



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

CADASTRO ESTADUAL DE ENTIDADES - CEE

Atualizado em 01/02/2018

GUIA RÁPIDO

- **As informações abaixo não substituem as orientações contidas no MANUAL DA ENTIDADE**

Como se cadastrar no CADASTRO ESTADUAL DE ENTIDADES - CEE para obtenção do CERTIFICADO DE REGULARIDADE CADASTRAL DE ENTIDADES - CRCE

- **Página do CEE na internet** - www.cadastrodeentidades.sp.gov.br
- **Email do CEE** - cadastrodeentidades@sp.gov.br
- **Telefone do CEE** - (11) 2868.4603/4604/4605
- *O Cadastro Estadual de Entidades não possui atendimento presencial e não recebe nenhum tipo de documento*

“em papel”.

Conforme Decreto 57.501/11, para as entidades (associações e fundações privadas) firmarem qualquer tipo de avença com órgãos do Governo do Estado de São Paulo, é obrigatório estar habilitada, de posse do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE liberado.

O que é necessário para obter esta certificação?

Para obter o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE, haverá 4 etapas:

1 - **AUTOCADASTRAMENTO** - Preencher e enviar seu AUTOCADASTRAMENTO pela internet - www.cadastrodeentidades@sp.gov.br. O autocadastramento está organizado em 7 páginas, com os seguintes assuntos:

- 1 - Identificação da Entidade
- 2 - Dirigentes
- 3 - Capacidade de Atuação: Imóveis e Recursos Humanos
- 4 - Documentos
- 5 - Público Alvo
- 6 - Histórico de Atividades
- 7 - Enviar Cadastro

2 - **VISTORIA** - Ser VISTORIADA, in loco (pessoalmente), pelos Técnicos, Auditores e/ou Corregedores do Estado, objetivando a análise institucional, documental e quanto à capacidade e área de atuação da entidade, dentre outras providências administrativas que possam ser requeridas/necessárias. Todos os endereços cadastrados são vistoriados. Em hipótese alguma as vistorias são previamente agendadas. As vistorias acontecem sem aviso prévio, dentro de dias e horários comerciais, de acordo com os dias e horários comerciais informados pela entidade durante o autocadastramento (não há vistoria à noite, feriados e finais de semana). Se a vistoria não puder ser concluída, a análise do cadastro da entidade fica imediatamente suspensa e a entidade também será comunicada sobre isso por email.

3 - **ANÁLISE CONCLUSIVA** - Após o término da etapa de vistoria, o cadastro da entidade, bem como registros, anotações e pareceres dos vistoriadores, seguem para a análise conclusiva da Equipe de Gestão do Cadastro Estadual de

Entidades, da Corregedoria Geral da Administração, que, mediante resultado de sua conclusão, concederá ou não a certificação para a entidade.

4 - **CONCESSÃO DO CRCE** - Finalizada a análise da Corregedoria:

Uma vez aprovada, a entidade receberá um **email** comunicando que a entidade foi aprovada e certificada, e poderá acessar e imprimir seu **Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE**, pelo próprio site do cadastro: www.cadastrodeentidades.sp.gov.br.

Se não for aprovada, a entidade também receberá um **email** explicando os motivos da “pendência” ou da “não aprovação” e orientando sobre as providências cabíveis para regularização da situação que se concluiu como impeditiva.

Como fazer o autocadastramento?

O cadastramento é feito pela internet, pela própria entidade, no endereço www.cadastrodeentidades.sp.gov.br

1 - **MANUAL DA ENTIDADE** - o primeiro passo é entrar no site e “salvar / ler / consultar” o Manual da Entidade, que orienta passo a passo sobre como se cadastrar. A experiência demonstra que a entidade que não lê e acompanha o manual, acaba fazendo muitas coisas incorretas, incompletas e/ou inconsistentes, atrasando a análise, vistoria, conclusão e certificação.

2 - **Para iniciar o AUTOCADASTRAMENTO** não é necessário senha (acompanhe o passo a passo pelo manual)

3 - **Entidades participantes do VIVA LEITE - ATENÇÃO** - as entidades participantes do VIVA LEITE deverão informar em seu cadastro:

- **Na página 1 - Identificação da Entidade**, no campo 1.4. “*Já firmou ou mantém convênio/ajuste com Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual*” - responder **SIM**.

- **Na página 6 - Histórico das Atividades**, preencher as informações sobre o Termo de Parceria assinado com a Secretaria de Desenvolvimento Social - VIVA LEITE, e outras se tiver.

Quais são os requisitos mínimos exigidos para a aprovação de uma entidade e consequente certificação?

No Cadastro de Entidades NÃO EXISTE nenhum trâmite de documentação “em papel”. Toda a documentação necessária é anexada ao cadastro da entidade, em formato de arquivo eletrônico (acrobat.pdf/tamanho reduzido), bem como verificados os originais de todas as documentações, in loco, no momento da vistoria.

Para ser aprovada e obter a certificação (Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE), é exigido:

1 - Estatuto atualizado registrado em cartório

2 - Ata de Eleição atualizada registrada em cartório

3 - Ata de Criação da Filial (se a entidade que estiver se cadastrando for uma filial)

4 - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abranja as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS (que substituiu a antiga Certidão Negativa de Débito junto ao INSS)

5 - Certidão de Regularidade do FGTS

6 - Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação (não basta estar fundada há 2 anos, é obrigatório comprovar que atua há no mínimo 2 anos na maior parte das áreas que indicou no cadastro) - Consulte Manual e artigo 7º da Resolução CC-6 de 14/01/2013, alterada pela Resolução SG-10 de 20/02/2017, disponíveis no site do cadastro (no link “Consulte aqui”)

7 - Endereço regular: é necessário a entidade estar exatamente com o mesmo endereço registrado em todos os documentos e órgãos: Estatuto, Atas (se constar endereço), Receita Federal (CNPJ e INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS).

8 - Não possuir débitos, pendências e/ou restrições junto aos órgãos e certidões que serão consultadas pela Corregedoria. A Corregedoria fará a verificação da entidade nos diversos órgãos de controle externo e interno, em âmbito nacional e estadual, entre eles: Receita Federal / CNPJ; Previdência / INSS; Caixa Econômica Federal / FGTS; CADIM Estadual; Sanções Estadual; Apenados e Impedidos / Tribunal de Contas do Estado; Controladoria Geral da União / Entidades inscritas no CEPIM; Fraudulentas / Nota Fiscal Paulista.

9 - Não possuir nenhum tipo de processo correccional ou de apuração e/ou verificação em andamento, denúncias, irregularidades, intervenção e/ou apuração.

Quais são os ERROS mais comuns cometidos pela entidade ao tentar cadastrar-se para ser certificada? Não cometa estes erros!

Os “erros” mais comuns, que acabam por prejudicar todo o processo de cadastramento, vistoria, análise e aprovação do cadastro das entidades são:

1 - **Não ler atentamente** e não seguir as instruções e orientações do **Manual da Entidade**.

2 - **Preencher apenas a primeira página do cadastro** e achar que já terminou o autocadastramento.

3 - **No campo “1.19 - Email”, informar email incorreto, ou que tem dificuldade de acesso, ou do funcionário da**

entidade que depois se desliga da mesma, ou do escritório de contabilidade. Alertamos que todo contato que fazemos com a entidade é por este endereço de email. Entidades que cometem esta falha ou falta de atenção normalmente são prejudicadas na medida em que não recebem nossas comunicações, avisos e mensagens.

4 - Enviar o cadastro para análise tendo qualquer tipo de irregularidade, restrições, pendências e/ou débitos com demais órgãos que serão consultados.

5 - Não possuir no mínimo 2 anos de atuação comprovada. Não basta ter 2 anos de fundação. Será necessário comprovar suas atividades. Outro lapso comum é informar que atua em diversas áreas, por exemplo: clicar em cultura, esportes, educação, saúde, assistência, habitação, lazer, defesa e proteção animal, etc. e não conseguir comprovar que atua no mínimo há 2 anos na maior parte das áreas indicadas (clicadas).

6 - Endereço inconsistente. Por exemplo: a entidade possui um endereço na Receita Federal, um endereço no FGTS e outro endereço no Cadastro de Entidades. A entidade deve confirmar se seu endereço está correto no site da Receita Federal (CNPJ) http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp e no site da Caixa Econômica Federal (FGTS) <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

7 - Não informar DIAS E HORÁRIOS de funcionamento corretamente e/ou informar que funciona apenas à noite ou aos finais de semana. É obrigatório informar DIAS ÚTEIS e HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO dentro do horário comercial. Por exemplo: “de segunda a sexta feira, das 9 às 17 horas”. **A vistoria sempre acontecerá dentro destes dias úteis e horários comerciais informados.**

8 - Não atender a vistoria, ou seja, no dia que os vistoriadores vão fazer a vistoria a entidade está fechada, ou o endereço está errado, ou não há nenhum responsável no local para atender os vistoriadores e mostrar a documentação, ou não estão com os documentos comprobatórios originais em mãos para mostrar para os vistoriadores.

9 - Não informar todos os dirigentes constantes na Ata de Eleição (não é necessário informar conselheiros e suplentes).

10 - Incluir no histórico de atividades (página 6 do CEE), as parcerias e avenças que a entidade firmou com Prefeituras (Município) ou com o Governo Federal. Somente devem ser incluídas avenças firmadas com órgãos do Governo do Estado de São Paulo.

Atenciosamente.

Equipe de Gestão do CEE
01/02/2018