12.101, de 2009.

d) RESULTADO OPERACIONAL BRUTO

Despesas Operacionais

Devem ser contabilizados os gastos não computados nos custos e necessários ao desenvolvimento de atividades que se relacionem diretamente com o objetivo social da entidade, sejam gastos desembolsados ou previstos.

Despesas Administrativas

Serão contabilizados nessa rubrica as despesas necessárias para administrar a entidade. De modo geral, são os gastos que não estão relacionados a atividade-fim da entidade, e sim com a gestão da atividade por ela desempenhada.

e) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS

Registram-se as receitas e despesas que podem ser classificadas como transações não relacionadas diretamente com as atividades inerentes ao objeto institucional da entidade.

f) ISENÇÕES USUFRUÍDAS

Renúncia Fiscal Obtida

São os valores referente a isenção fiscal efetivamente usufruída proveniente da obtenção do certificado CEBAS Educação.

Renúncia Fiscal

Devem ser contabilizados os valores dos tributos como se devidos fossem.

1.3 DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (DMPL)

Deverá ser apresentada com informações do exercício anterior ao protocolo de requerimento e constar assinatura do representante legal da entidade requerente e do contador inscrito no CRC, em atendimento ao art. 3º, inciso VI, do Decreto nº 8.242/2014.

EXEMPLO:

I. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - Em 31/12/20x1

	Patrimônio Social	Outras Reservas	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Superávit/ Déficit	Total do Patrimônio Líquido
Saldos iniciais em 31.12.20XX					
Movimentação do Período					
Superávit/Déficit do Período					
Ajustes de Avaliação Patrimonial					
Recursos de Superávit com Restrição					
Transferência de Superávit de Recursos sem Restrição					
Saldos finais em 31/12/20XX					

1.4 DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (DFC)

Deverá ser apresentada com informações do exercício anterior ao protocolo de requerimento e constar assinatura do representante legal da entidade requerente e do contador inscrito no CRC, em atendimento ao art. 3º, inciso VII, do Decreto nº 8.242/2014.

EXEMPLO:

a) Modelo Método Direto

	20XX		20XX	
Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais				
Recursos Recebidos				
Entidades Governamentais				
Entidades Privadas				
Doações e Contribuições Voluntárias				
Próprias				
Rendimentos Financeiros				
Outros				
Pagamentos Realizados				
Aquisição de bens e Serviços – Programas (Atividades) Executados				
Salários e Encargos Sociais do Pessoal Administrativo				
Contribuições Sociais, Impostos e Taxas				
Outros Pagamentos				
(=) Caixa Líquido Gerado pelas Atividades Operacionais				
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento				
Recursos Recebidos pela Venda de Bens				
Outros Recebimentos por Investimentos Realizados				
Aquisições de Bens e Direitos para o Ativo				
(=) Caixa Líquido Consumido pelas Atividades de Investimento				
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento Recebimentos de Empréstimos				
Outros Recebimentos por Financiamentos				
Pagamentos de Empréstimos				
Pagamentos de Arrendamento Mercantil				
(=) Caixa Líquido Consumido pelas Atividades de Financiamento				
(=) Aumento Líquido de Caixa e Equivalentes de Caixa				
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período				
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Período				

b) Método Indireto

	20XX		20XX	
Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais				
Superávit(Déficit) do Período				
Ajustes por:				
(+) Depreciação				
(+) Amortização				
(+) Perda de Variação Cambial				
(-) Ganho na Venda de Bens do Imobilizado				
Superávit(Déficit) Ajustado				
Aumento(Diminuição) nos Ativos Circulantes				
Mensalidades de Terceiros				
Atendimentos Realizados				
Adiantamentos a Empregados				
Adiantamentos a Fornecedores				
Recursos de Parcerias em Projetos				
Tributos a Recuperar				
Despesas Antecipadas				
Outros Valores a Receber				
Aumento(Diminuição) nos Passivos Circulantes				
Fornecedores de bens e serviços				
Obrigações com Empregados				
Obrigações Tributárias				
Empréstimos e Financiamentos a Pagar Recursos de Projetos em Execução				
Recursos de Convênios em Execução				
Subvenções e Assistências Governamentais				
Outras Obrigações a Pagar				
(=) Caixa Líquido Gerado pelas Atividades Operacionais				
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento				
Recursos Recebidos pela Venda de Bens				
Outros Recebimentos por Investimentos Realizados				
Aquisições de Bens e Direitos para o Ativo				
(=) Caixa Líquido Consumido pelas Atividades de Investimento				
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento				
Recebimentos de Empréstimos				
Outros Recebimentos por Financiamentos				
Pagamentos de Empréstimos				
Pagamentos de Arrendamento Mercantil				
(=) Caixa Líquido Consumido pelas Atividades de Financiamento				
(=) Aumento Líquido de Caixa e Equivalentes de Caixa				
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do Período				
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Período				

1.5 NOTAS EXPLICATIVAS (NE)

São informações adicionais às demonstrações contábeis e possui o objetivo de detalhar os itens apresentados nessas demonstrações, de modo a qualificar os dados para auxiliar os usuários na compreensão e comparação das informações registradas nos relatórios contábeis.

Sua obrigatoriedade está prevista nas Normas Brasileiras de Contabilidade, NBC TG 26 e no art. 3º inciso VIII do Decreto nº 8.242 de 2014 e deverão ser apresentadas com assinatura do Representante Legal da entidade e de seu Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

De acordo com o Manual de Contabilidade para o Terceiro Setor publicado pelo Conselho Federal de Contabilidade, recomenda-se que as notas explicativas apresentadas por essas entidades contenham, no mínimo, as seguintes informações:

a) Principais atividades desenvolvidas pelas entidades;

b) Critérios de apuração da receita e da despesa, especialmente com gratuidade, doação, subvenção, contribuição e aplicação de recursos;

c) Isenções de contribuição previdenciária, relacionadas com a atividade assistencial, demonstradas como se a entidade não gozasse de isenção;

d) Subvenções recebidas pela entidade, a aplicação dos recursos e as responsabilidades decorrentes dessas subvenções;

e) Os recursos sujeitos a restrição ou vinculação por parte do doador;

f) Eventos subsequentes à data do encerramento do exercício que tenham, ou que possam vir a ter, efeito relevante sobre a situação financeira e os resultados futuros da entidade;

g) Taxas de juros, datas de vencimento e as garantias das obrigações em longo prazo;

h) Informações sobre os seguros contratados;

i) A entidade de ensino superior deve evidenciar a adequação da receita com a despesa de pessoal, segundo parâmetros estabelecido pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação e sua regulamentação;

j) Os critérios e procedimentos do registro contábil de depreciação, amortização e exaustão do ativo imobilizado, devendo ser observada a obrigatoriedade do reconhecimento com base em estimativa de sua vida útil ou prazo de utilização;

k) Todas as gratuidades praticadas devem ser registradas de forma segregada, destacando-se aquelas que devem ser utilizadas na prestação de contas perante os órgãos governamentais. Nesse sentido, devem ser devidamente discriminados tanto o número de atendidos e o percentual de bolsa ofertado, bem como os valores correspondentes a esses benefícios

Vale lembrar que as informações contábeis constantes nas notas explicativas devem estar vinculadas aos dados registrados nas demonstrações contábeis, tendo em vista que prestar informações e detalhamentos somente nas notas explicativas, sem a correspondente vinculação às demonstrações contábeis, não tem valor para fins de análise.

1.6 PARECER DE AUDITORIA INDEPENDENTE

É o documento pelo qual o profissional de contabilidade, auditor contábil, expressa sua opinião de forma clara e objetiva sobre as demonstrações contábeis quanto ao atendimento adequado a todos os aspectos relevantes.

O parecer deve expressar a opinião do auditor sobre as demonstrações contábeis, especialmente se estas representam, em relação a entidade, sua posição patrimonial e financeira, o resultado de suas operações, as mutações de seu patrimônio líquido e as origens e aplicações de recursos, para o período a que correspondem.

No caso das instituições requerentes de CEBAS Educação, somente estão obrigadas a apresentar o parecer de auditoria independente 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 2006, ou seja, R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

Este deverá ser apresentado contendo informações do exercício anterior ao protocolo de requerimento e realizado por instituição credenciada junto ao Conselho Regional de Contabilidade, em atendimento ao art. 3º, inciso § 5º, do Decreto nº 8.242/2014.

LEMBRETE: Para apuração da receita bruta anual, também serão computadas as doações e subvenções recebidas ao longo do exercício fiscal, em todas as atividades realizadas pela instituição, discriminadas por área de atuação.

ORIENTAÇÕES GERAIS

ATIVIDADE PREPONDERANTE DA ENTIDADE

Após análise dos registros contábeis apresentados de forma segregada, será aquela em que a entidade aplica a maior parte de suas despesas.

Importante destacar que a falta de segregação das contas impedirá a verificação da área de atuação preponderante da entidade.

CÓDIGO CNAE CONSTANTE NO CNPJ

O código CNAE da atividade principal constante no CNPJ da entidade mantenedora e respectivas mantidas deverá corresponder à sua atividade preponderante.

Constatada divergência entre a atividade principal do CNPJ e o seu principal objeto de atuação, quando for o caso, a entidade deverá providenciar as alterações necessárias no CNPJ e em seus atos constitutivos, para atender ao disposto na legislação pertinente.

REGIME DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

O regime a ser adotado no registro das informações contábeis é o de competência, em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade - ITG 2002.

SEGREGAÇÃO DE CONTAS

A escrituração contábil da gratuidade consiste em registrar as receitas, despesas e aplicação de recursos em gratuidade de forma segregada por área de atuação (educação, assistência social e saúde), de modo a evidenciar o patrimônio, as receitas, os custos e as despesas de cada atividade desempenhada. Lembrando que as informações contábeis da área da Educação devem permitir identificar os custos e despesas tanto administrativas inerentes à manutenção da entidade (tarifas de energia elétrica, água, telefone; material de higiene e limpeza, serviços de terceiros, etc), quanto propriamente educacionais (remuneração de docentes, material didático, bolsas concedidas, etc)

A entidade deverá informar os seus dados financeiros da forma mais detalhada possível. Quanto mais transparente forem as Demonstrações Contábeis e o relatório sintético de atividades das entidades, mais facilidade o Ministério da Educação terá para aplicar as fórmulas de apuração de proporção de bolsas de estudo e de conversão de benefícios complementares.

2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 RELATÓRIO SINTÉTICO DE ALUNOS PAGANTES E BOLSISTAS INTEGRAIS E PARCIAIS

A entidade deverá apresentar relatório sintético com informações que demonstrem o quantitativo de alunos pagantes e de bolsistas integrais e parciais para apuração da proporção de distribuição de bolsas de estudo.

Ainda que a atuação da entidade seja 100% (cem por cento) gratuita, esta deverá apresentar as informações, considerando para cada matrícula efetivada 1 (uma) bolsa de estudo integral.

2.2 PLANO DE ATENDIMENTO

Deve demonstrar informações sobre as bolsas de estudos a serem concedidas no período pretendido de certificação a que se refere o requerimento protocolado. Deve conter, além dos dados sobre a concessão de bolsas e programas de apoio aos alunos bolsistas, eventuais projetos e atividades para a garantia da educação básica em tempo integral de forma discriminada.
Caso a entidade não realize cobrança de mensalidades, ou seja, ofereça atendimento 100% (cem por cento) gratuito, esta deverá informar a quantidade de alunos a serem matriculados, considerando para cada matrícula a ser efetivada 1 (uma) bolsa integral a ser concedida.

3. PRINCIPAIS QUESTIONAMENTOS

Entidades 100% (cem por cento) gratuitas precisam apresentar os dados referentes a Bolsas?

Sim. Ocorre que, para efeitos do CEBAS Educação, faz-se necessário a demonstração do quantitativo de bolsas ofertadas e, no caso dessas entidades, **ainda que atuem de forma integralmente gratuita** atribui-se a cada matrícula o correspondente a 1 (uma) bolsa de estudo integral, desde que atendidos os critérios socioeconômicos da Lei nº 12.101 de 2009.

Que critérios socioeconômicos devem ser observados na seleção dos alunos beneficiados?

Para ter CEBAS Educação, a entidade beneficente de assistência social precisa comprovar que os alunos beneficiados com as bolsas de estudos foram contemplados obedecendo o perfil socioeconômico conforme estabelece a legislação pertinente.

O Decreto nº 8.242/2014 estabelece em seu art. 33 que as entidades deverão selecionar os alunos bolsistas inicialmente através de análise do perfil socioeconômico.

Considerando a renda per capita a ser comprovada pelo aluno participante da seleção de bolsas, o art. 14 da Lei nº 12.101 de 2009 estabelece as seguintes regras:

a) a bolsa de estudo integral será concedida a aluno cuja renda familiar per capita não exceda o valor de 1 ½ (um e meio) salário mínimo;

b) a bolsa de estudo parcial será concedida a aluno cuja renda familiar mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos.

Ressalte-se a importância de que todos os critérios de seleção dos alunos bolsistas CEBAS Educação estejam previstos em edital de seleção ou documento semelhante a ser divulgado pela entidade, em garantia ao princípio da universalidade do atendimento.

4. BOAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

Receitas de Doações:
São constituídas de ingressos de ativo não oneroso, podendo configurar uma promessa ou transferência de valores para uma entidade ou o cancelamento de um passivo sem a necessidade de contrapartida. As doações podem ser recebidas para custeio, como por exemplo doação de alimentos ou investimento (no caso de doação de imóveis).

Trabalho Voluntário:
Voluntários são pessoas que se dedicam a causas individuais e coletivas, contribuindo com seu trabalho pessoal, de forma organizada, tendo como remuneração o prazer de servir ao semelhante e à sociedade, de forma gratuita.
O voluntário deve submeter-se a algumas formalidades necessárias à adequação jurídica do seu trabalho, como a assinatura de um termo de trabalho voluntário indicando a atividade a ser realizada como contribuição e, portanto, sem remuneração.
O trabalho voluntário também pode ser utilizado para custeio, como no caso dos serviços de saúde, ou para investimento, como os serviços agregados na construção civil.
Esse tipo de atividade carece de mensuração de valores para efeito de contabilização, seja por hora, tarefa outra medida provida de fundamentação. Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser considerado o valor que seria pago se o trabalho fosse remunerado.
A partir da mensuração do valor do trabalho, o reconhecimento contábil deve ser registrado em rubricas específicas de cada natureza do serviço, considerando a titulação e a função adequada de cada conta utilizada pela entidade, ou seja, especificando o que se refere a custeio e a investimento, se for o caso.

Obs: *os valores devem ser registrados em contas de receitas e despesas próprias, assim como efetuado no caso da isenção tributária usufruída.*

Receita e Contrapartida de Convênios:
Convênios são instrumentos jurídicos em que cada parte tem obrigações na execução do seu objeto. Quando o convênio exigir contrapartida por parte da entidade executora, esta poderá ter caráter financeiro ou não. Caso o convênio firmado com a entidade tenha caráter financeiro, o aporte de recursos deverá ser feito pela entidade executora na conta do convênio para completar a totalidade dos recursos a serem destinados à execução do trabalho objeto do convênio. Esta deve manter em sua contabilidade contas específicas com esquemas contábeis distintos para cada convênio que executar. O procedimento contábil deve evidenciar o registro dos recursos recebidos e reconhecer a despesa em igual valor da receita proveniente deste convênio, demonstrando a satisfação do equilíbrio das contas.

Gratuidade:
É o desembolso financeiro de uma entidade decorrente da prestação de serviço gratuito a pessoa carente, desde que atenda os objetivos previstos na Lei nº 12.101/2009 para fins do CEBAS.

A comprovação da gratuidade, conforme determina o decreto nº 8.242/2014, será efetuada por meio de registro contábil, de forma a permitir a identificação nas demonstrações contábeis o montante aplicado em gratuidade.

É de grande importância a mensuração justa do custo da gratuidade, como a seguir:

a) para os bens tangíveis: o custo da gratuidade deve corresponder ao valor da entrada, ou seja, o custo de desembolso dos bens ofertados;

b) para os bens intangíveis: o custo deve corresponder o valor de saída, ou seja, o valor que a entidade receberia pelo serviço

ATENDIMENTO A NORMAS CONTÁBEIS

Os relatórios contábeis a serem apresentados juntamente com o requerimento de certificado CEBAS Educação, deverão atender às Normas Brasileiras de Contabilidade, em especial a ITG 2002, sob pena de indeferimento do pedido em caso de inobservância dessas normas.

Link para acesso ao Caderno de Procedimentos Aplicáveis à Prestação de Contas das Entidades do Terceiro Setor, publicado pelo Conselho Federal de Contabilidade:
http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-http://portalcfc.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2013/01/miolo_terceiro_setor_2012_web.pdf

Sugere-se a criação de um plano de contas específico para cada entidade, considerando as especificações de sua área de atuação para adequar a escrituração contábil às atividades por ela desempenhadas.

DICAS E INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. ENTIDADES QUE COBRAM MENSALIDADES:

- escriturar os valores decorrentes de mensalidades, semestralidades ou anualidades como receita bruta pelo princípio da competência;

- as bolsas de estudos integrais e parciais concedidas devem ser escrituradas como se fossem recebidas, por isso devem compor o montante da receita bruta;

- para demonstrar a gratuidade ofertada, as bolsas de estudos integrais e parciais devem ser registradas como item de deduções da receita bruta e agrupadas em subcontas que expressem o atendimento à lei 12.101/2009.

Discriminação das Despesas:

Devem ser registradas de forma segregada, com grupos próprios de contas, separando as despesas administrativas das despesas com educação, assistência social e saúde, quando for o caso. Sugere-se a metodologia de utilização de Centro de Custos para os registros contábeis.

a) Área Administrativa: registra-se os valores dispensados durante a prestação de serviços da entidade destinados à operacionalização das atividades, como por exemplo, salário de auxiliares administrativos, contas de água, luz, telefone, manutenção das instalações e etc;

b) Área Educacional: registram-se os valores dos salários dos professores, materiais didáticos e de consumo relativos à atividade educacional e etc.

- Adotar regras de competência, registrando as depreciações, contas a pagar e receber, provisões para despesas da área trabalhista, além dos valores inerentes à inadimplência, etc.

2. ENTIDADES QUE NÃO COBRAM MENSALIDADES - 100% (CEM POR CENTO) GRATUITAS

- Receitas: Convênios, doações e subvenções que devem atender os critérios de seleção pela análise do perfil socioeconômico para o percentual relacionados às Bolsas Cebas;

- Despesas devem ser registradas de forma segregada, com grupos próprios de contas, separando as despesas administrativas das despesas com educação, assistência social e saúde, quando for o caso. Sugere-se a metodologia de utilização de centro de custos* para os registros contábeis.

DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS:

a) Área Administrativa: registram-se os valores dispensados durante a prestação de serviços da entidade destinados à operacionalização das atividades, como por exemplo, salário de auxiliares administrativos, contas de água, luz, telefone, manutenção das instalações, etc.

b) Área Educacional: registram-se os valores dos salários dos professores, materiais didáticos e de consumo relativos à atividade educacional, etc.

* *Centro de Custos são departamentos criados no Plano de Contas das entidades com o intuito de registrar as informações contábeis de forma segregada, discriminando os dados por departamentos específicos.*

REGRAS DE TRANSIÇÃO

Critérios para análise de concessão de bolsas de estudo:

As entidades de educação, cujos requerimentos de concessão ou renovação do CEBAS Educação, for protocolados até 31 de dezembro de 2015, terão seus processos analisados observando-se o critério mais vantajoso, conforme dispõe o art. 16 da Lei nº 12.868 de 2013 no que se refere a informação de bolsas concedidas em atendimento à Lei nº 12.101 de 2009, conforme a seguir:

1. Critério matemático para concessão de bolsas:

a) Bolsas integrais: conceder anualmente bolsas de estudos na proporção de 1 (uma) bolsa integral para cada 5 (cinco) alunos pagantes;

b) Bolsas parciais: conceder anualmente no mínimo 1 (uma) bolsa de estudo integral para cada 9 (nove) alunos pagantes. Quando necessário para o alcance do mínimo exigido, bolsas de estudo parciais de 50% (cinquenta por cento).

2. Critério financeiro: aplicar anualmente em gratuidade pelo menos 20% (vinte por cento) da receita anual efetivamente recebida. Esse critério será válido apenas para requerimentos protocolados até 31 de dezembro de 2015, conforme previsto no art. 16 da Lei nº 12.868 de 2013.

PARTE III

CEBAS: Rede de Proteção Social, Terceiro Setor e Participação Social

Esta seção tratará do histórico do CEBAS ao longo das últimas décadas, do conceito de rede de proteção social, de esclarecimentos sobre o terceiro setor e, também, sobre o conceito de participação social e sua abrangência no âmbito da certificação.

PARTE III

I - Histórico

O Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) tem suas origens na Lei nº 3.577, de 4 de julho de 1959, e no Decreto nº 1.117, de 1 de junho de 1962, que tratavam da isenção das contribuições previdenciárias por entidades filantrópicas, reconhecidas como de utilidade pública. Ocorre que, este titulo, ao longo de sua história, recebeu diferentes denominações.

Por este motivo, é importante tecer alguns esclarecimentos quanto à forma correta de denominar o processo de certificação e, assim, evitar dúvidas quanto ao assunto. Vejamos:

- A origem do CEBAS esteve associada ao Título de Utilidade Pública.
- A declaração de utilidade pública foi introduzida no ordenamento jurídico brasileiro pela Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.
- A Lei nº 3.577, de 4 de julho de 1959, trazia disposição quanto à isenção das taxas de contribuições previdenciárias para "entidades de fins filantrópicos", reconhecidas de utilidade pública. Esta lei foi regulamentada pelo Decreto nº 1.117, de 1 de junho de 1962.
- Entre a década de 1960 até o começo da década de 1990 o Título de Utilidade Pública se confundia com a classificação de uma entidade como filantrópica.
- O termo "Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos" surgiu através do Decreto nº 752, de 16 de fevereiro de 1993, que trazia disposição específica sobre o processo de certificação.
- O Decreto nº 2.536, de 6 de abril de 1998, trazia em sua ementa a nomenclatura "certificado de entidades de fins filantrópicos" e em seu art. 2º, *caput*, a classificação como "entidade beneficente de assistência social". O referido Decreto, então, utilizava dois nomes distintos para se referir ao mesmo certificado.
- O Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), utilizou, no período entre a publicação do Decreto nº 2.536, de 1998, e da Lei nº 12.101, de 2009, o termo "Certificado de Entidade de Assistência Social (CEAS)".
- Com o advento da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, a nomenclatura certificado de "entidades de fins filantrópicos" foi totalmente excluída do ordenamento jurídico brasileiro.
- Ademais, com a transferência da competência para análise dos requerimentos para os Ministérios das áreas fins, passou-se a utilizar somente a classificação como **Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social.**

No quadro abaixo, podemos observar a evolução histórica do certificado:

	Declaração de Utilidade Pública Federal	Entidades Filantrópicas	Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos	Certificado de Entidade de Assistência Social (CEAS)	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)
Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935 e Decreto nº 50.517, de 3 de maio de 1961.	X	-	-	-	-
Lei nº 3.577, de 4 de julho de 1959 e Decreto nº 1.117, de 1 de junho de 1962.	X	X	-	-	-
Decreto nº 752, de 16 de fevereiro de 1993	-	-	X	-	-
Decreto nº 2.536, de 6 de abril de 1998.	-	-	X	-	X
Nomenclatura utilizada pelo CNAS entre a publicação do Decreto nº 2.536, de 1998 e a Lei nº 12.101, de 2009.	-	-	-	X	-
Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.	-	-	-	-	X

É importante destacar que mudou não apenas o **nome,** mas o escopo da política pública, atualmente coordenada por três ministérios certificadores, que contam com a parceria de milhares de entidades distribuídas em todo o território nacional, com vistas à promoção da inclusão e da proteção social.

II - O CEBAS e o Conceito de Rede de Proteção Social

1. O Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na área de Educação - ***CEBAS Educação***, dentro do atual cenário das políticas públicas de educação é uma ação que contribui de maneira efetiva para o processo de inclusão social no país a partir da **garantia da oferta de bolsas, integrais ou parciais,** aos estudantes de baixa renda de Educação Básica ou Educação Superior, constituindo-se em uma **política pública de acesso**.

2. A política de certificação CEBAS, além de atuar como uma política social, também se caracteriza como política educacional. Sua operacionalização se efetiva, em alinhamento com as diretrizes do Plano Nacional da Educação (PNE), por meio da parceria com as entidades certificadas, constituindo assim uma grande "rede" de parceiros e colaboradores.

3. Nessa rede, as instituições de ensino mantidas pelas entidades beneficentes de assistência social constituem o ***locus*** de geração de valor público, integrando a rede de proteção social, de que são incumbidos os demais órgãos certificadores CEBAS: Ministérios da Saúde; do Desenvolvimento Social, e outros atores relacionados à política, tais como o Ministério da Fazenda, a Casa Civil da Presidência da República, as Associações representativas das entidades, entre outros.

III - O Terceiro Setor e o CEBAS

O terceiro setor, denominação genérica da sociedade civil organizada, é composto de entes de natureza privada e sem finalidade lucrativa que atuam como intermediários entre o Estado e o cidadão na prestação de serviços em áreas de interesse público.

Atualmente, a discussão sobre o papel e a contribuição do Terceiro Setor no âmbito educacional reflete a relevância que este segmento adquiriu nos últimos anos. É importante destacar que o conceito de beneficente abrange, também, as instituições **comunitárias, confessionais e filantrópicas**, dentre outras, sendo sua característica básica o fato de não possuírem finalidade lucrativa.

Instituições envolvidas:

Organizações não governamentais (ONGs); movimentos populares; sindicatos; entidades comunitárias; entidades confessionais; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público; associações de pais e amigos dos excepcionais (APAEs); hospitais beneficentes; santas casas de misericórdia; serviços sociais autônomos, fundações de direito privado, entre outros.

IV – O Conceito de Participação Social

A Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, que se constitui em um marco importante no processo de colaboração entre o Estado e a sociedade civil que, certamente, contribuirá para o aperfeiçoamento da gestão e entrega de serviços públicos com eficácia e efetividade.

V – A Participação Social aplicada ao CEBAS

A manifestação da sociedade civil

A Lei nº 12.101, de 2009, prevê a participação da sociedade civil no processo de formulação, execução, monitoramento e avaliação da política pública CEBAS Educação.

Dispositivo legal: art. 26, Leiº 12.101, de 2009.

"Da decisão que indeferir o requerimento para concessão ou renovação de certificação e da decisão que cancelar a certificação caberá recurso por parte da entidade interessada, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a participação da sociedade civil, na forma definida em regulamento, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação da decisão."

O fluxo de manifestação da sociedade civil

• Indeferido o requerimento de certificação do CEBAS, a entidade pode protocolar recurso administrativo nos termos do art. 26, da Lei nº 12.101, de 2009.

• Após recebimento do recurso pelo Ministro de Estado da Educação, é aberto prazo para manifestação da sociedade civil.

• No Ministério da Educação, a participação da sociedade civil é garantida a partir de abertura de edital publicado no Diário Oficial da União- DOU.

• As informações constantes da manifestação da sociedade civil serão objeto de exame prévio à tomada de decisão do Ministro de Estado da Educação.

• O MEC publicou dois editais de manifestação da sociedade civil, sendo eles: o Edital nº 2, de 8 de agosto de 2013, publicado no DOU de 9 de agosto de 2014 e, também, o Edital nº 1, de 8 de outubro de 2014, publicado no DOU de 9 de outubro de 2014.

O CTC - CEBAS

O Comitê Técnico Consultivo de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CTC-CEBAS) foi instituído pela Portaria nº 504, de 10 de junho de 2014, publicada no DOU de 11 de junho de 2014 e tem como finalidade assistir o MEC no aperfeiçoamento do processo de certificação, sem caráterdeliberativo.

Objetivos específicos:

- Proporcionar a democracia participativa, a transparência das ações e informações;

- Aprimorar os instrumentos normativos e organizacionais necessários ao efetivo exercício de certificação de entidades beneficentes de assistência social que atuam na área de educação;

- Fortalecer a capacidade institucional da SERES para gestão na certificação de entidades beneficentes de assistência social que atuam na área de educação;

- Apresentar sugestões e avaliar propostas para formulação e implementação de políticas públicas CEBAS Educação, em consonância com o Plano Nacional de Educação - PNE;

- Fortalecer a atuação em rede das entidades beneficentes de assistência social que atuam na área de educação;

- Assessorar na elaboração e implementação de modelo socioeducativo da Política Pública CEBAS Educação, com foco no incremento da matrícula, na permanência e sucesso do aluno, mediante a concessão de bolsas e a integração entre políticas sociais do Estado em consonância com o PNE; e

- Orientar as entidades que atuam na área de educação com vistas ao aprimoramento de seus processos internos de gestão, controle e prestação de contas aos órgãos competentes.

É relevante destacar que a criação deste comitê se insere no esforço de aperfeiçoamento das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e na implementação de uma gestão da política pública de forma dialógica.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA AO CEBAS

Legislação Básica:

- Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e suas alterações – Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social.

- Lei nº 12.868, de 15 de outubro de 2013 – Altera a Lei nº 12.101, de 2009.

- Decreto 8.242, de 23 de maio de 2014 - Regulamenta a Lei no 12.101, de 27 de novembro de 2009, para dispor sobre o processo de certificação das entidades beneficentes de assistência social e sobre procedimentos de isenção das contribuições para a seguridade social.

- Portaria Normativa nº 15/2017, de 11 de agosto de 2017 - Dispõe sobre o CEBAS para entidades com atuação na área da educação.

- Instrução Normativa nº 2, de 24 de outubro de 2013 – Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução e supervisão de celebração de Termo de Ajuste de Gratuidade.

- Arts. 10 e 11 da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005 – Regras para o CEBAS da Educação Superior.

Legislação Educacional:

- Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. – Aprova o Plano Nacional de Educação PNE e dá outras providências.

- Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011. – Institui o PRONATEC.

- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 – Regulamenta o FUNDEB.

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- Resolução do Conselho Nacional de Educação - CNE n° 05, de 17 de dezembro de 2009.

Legislação Relacionada a Contribuições Sociais:

- Constituição Federal de 1988, Art 195, § 7° – Dispõe sobre a isenção das contribuições para a seguridade social a que fazem jus as Entidades Beneficentes de Assistência Social.

- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social.

- Arts. 22 e 23 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – Dispõem sobre as contribuições sociais a cargo da entidade.

- Art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Define o limite para a apresentação de Parecer de Auditoria Independente.

Ministério da
Educação