



## CÂMARA DOS DEPUTADOS

**OF. CIRC. GAB. Nº 06/2019**

Brasília, 18 de fevereiro de 2019.

Assunto: **Portaria nº 2.690, de 2018.**

Senhor (a) Presidente,

Desejo um 2019 produtivo, em que as conquistas em favor das crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência se multipliquem e se efetivem.

O Ministério de Desenvolvimento Social (MDS) publicou em dezembro de 2018 a [Portaria nº 2.690, de 28 de dezembro de 2018](#), que *“estabelece procedimentos relativos ao requerimento da certificação de entidades beneficentes de assistência social - CEBAS, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social, por meio da Plataforma de Cidadania Digital”* - instituída pelo Decreto nº 8.936, de 23 de maio de 2014.

O MDS, com a reestruturação dos Ministérios no novo Governo, hoje é o Ministério da Cidadania (MC) e é o Órgão competente para analisar e decidir sobre os requerimentos de Certificação (concessão ou renovação) do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS, das entidades que atuam na área da assistência social, com atuação exclusiva ou preponderante na área.

Com o intuito de agilizar a análise da Certificação, o MC aderiu à Plataforma de Cidadania Digital e será nesse sítio institucional, o Portal de Serviços do Governo Federal (<https://www.servicos.gov.br/>), que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) apresentarão o requerimento de Certificação do CEBAS; cujo processo será instruído dentro do Portal de Serviços, totalmente online, e será acompanhado no Sistema, por onde conhecerão parecer solicitando a complementação de documento, de diligência e de decisão final, trazendo mais agilidade e transparência ao processo, melhorando cada vez mais o atendimento às organizações.

Esse Sistema estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvadas os períodos de manutenção do mesmo. A indisponibilidade do Portal será registrada e solucionada pelo responsável técnico, com divulgação em [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br), que nos próximos dias será alterado para [www.cidadania.gov.br](http://www.cidadania.gov.br). Ocorrendo a indisponibilidade do Portal verifique o disposto no artigo 3º da Portaria, § 2º incisos I e II e § 3º.

O requerimento de Certificação continua instruído na forma da [Lei 12.101 de 2009](#) e do [Decreto 8.242 de 2014](#), **considerando-se a data do protocolo como sendo aquela do envio do Formulário de Requerimento eletrônico, no âmbito do Portal de Serviços.**

Para requerer a Certificação diretamente no Portal de Serviços, já disponível, o representante da organização (Presidente) deverá estar primeiramente cadastrado no Portal ou utilizar a assinatura digital do tipo ICP-Brasil – Padrão A3.

Caso não possua assinatura digital faça o cadastro acessando o link: <https://scp.brasilcidadao.gov.br/scp/login>, e clique em “FAZER CADASTRO” (tela abaixo):

**Entre com sua conta do Brasil Cidadão**

Digite o seu CPF

Digite a sua senha

**ENTRAR**

[Esqueceu sua senha?](#)

Este é o seu primeiro acesso?  
Cadastre-se! É rápido e seguro.

**FAZER CADASTRO**

Em seguida, preencha os campos com os dados do presidente; marque a opção “Não sou robô” e clique em “CONTINUAR”.

**Como você prefere fazer seu cadastro?**

Você pode utilizar o seu CPF ou um certificado digital. O certificado digital confere mais confiabilidade aos seus dados e facilita ainda mais o processo de cadastramento.

[O que é certificado digital?](#)

Você já possui cadastro? [Clique aqui para entrar.](#)

**Cadastre-se com o seu CPF**

000.000.000-00

**Nome completo**

Digite seu nome completo

**E-mail**

Digite seu e-mail ex: fulano@gmail.com

Não sou um robô

**CONTINUAR**

**Cadastre-se com o seu Certificado Digital padrão ICP-Brasil**

Se você já possui certificado digital, clique na imagem abaixo

 **CADASTRO COM CERTIFICADO DIGITAL**

[Saiba como obter seu certificado digital - ICP-Brasil](#)

Na tela seguinte, preencha os dados pessoais do presidente e clique em “CONTINUAR”; será enviado um pedido de confirmação do cadastro no e-mail informado na tela anterior. Verifique no e-mail o link disponibilizado que o levará à tela para definição de senha.

Para validarmos os dados que você enviou, responda às perguntas abaixo:

**Qual é o primeiro nome da sua mãe?**

LÍVIA MARIA ANTÔNIA HELENA CLARISSE

**Qual é o seu mês de nascimento?**

AGOSTO FEVEREIRO JANEIRO JULHO MARÇO

**Qual é o ano do seu nascimento?**

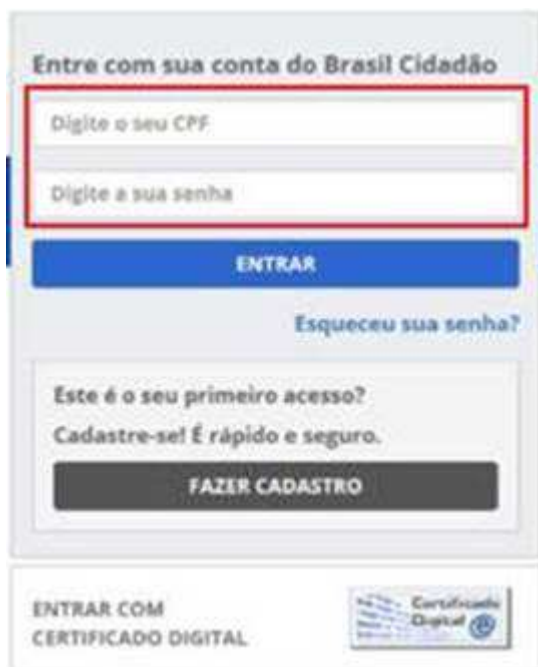
1970 1974 1975 1976 1980

**CONTINUAR** CANCELAR

Em seguida, clique em “CRIAR SENHA”, e em seguida na “ÁREA DO CIDADÃO”.



Faça o *login* e na próxima tela autorize o uso de dados pessoais.



Cadastro realizado! Oriente que faça o cadastro de imediato, mesmo que não necessite apresentar a Certificação no momento; deixe-o pronto.

Para o preenchimento do Formulário de Requerimento de Certificação eletrônico acesse o link: <https://bit.ly/2A6wxQb>, realize o *login* e no Menu à esquerda, clique em "Portal de Serviços".



Abrirá a tela "Serviços em destaque" - clique na opção "Certificar-se como Entidade Beneficente de Assistência Social":

## Serviços em destaque



Após, clique na opção “Solicitar”.

## Certificar-se como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS-AS)

Você também pode conhecer este serviço como: CEBAS Assistência Social.



Na nova tela, faça o download da Cartilha CEBAS para leitura, marque a opção “Li e Entendi” e clique em “AVANÇAR” para o preenchimento do Formulário de Requerimento eletrônico.

No campo “Área de Atuação” marque a (as) opção/opções compatível/compatíveis com a sua organização. Abaixo aparecerão preenchidos os campos “Situação – CEBAS” e “Situação – CNEAS” (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Assistência Social), desde que a organização já os possua.

Chamo atenção que a partir de 30/04/2019, a organização que não possuir o CNEAS não conseguirá enviar o Formulário de Requerimento eletrônico do CEBAS para análise, conforme [Portaria 2.690 de 2018, art. 10, II](#). Para obter o CNEAS, caso não possua, procure a Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

### MDS - CEBAS

Faixa de atendimento:



Resposta Formulário:

(\*) Campos de preenchimento obrigatório.

CPF	PROFICOLIZ
0339700862	001945.0000550/2019

**Cartilha CEBAS**

Passos para a Certificação CEBAS: Faça o download clicando aqui.

Li e Entendi \*

CANCELAR ✖ AVANÇAR ✔

OBS: Na próxima tela, em “Dados da Organização”, utilize o e-mail institucional da organização.

Na tela “Dados Dirigente” também utilize o e-mail institucional do responsável legal da organização.

No campo “Documentos”, de preenchimento obrigatório, anexar:

1. **Atos Constitutivos/Estatuto social** (com registro em cartório);
2. **Ata de Eleição da atual diretoria** (com registro em cartório);
3. **Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS** (do ano anterior ao protocolo);
4. **Relatório de Atividades** (do ano anterior ao protocolo, assinada pelo representante legal, destacando informações sobre o público atendido, recursos humanos envolvidos e metodologia das atividades, se a organização tem alguma interlocução com CRAS/CREAS e outras informações que a organização julgar importante para detalhar suas atividades);
5. **Demonstrativo de Resultados do Exercício – DRE** (do ano anterior ao protocolo, com receitas e despesas segregadas por área de atuação da entidade, se for o caso. A DRE deve ser elaborada e assinada por profissional legalmente habilitado, atendidas as normas do Conselho Federal de Contabilidade e pelo representante legal da organização); e
6. **Notas Explicativas** (do ano anterior ao protocolo, elaboradas e assinadas pelo por profissional legalmente habilitado, atendida as normas do Conselho Federal de Contabilidade e pelo representante legal da organização).

Vale informar que o modelo de relatório de atividades aprovado pelo MC, anteriormente, não sofreu alteração pela Portaria nº 2.690 de 2018.

Documentos

Atos Constitutivos/Estatuto social *	Ata de eleição da atual diretoria *
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Do ano anterior ao requerimento</b>	
Inscrição no Conselho Municipal ou Distrital *	Relatório de atividades *
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Demonstrativo de Resultados do Exercício - DRE *	Notas Explicativas *
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Os campos abaixo também são de preenchimento obrigatório. Marque “SIM” para a opção que seja compatível com a oferta de serviço da organização e marque “NÃO” para as demais opções:

A organização oferta o acolhimento de idosos ? \*

- Sim  
 Não

A organização oferta socioaprendizagem ? \*

- Sim  
 Não

A organização oferta Assessoramento ? \*

- Sim  
 Não

Exemplo: Caso a sua organização ofereça acolhimento de idosos, marque “SIM” para a opção “A organização oferta o acolhimento de idosos?” e marque “NÃO” para as opções “A organização oferta socioaprendizagem?” e “A organização oferta Assessoramento?”. Conforme tela abaixo.

As organizações que ofertam acolhimento de idosos ainda deverão anexar os seguintes documentos:

- 1 – Cópia de todos os contratos de prestação de serviço firmados entre a entidade e os idosos acolhidos no ano de análise;
- 2 – Relação nominal dos idosos abrigados no ano de análise;
- 3 – Curatela (quando for o caso); e
- 4 – Outros documentos que a organização julgar importantes.

A organização oferta o acolhimento de idosos?

Sim  
 Não

Insira todos os documentos relativos ao ano anterior ao requerimento do Cebas:

- Cópia de todos os contratos de prestação de serviço firmados entre a entidade e os idosos acolhidos no ano de análise;
- Relação nominal dos idosos abrigados no ano de análise;
- Curatela;
- Outros documentos que a organização julgar importantes.

Tipo do Documento:

Selecione

Limpar itens selecionados

- Contratos
- Relação nominal
- Curatelas
- Outros

Documento:

Este campo é obrigatório.

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

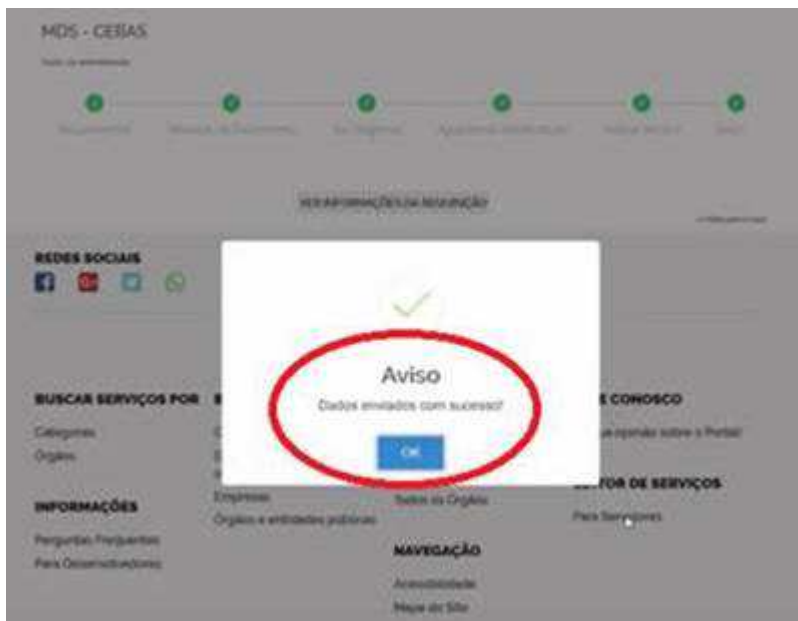
Documento:	Ações
20	1 - 0 de 0

Concluído o preenchimento do Formulário de Requerimento não se esqueça de assinalar a opção “**Declaração de Ciência**” e clicar em “**ENVIAR SOLICITAÇÃO**”;

**Declaração de Ciência**

*Declaro que as informações são verdadeiras e me responsabilizo pela veracidade das mesmas.*

Em seguida aparecerá a mensagem na tela “Dados enviados com sucesso!”. Também será enviada à organização uma confirmação no e-mail cadastrado. Conforme informação do MC, sempre que houver solicitação de documento, diligência ou parecer, a organização receberá notificação também pelo e-mail cadastrado e o sistema estará aberto para tal cumprimento. Alerto, mais uma vez, que será considerada data do protocolo a data do envio da solicitação no Sistema.



Segundo informação do MC, nessa primeira versão do Sistema, não está disponível o comprovante eletrônico do requerimento da Certificação. O MC informa que, quando se busca pelo processo, é possível ver um extrato em que fase o mesmo encontra-se, o que poderá trazer a informação em tempo real do seu andamento e, por consequência, da existência do mesmo, enquanto processo administrativo. Se a organização necessitar do comprovante poderá solicitar pelo e-mail institucional ([nomedacidade@apaemg.org.br](mailto:nomedacidade@apaemg.org.br)) nos seguintes e-mails: [cebas@mds.gov.br](mailto:cebas@mds.gov.br) até dia 20/03/2019 e, após, pelo e-mail [cebas@cidadania.gov.br](mailto:cebas@cidadania.gov.br).

Depois de enviado o Formulário de Requerimento da Certificação inicia-se a tramitação do processo e a organização **terá que acompanhar atentamente as “Fases do Atendimento”** (1 – Requerimento; 2 – Validação de Documentos; 3 – Em Diligência; 4 – Aguardando Manifestação; 5 – Análise Técnica; 6 – Decisão; 7 – Recurso em Análise; e 8 – Decisão Final).

Na fase da Validação de Documentos (item 2) a entidade poderá ser demandada a complementar documento no prazo de 15 dias e caso não o cumpra neste prazo será diligenciada e terá 60 dias (item 3), improrrogável, para o seu cumprimento. A diligência será cumprida de uma única vez via sistema; cuide de encaminhá-la corretamente, pois não será mais possível juntar documentos após o seu envio.

Havendo o indeferimento do processo de Certificação, a organização poderá apresentar recurso da decisão no prazo improrrogável de 30 dias, a contar da publicação no Diário Oficial da União – D.O.U, diretamente no [Portal de Serviços](#). O recurso deverá contrapor os motivos do indeferimento;

Conforme o disposto no artigo 10, inciso I da Portaria, os processos de Certificação do CEBAS formalizados fisicamente (via Correios ou diretamente no protocolo do MC), até 30/04/2019, seguirão até o final a análise fora da Plataforma, nos moldes do Capítulo II da [Portaria nº 353 de 2011](#). A partir de 01 de maio de 2019, as organizações somente poderão apresentar o pedido de Certificação de forma eletrônica, via Portal de Serviços, conforme [Portaria 2.690 de 2019](#).

Em <http://www.eduardobarbosa.com/legislacao/ver/2>, a entidade terá acesso à Portaria nº 2.690, de 2018, e a [Cartilha Passos para a Certificação CEBAS](#) Assistência Social, cuja leitura é de extrema importância, e ao [vídeo explicativo](#) para solicitar o CEBAS no Portal de Serviços elaborado pelo MC.

Quanto ao pedido de Certificação, minha assessoria está à disposição para auxiliar tanto no acesso à Plataforma Digital, quanto na verificação da documentação a ser anexada no Sistema, quanto à complementação de documento, ao cumprimento de diligência e de recurso, caso haja dúvidas. Antes do encaminhamento desses documentos, meu assessor Marcelo Silva poderá orientar pelos telefones (61) 3215-3540 e 3215-1540; entre em contato com antecedência, para eventuais correções.

A Certificação é uma importante ferramenta para fortalecer o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a parceria público-privado e a melhoria dos serviços socioassistenciais. É um instrumento que possibilita a entidade usufruir da isenção das contribuições sociais, tais como a parte patronal da

contribuição previdenciária sobre a folha de pagamento, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e Contribuição PIS/PASEP, e permite, ainda, a priorização na celebração de parcerias com o poder público, entre outros benefícios.

Não perca os benefícios que a organização conquistou, renove o CEBAS dentro do prazo.

ABRAÇO FRATERNAL,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Barbosa', is centered below the text 'ABRAÇO FRATERNAL,'.

**EDUARDO BARBOSA**  
Deputado Federal