CADASTRO ESTADUAL DE ENTIDADES - CEE

Atualizado em 06/02/2025

GUIA RÁPIDO

As informações deste Guia Rápido não substituem as orientações contidas no MANUAL DA ENTIDADE

CONTATOS CONOSCO: O Cadastro Estadual de Entidades não possui atendimento presencial ou por telefone, e não recebe nenhum tipo de documento "em papel". Atendimentos exclusivamente por email.

- **Página do CEE na internet**	www.cadastrodeentidades.sp.gov.br
- **Email do CEE**	*cadastrodeentidades@sp.gov.br*

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

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 (o "envio" é na página 7)

2 - ANÁLISE - Após o envio do autocadastramento, a entidade automaticamente entra na fila para ser analisada. As análises acontecem rigorosamente por ordem de chegada e por este motivo não há um prazo pré definido para que esta análise ocorra. Não é possível saber quantas entidades havia na frente da sua no momento em que apertaram o botão "enviar cadastro" e nem o tamanho/complexidade/tempo para análise das entidades que estão na sua frente.

O que será analisado?

Tudo sobre a entidade. Dessa forma, quanto mais completo e rico em informações for o cadastro, mais rapidamente acontecerá a análise. A entidade que envia um cadastro com informações mínimas, às vezes no intuito de ser aprovada rapidamente, demora muito mais para ser analisada, porque teremos que buscar pelos meios eletrônicos disponíveis todas as informações que não estiverem completas ou forem insuficientes para serem analisadas.

Resumidamente - o que será analisado *(leia maiores informações no Manual da Entidade)***:**

- Consistência dos dados de identificação - razão social e endereço consistente em todos os órgãos, documentos e certidões.
- Consistência dos demais dados e documentos cadastrados e anexados ao cadastro da entidade durante o autocadastramento.
- Comprovação de atuação efetiva, contínua e consistente, no mínimo, nos dois últimos anos.
- Consultas diversas a dados de fontes abertas, inspeção eletrônica, identificação virtual e/ou pessoal se necessário.
- Consultas nos principais órgãos de controle - CND Federal, CRF FGTS, CADIN, CEPIM - Controladoria Geral da União - impedidos e sancionados, "E" Sanções, Tribunal de Contas do Estado - impedidos e sancionados, Processos de Averiguação e/ou Correcionais em andamento, e outras consultas que se fizerem necessárias.

3 - APROVAÇÃO - a conclusão da análise poderá resultar em três situações distintas, que nesse momento, impreterivelmente, será informada à entidade, por **email** *(naquele informado no campo 1.19 da página 1 do cadastro - Identificação da Entidade)* com as devidas explicações sobre o resultado obtido:

- **APROVADA** (quando a entidade foi APROVADA)
- **NÃO APROVADA** (quando a entidade NÃO FOI APROVADA)
- **PENDENTE** (quando a entidade possui PENDÊNCIA a ser solucionada)

4 - CONCESSÃO DO CRCE - Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade

Finalizada a análise:

Uma vez aprovada, a entidade receberá um **email** *(naquele informado no campo 1.19 da página 1 do cadastro - Identificação da Entidade)* 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** *(naquele informado no campo 1.19 da página 1 do cadastro - Identificação da Entidade)* explicando os motivos da "não aprovação" e orientando sobre as providências cabíveis para regularização da situação que se concluiu como impeditiva.

Se tiver pendências, a entidade também receberá um **email** *(naquele informado no campo 1.19 da página 1 do cadastro - Identificação da Entidade)* explicando os motivos da "pendência" e orientando sobre as providências cabíveis para regularização da situação que se concluiu como pendente.

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, conclusão e certificação.

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

3 - Campos **"OBSERVAÇÕES"** - **ATENÇÃO** - em todas as páginas do cadastro, há sempre um campo de "Observações" - utilize estes campos para explicar situações que considere relevantes, situações atípicas, aprofundar as informações que foram preenchidas nos campos daquela página. Utilize os campos de "Observações" para falar sobre tudo que considera importante para aprovação e esclarecimentos sobre sua entidade.

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/máximo de 5 mb por arquivo).

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

1 - Estatuto atualizado registrado em cartório (com a página da certificação/registro do cartório)

2 - Ata de Eleição atualizada registrada em cartório (com a página da certificação/registro do cartório)

3 - Ata de Criação da Filial (se a entidade que estiver se cadastrando for uma filial e também com a página da certificação/registro do cartório)

4 - CND Federal - Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa, 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 - CRF FGTS - Certidão de Regularidade do FGTS

6 - Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação consistente, contínua e efetiva (não basta estar fundada há 2 anos, é obrigatório comprovar que atua há no mínimo 2 anos) - 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 - Razão Social e Endereço regular: é necessário a entidade estar exatamente com a mesma razão social e o mesmo endereço registrado em todos os documentos e órgãos: Estatuto, Atas, Receita Federal (CNPJ e CND), Caixa Econômica Federal (FGTS).

8 - Não possuir débitos, pendências e/ou restrições junto aos órgãos e certidões que serão consultadas. Serão feitas as verificações 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 e outros que se fizerem necessários.

9 - Não possuir nenhum tipo de processo correcional ou de apuração e/ou verificação em andamento, denúncias, irregularidades 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, 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 - não aceitamos email de funcionário/dirigente/pessoa física da entidade (pois pode depois se desligar da mesma), ou do escritório de contabilidade ou prestador de serviço. Alertamos que todo contato que fazemos com a entidade é por este endereço de email, que é informado no campo 1.19 da página 1 do cadastro - Identificação da Entidade. 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 consistente, efetiva e comprovada e não anexar documentos suficientes para esta comprovação. Não basta ter 2 anos de fundação. Será necessário comprovar suas atividades, seus trabalhos e/ou serviços. Outro lapso comum é informar que atua em diversas áreas ao mesmo tempo, 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 nas 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://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf*

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".

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

Equipe de Gestão do CEE - 06/02/2025