**Secretaria/Setor: ASSISTENCIA SOCIAL**

**Programa/Projeto: 01. HELP DESK**

**Assunto:** **23. CEBAS - CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Tópicos:**

[01. Quando a entidade alega indisponibilidade do sistema com perda de prazo. Sistema fora do ar.](#_Toc23773290)

[02. Orientação para quando há “não validação” de documentos da entidade no Portal de Serviços.](#_Toc23773291)

[03. Orientações sobre como realizar troca de documentos, na Plataforma Digital (dentro e fora do prazo).](#_Toc23773292)

[04. Caso a entidade tenha clicado no botão “CANCELAR” e o processo tiver sido encerrado definitivamente.](#_Toc23773293)

[05. Como se dá o envio de Recurso na Plataforma Digital em casos de indeferimento de processo?](#_Toc23773294)

[06. Como posso verificar a fase atual do meu processo/requerimento na Plataforma Digital?](#_Toc23773295)

[07. A Certificação CEBAS é requisito para emendas parlamentares?](#_Toc23773296)

[08. Dúvidas sobre cadastro no Portal de Serviços www.gov.br: Devo cadastrar pessoa física ou jurídica no Portal de Serviços?](#_Toc23773297)

[09. Como posso alterar a senha ou os dados cadastrais do login único do Portal de Serviços?](#_Toc23773298)

[10. Novo dirigente foi eleito na entidade. É necessário enviar nova ata de eleição?](#_Toc23773299)

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO INDISPONIBILIDADE SISTEMA PERDA PRAZO FORA DO AR PLATAFORMA DIGITAL PORTAL SERVICOS

1. Quando a entidade alega indisponibilidade do sistema com perda de prazo. Sistema fora do ar.

**01. Quando a entidade alega indisponibilidade do sistema com perda de prazo. Sistema fora do ar.**Os prazos que se vencerem no dia da ocorrência da indisponibilidade serão prorrogados para o dia útil seguinte. Logo, esclarecemos que a indisponibilidade do sistema não acarretará em prejuízos para a entidade.  
  
**ATENÇÃO OPERADOR:** As informações sobre prorrogação dos prazos em caso de indisponibilidade do sistema constam nos incisos I e II, do §2º, artigo 3º, da Portaria nº 2.690, de 28 de dezembro de 2018.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO NAO VALIDACAO DOCUMENTOS ENTIDADE PORTAL SERVICOS PLATAFORMA DIGITAL

1. Orientação para quando há “não validação” de documentos da entidade no Portal de Serviços.

**02. Orientação para quando há “não validação” de documentos da entidade no Portal de Serviços.**Caso a entidade tenha alguma pendência documental, um alerta será enviado para o e-mail cadastrado no requerimento de certificação da Plataforma Digital, do Portal de Serviços do Governo Federal. Então, a entidade deverá acessar o processo na plataforma digital e seguir os seguintes passos:

1. Efetuar Login;

2. Localizar o protocolo de seu processo com pendência;

3. Clicar em responder;

4. Verificar qual documento não foi validado na guia “Informações Checklist de Validação”;

5. Verificar a justificativa da “não validação”;

6. Ir para Guia “Documentos”;

7.Selecionar o documento não validado e desvincular;

8. Importar um novo documento (documento corrigido);

9. Clicar no botão “ENVIAR”.

**IMPORTANTE:** Não clicar no botão “CANCELAR” pois esse botão irá anular o processo.  
  
A entidade deve estar sempre atenta ao seu processo no Portal de Serviços, e aos prazos, pois o processo será analisado e decidido integralmente dentro da Plataforma Digital.

**Palavra-chave:** CEBAS TROCA DOCUMENTO PLATAFORMA DIGITAL DENTRO FORA PRAZO NÃO VALIDADO

1. Orientações sobre como realizar troca de documentos, na Plataforma Digital (dentro e fora do prazo).

**03. Orientações sobre como realizar troca de documentos, na Plataforma Digital (dentro e fora do prazo).  
  
PROCEDIMENTO OPERADOR:** Verificar fase atual do processo e prazos de resposta, ver FAQ. – 01. CEBAS – CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICIENES DE ASSISTENCIA SOCIAL (Tópico: 02. Posso acompanhar os processos de concessão e renovação de certificação no âmbito do MC?).  
**Fase 1: (Validação de documentos):**

**Dentro do prazo** => Caso a entidade tenha alguma pendência documental, um alerta será enviado para o e-mail cadastrado no requerimento de certificação da Plataforma Digital, do Portal de Serviços do Governo Federal. Então, a entidade poderá acessá-lo e seguir os seguintes passos:

1. Efetuar Login;

2. Localizar o protocolo de seu processo com pendência;

3. Clicar em responder;

4. Verificar qual documento não foi validado na guia “Informações Checklist de Validação”;

5. Verificar a justificativa da “não validação”;

6. Ir para Guia “Documentos”;

7. Selecionar o documento não validado e desvincular;

8. Importar um novo documento (documento corrigido);

9. Clicar no botão “ENVIAR”.

**Fora do prazo:** (Neste caso, o botão para resposta não estará disponível) Aguardar próxima fase (análise), onde o processo poderá ser diligenciado, e então a entidade terá nova oportunidade para anexar os documentos corretos.  
 **Fase 2: Quando o processo já está em análise e é diligenciado:**  
**Dentro do Prazo:** Caso a entidade tenha sido diligenciada, um alerta será enviado para o e-mail cadastrado no requerimento de certificação da Plataforma Digital, no Portal de Serviços do Governo Federal. Então, a entidade poderá acessá-lo e seguir os seguintes passos:

1. Efetuar Login;

2. Localizar o protocolo de seu processo em diligência;

3. Acessar a guia “Informações Ofício de Diligência”, e atentar-se aos documentos e/ou informações que devem ser enviados;

4. Seguir para a guia “Informações de Resposta da Diligência” e adicionar o documento solicitado;

5. Após selecionar o documento e anexá-lo, clicar em “adicionar dados na tabela”;

6. Caso a entidade tenha que enviar mais de um documento, repetir os passos 4 e 5;

7. Após anexar todos os documentos, clique em “enviar”.

**Importante:** Na diligência, os documentos e/ou informações deverão ser enviados de uma única vez, ou seja, não será permitido novo envio de documentos nesta fase, após clicar em “enviar”.  
  
Não clicar no botão “CANCELAR” pois esse botão irá anular o processo.  
  
A entidade deve estar sempre atenta ao seu processo no Portal de Serviços, e aos prazos, pois o processo será analisado e decidido integralmente dentro da Plataforma Digital.  
  
Fora do Prazo: Neste caso, o botão para resposta não estará disponível. Aguardar próxima fase (decisão). Caso seja indeferido, ainda poderá entrar com recurso, apresentando documentos faltantes e/ou corretos.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADE CANCELAR PROCESSO DEFINITIVAMENTE RENOVAÇÃO DILIGENCIA

1. Caso a entidade tenha clicado no botão “CANCELAR” e o processo tiver sido encerrado definitivamente.

**04. Caso a entidade tenha clicado no botão “CANCELAR” e o processo tiver sido encerrado definitivamente.**  
  
**PROCEDIMENTO OPERADOR:** Verificar a tempestividade da certificação atual, ver FAQ. – 01. CEBAS – CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICIENES DE ASSISTENCIA SOCIAL (Tópico: 02. Posso acompanhar os processos de concessão e renovação de certificação no âmbito do MC?).  
  
**Em caso de CONCESSÃO:**   
  
Informamos que o botão “Cancelar” cancela o processo de forma definitiva. Dessa forma, em se tratando de requerimento de CONCESSÃO, orientamos a entrar com um novo processo, o mais breve possível, visto que os efeitos do deferimento do processo de concessão somente passarão a existir após a publicação da decisão favorável no Diário Oficial da União (DOU).   
  
**Em caso de Renovação COM prazo tempestivo para protocolo, ou seja, Certificação anterior ainda vigente:**   
  
Informamos que o botão “Cancelar” cancela o processo de forma definitiva. Dessa forma, visto que o processo da entidade se trata de RENOVAÇÃO, orientamos a entrar com um novo processo até, no máximo, a data final da vigência da certificação atual, a fim de garantir a cadeia do período de renovação, sem prejuízo à entidade. Caso contrário, se o requerimento for realizado após o período de certificação vigente, o processo será considerado como nova concessão.  
  
**Em caso de Renovação SEM prazo tempestivo para protocolo, ou seja, vigência da Certificação anterior já está finalizada:**   
  
Informamos que o botão “Cancelar” cancela o processo de forma definitiva. Entretanto, para evitar prejuízo à entidade, visto que o processo da entidade se trata de renovação e não há mais prazo para um novo protocolo, informamos que a documentação enviada à Plataforma Digital será resgatada e anexada ao Sistema Eletrônico de Informação (SEI) deste Ministério da Cidadania, e o processo passará a tramitar no referido sistema. Neste caso, a entidade deverá comunicar a Coordenação de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CCEB por e-mail [diligencia.cebas@cidadania.gov.br](mailto:diligencia.cebas@cidadania.gov.br) ou por ofício e ficar atenta aos e-mails enviados por esta Coordenação e/ou correspondências enviadas via Correios.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADES ENVIO RECURSO PLATAFORMA DIGITAL INDEFERIMENTO PROCESSO

1. Como se dá o envio de Recurso na Plataforma Digital em casos de indeferimento de processo?

**05. Como se dá o envio de Recurso na Plataforma Digital em casos de indeferimento de processo?**Toda a comunicação dos processos em andamento na Plataforma Digital será realizada por e-mail cadastrado no requerimento de certificação da Plataforma Digital, do Portal de Serviços do Governo Federal. Então, em caso de indeferimento, a entidade será notificada da decisão publicada no Diário Oficial da União, por e-mail e, para ter acesso ao inteiro teor da decisão e enviar o recurso, poderá acessar o processo na Plataforma Digital, seguindo os seguintes passos:

1. Efetuar Login;

2. Localizar o protocolo de seu processo indeferido;

3. Ao abrir o processo a entidade poderá observar um comunicado de indeferimento na guia “Formulário de Indeferimento”, onde constarão os dados e documentações informados pela entidade, que serviram de base para a análise;

4. Na guia “decisão final” a entidade poderá verificar os motivos do indeferimento de seu processo;

5. Na guia “Recurso” a entidade poderá anexar os documentos para interposição de recurso;

6. Após selecionar o documento e anexá-lo, clicar em “adicionar dados na tabela”;

7. Caso a entidade tenha que enviar mais de um documento, repetir os passos 5 e 6;

8. Após anexar todos os documentos, clicar em “entrar com recurso”.

Importante: Ressaltamos que essa etapa é a última oportunidade para a entidade encaminhar documentos e/ou informações que deverão ser enviados de uma única vez, sob pena de indeferimento definitivo, ou seja, não será permitido novo envio de documentos após o envio nesta fase.  
  
A entidade deve estar sempre atenta ao seu processo no Portal de Serviços, e aos prazos, pois o processo será analisado e decidido integralmente dentro da Plataforma Digital.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADES VERIFICAR FASE ATUAL

1. Como posso verificar a fase atual do meu processo/requerimento na Plataforma Digital?

**06. Como posso verificar a fase atual do meu processo/requerimento na Plataforma Digital?**As informações relativas à situação dos processos de certificação no âmbito deste Ministério, estão disponibilizadas no site do Ministério da Cidadania: www.cidadania.gov.br (ver FAQ. – 01. CEBAS – CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICIENES DE ASSISTENCIA SOCIAL, Tópico: 02. Posso acompanhar os processos de concessão e renovação de certificação no âmbito do MC? ).  
  
Porém, caso o(a) Senhor(a) deseje verificar a fase do requerimento dentro da Plataforma, basta acessar o Portal de Serviços e seguir os passos:

* + - 1. Efetuar Login; e
      2. Localizar o seu processo.

Neste momento, será possível verificar em qual fase o processo/requerimento se encontra, se está em fase de diligência, aguardando envio de documentos e informações.  
  
A entidade poderá, também, clicar no botão “histórico” para verificar todo o trâmite que o processo percorreu até o momento.  
  
IMPORTANTE: A entidade deve estar sempre atenta ao seu processo no Portal de Serviços, e aos prazos, pois o processo será analisado e decidido integralmente dentro da Plataforma Digital.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADES EMENDAS PARLAMENTARES

1. A Certificação CEBAS é requisito para emendas parlamentares?

**07. A Certificação CEBAS é requisito para emendas parlamentares?**  
Possuir o CEBAS não é requisito para receber recursos de emendas parlamentares. O requisito a ser preenchido pelas entidades de assistência social para receber recursos públicos no âmbito do SUAS, seja por meio de parcerias (Lei nº 13.019 de 31/07/2014 e Resolução CNAS nº 21/2016) seja por meio de transferências voluntárias oriundas de emendas parlamentares, conforme Portaria Ministério da Cidadania nº 2.601 de 06/11/2018, **é constar no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), com status concluído.**O CNEAS deve ser preenchido pelo gestor local de assistência social, após a entidade obter sua inscrição como entidade de assistência social junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). Caso a entidade esteja inscrita no CMAS e não esteja no CNEAS, procure imediatamente o seu gestor local de assistência social.  
  
O CNEAS é requisito para parcerias e para obtenção do CEBAS.  
  
A entidade pode consultar se está no CNEAS pelo site do Ministério em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br> -> Assistência Social -> Entidades de Assistência Social –> CNEAS -> Acesse aqui a consulta.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADES DUVIDAS SOBRE O CADASTRO NO PORTAL DE SERVICOS

1. Dúvidas sobre cadastro no Portal de Serviços [www.gov.br](http://www.gov.br): Devo cadastrar pessoa física ou jurídica no Portal de Serviços?

**08. Dúvidas sobre cadastro no Portal de Serviços www.gov.br: Devo cadastrar pessoa física ou jurídica no Portal de Serviços?**  
Recomenda-se que o representante da entidade, competente para solicitar a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS Assistência Social na Plataforma Digital seja a pessoa a se cadastrar no Portal de Serviços.  
  
Para realizar o cadastro no Portal de Serviços pode-se apresentar informações de pessoa física, mas também admite cadastro de pessoa jurídica, caso o representante do CNPJ tenha um certificado digital de pessoa jurídica do tipo A3 (TOKEN) e A1 (MÁQUINA), compatível com ICP-BRASIL, para cadastrar o CNPJ da pessoa jurídica: <http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/index.html>.

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADES ALTERAR SENHA OU DADOS CADASTRAIS

1. Como posso alterar a senha ou os dados cadastrais do login único do Portal de Serviços?

**09. Como posso alterar a senha ou os dados cadastrais do login único do Portal de Serviços?**Você pode alterar os dados cadastrais ou a sua senha a qualquer tempo na opção “Alteração de dados cadastrais” ou “Alteração de senha” na tela inicial do Login Único, em “Minha Área”.  
  
Caso o representante da entidade precise esclarecer dúvidas sobre o “Login Único” – Acesso ao Portal de Serviços do Cidadão, a(o) usuária(o) deverá utilizar o link abaixo para seguir as orientações do suporte do Portal e sanar o problema: <http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/index.html>

**Palavra-chave:** CEBAS CERTIFICACAO ENTIDADES ENVIO ATA ELEICAO

1. Novo dirigente foi eleito na entidade. É necessário enviar nova ata de eleição?

**10. Novo dirigente foi eleito na entidade. É necessário enviar nova ata de eleição?**Caso seja eleito outro representante na entidade, em um processo já em andamento na plataforma digital, a entidade deverá enviar a ata de eleição e comunicar a Coordenação de Certificação – CCEB por e-mail [diligencia.cebas@cidadania.gov.br](mailto:diligencia.cebas@cidadania.gov.br), para que o Ministério da Cidadania possa abrir um chamado na Plataforma de suporte da Lecom.