

# MANUAL PARA ACESSO AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE CONSELHOS (SisCACs)

e

## CADASTRAMENTO PELO ENTE FEDERADO DOS CONSELHOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (CACs-Fundeb)

### 1) **Legislação sobre acesso ao SisCACs e cadastramento pelos entes federados dos CACS-Fundeb**

- a. [Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020](#);
- b. [Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021](#); e
- c. [Portaria FNDE nº 808, de 29 de dezembro de 2022](#).

### 2) **Contextualização**

De acordo com o caput do art. 33 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos dos Fundeb serão exercidos, perante os respectivos governos, no âmbito da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, por conselhos instituídos especificamente para esse fim.

Nesses termos, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACs-Fundeb), constituído na forma do que dispõe o art. 34 da Lei nº 14.113/2020, é um colegiado que tem como função principal realizar o acompanhamento e controle social da distribuição, transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, no âmbito das esferas de governo federal, estadual, distrital e municipal.

No decorrer dos anos de 2021 e 2022, o FNDE disponibilizou aos entes federados sistema para registro de forma simplificada das informações dos conselhos, contemplando os atos de criação e de nomeação dos membros do CACS-Fundeb, a ata de eleição do Presidente e Vice-Presidente do colegiado, o nome, CPF e endereço eletrônico dos eleitos.

A partir do dia 9 de janeiro de 2023, em face do que estabelece a Portaria FNDE nº 808, de 29 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU)

no último dia 30 de dezembro de 2022, que dispõe *sobre as normas destinadas a orientar a ação dos gestores responsáveis, no âmbito das esferas governamentais, pela criação, composição, funcionamento e cadastramento dos CACS-Fundeb*, está disponibilizada no sítio eletrônico [www.gov.br/fnde](http://www.gov.br/fnde) uma nova versão do Sistema Informatizado de Gestão dos CACS-Fundeb (SisCACS), destinada ao cadastro completo dos conselhos e conselheiros do Fundeb em âmbito federal, distrital, estadual e municipal.

Com a disponibilização do referido sistema e considerando a obrigação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios de oferecer ao Ministério da Educação, representado por esta autarquia, os dados cadastrais relativos à criação e composição dos CACS-Fundeb, em conformidade com disposto nos arts. 33 e 34 da Lei nº 14.113/2020 e no art. 28 do Decreto nº 10.656/2021, os entes federados subnacionais, por intermédio dos(as) seus(suas) Secretários(as) de Educação, ou do(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental, deverão efetuar novo cadastro dos Conselhos, conselheiros, Presidente e Vice-Presidente no SisCACS.

O primeiro acesso deverá necessariamente ser realizado diretamente pelo(a) Secretário(a) de Educação, ou do(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação, que, após, atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado”, poderá cadastrar até dois perfis de “Técnico do Ente Federado” para auxiliá-lo(a) no preenchimento do cadastro, sendo que a confirmação dos dados e informações preenchidos e dos documentos inseridos será sempre responsabilidade do “Representante do Ente Federado”

O cadastramento dos conselhos e conselheiros no novo sistema, nesse primeiro momento, no caso dos municípios, se dará para o mandato correspondente ao período de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026, e, no caso dos estados e do Distrito Federal, se dará para o mandato correspondente ao período de 1º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024, observadas para fins de cadastro, nas duas situações, a composição de Conselheiros(as) e a indicação de presidente e vice-presidente do CACS válidas na data de 1º de janeiro de 2023.

**3) Acesso ao SisCACS do(a) Secretário(a) de Educação, ou do(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera**

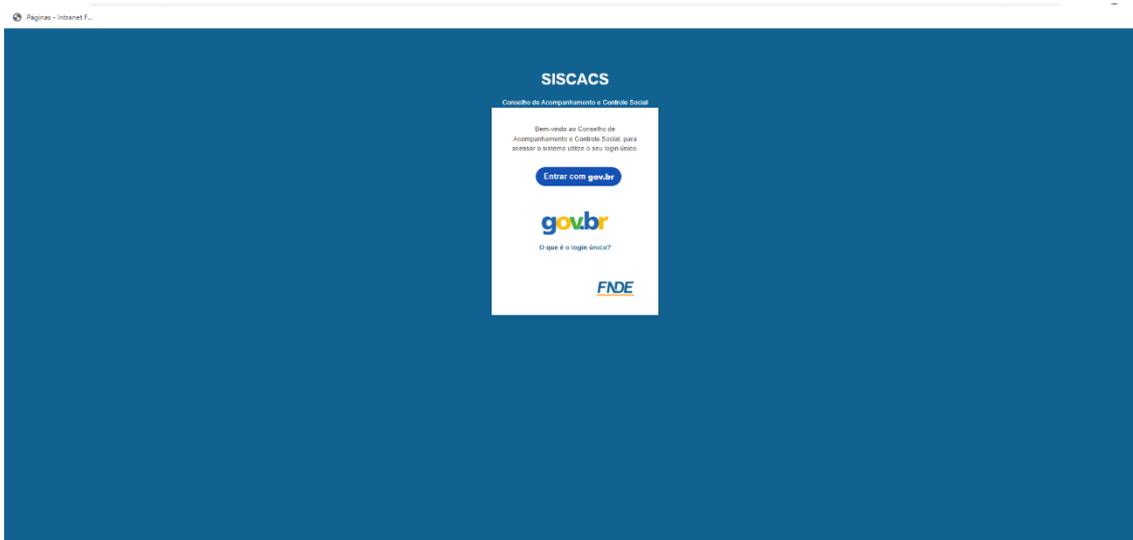
**governamental, na plataforma “acesso gov.br”, e solicitação de atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado”**

O acesso ao SisCACS será permitido mediante perfil válido do Secretário(a) de Educação, ou do(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental, na plataforma “acesso gov.br”, por meio de login com número de CPF e senha definidos na referida plataforma.

O primeiro acesso ao sistema deverá ser feito necessariamente pelo(a) Secretário(a) de Educação, ou do(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental.

Caso o(a) Secretário(a) de Educação, ou o(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental, não possua cadastro prévio na plataforma “acesso gov.br”, deverá acessar o endereço eletrônico <https://acesso.gov.br> e criar o perfil de acesso devido, de nível bronze ou superior.

**Figura 1 – Acesso ao endereço eletrônico acima indicado pela primeira vez:**



**Figura 2 – Tela após clicar no botão “Entrar com gov.br”**

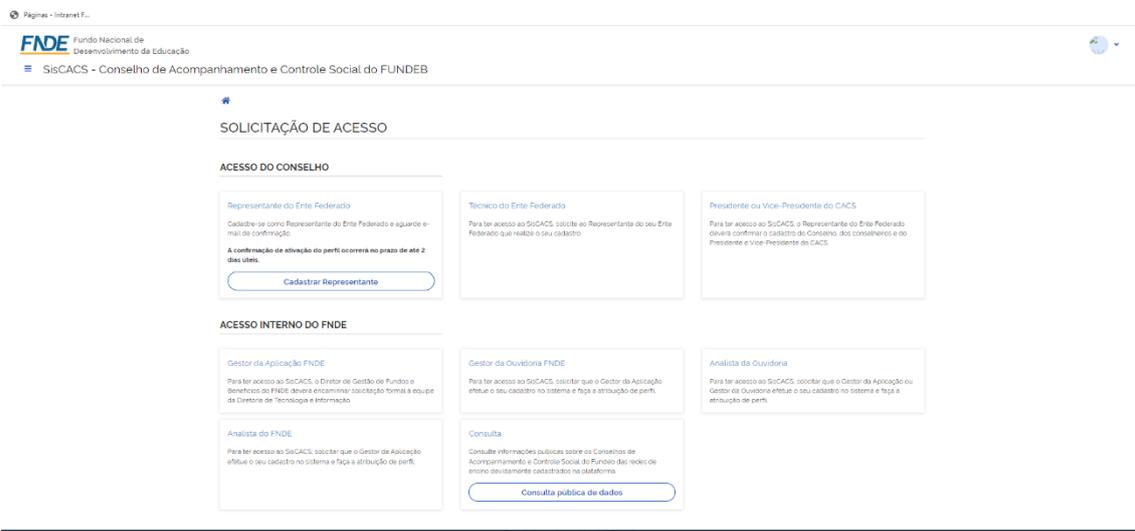


Na tela acima, sequencialmente, o(a) Secretário(a) de Educação, ou o(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental, deverá inserir login e senha para acessar o SisCACCS.

O acesso ao sistema, por meio de login e senha da plataforma "acesso gov.br" no endereço eletrônico <https://www.gov.br/fnde/pt-br/assuntos/sistemas/cacs-fundeb>, de pessoa que não tenha perfil válido específico do SisCACCS, direcionará o usuário para tela específica do sistema contendo orientações para validação e atribuição do perfil desejado.

Portanto, o primeiro acesso do(a) Secretário(a) de Educação ou do(da) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental, após login e senha via acesso gov.br, por não existir perfil atribuído ainda no SisCACCS, encaminhará para a seguinte tela:

**Figura 3 – Tela inicial após login e senha via acesso gov.br de CPF sem perfil atribuído no SisCACCS**



O(a) Secretário(a) ou o(a) dirigente deverá clicar no botão “Cadastrar Representante”, acessando a seguinte tela:

**Figura 4 – Tela para Secretário(a) ou dirigente solicitar atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado”**

The screenshot shows the SisCACS web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) and the text "SisCACS - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB". Below the header, there is a section titled "DADOS CADASTRAIS DE REPRESENTANTE DO ENTE FEDERADO". This section contains three dropdown menus for "Ente Federado", "Estado", and "Município", each with a "Selecione" placeholder. Below this, there is a section titled "DADOS FUNCIONAIS". This section contains several input fields: "CPF" (with the value "821 948"), "Nome completo" (with the value "MARIA"), "Data de nascimento" (with the value "02/11/15"), "Sexo" (with the value "Feminino"), "Identidade de gênero" (with a "Selecione" placeholder), "Nome social" (empty), "Cargo" (empty), "Lotação" (empty), and "Cadastro funcional" (empty). Below this, there is a section titled "ENDEREÇO FUNCIONAL" with a "CEP" input field.

Nos termos da tela acima, ao clicar no botão “Cadastrar Representante”, o SisCACS já preenche automaticamente as informações de CPF recuperadas do acesso via gov.br e os dados dos campos “Nome Completo”, “Data de nascimento” e “sexo” são recuperados da base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil, não sendo passíveis de edição.

Caso haja algum dado incorreto, o(a) Secretário(a) ou o(a) dirigente máximo(a) deverá solicitar o ajuste diretamente à Secretaria da Receita Federal do Brasil, respeitado os fluxos, procedimentos e normativos daquele órgão.

Na sequência, o(a) Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão equivalente deverá selecionar o tipo de “Ente Federado” (União, Estadual, Municipal – sendo que o Distrito Federal deverá selecionar Estadual), o “Estado”, se for o caso, e o “Município”, se for o caso, nessa sequência.

Feita a seleção, o SisCACS buscará na base de dados corporativa do FNDE a informação se já há Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão equivalente responsável pela educação cadastrado. Existindo e não havendo indicação na base de dados corporativa do FNDE de encerramento do vínculo de referido(a)

dirigente, o SisCACS apresentará, conforme tela abaixo, o nome completo e o CPF maquiado do(a) dirigente:

**Figura 5 – Tela inicial solicitar atribuição perfil de representante do ente federado. Resultado positivo consulta base de dados corporativa do FNDE indicando que já há dirigente para o ente federado**

The screenshot displays the SisCACS web interface. At the top, the logo for FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) is visible, along with the text 'SisCACS - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB'. The main heading is 'DADOS CADASTRAIS DE REPRESENTANTE DO ENTE FEDERADO'. Below this, a message states: 'O presente cadastro deve ser feito somente por pessoa que ocupe cargo de Secretário de Educação distrital, estadual, municipal ou cargo equivalente, que deverá ser comprovado por meio do carregamento da documentação de indicação pelo chefe do Poder Executivo respectivo.' The form fields are: 'Ente Federado' (Municipal), 'Estado' (SP), and 'Município' (I IG). A yellow alert box indicates: 'Existe um Representante cadastrado para este Ente Federado. Nome: HELOISA BORGES FERNANDES. CPF: 073.\*\*\*-848-53. O cadastro no novo Representante, se validado, desligará o atualmente ativo no sistema.' Below this is the 'ATO DE DESLIGAMENTO DE REPRESENTANTE' section, which includes a file upload field for 'Ato de exoneração' (Arquivo formato PDF), a link field for 'Link de publicação da exoneração' (https://dominio.gov.br/nomeacao.pdf), and a date field for 'Data da exoneração' (dd/mm/aaaa). At the bottom, the 'DADOS FUNCIONAIS' section contains a note: 'Dados recuperados da base de dados da Receita Federal. Eventual alteração deverá ser acionada diretamente a Secretaria da Receita Federal.'

Na hipótese de existir dirigente já cadastrado(a) na base de dados corporativa do FNDE para o ente federado selecionado, o SisCACS habilitará para preenchimento o grupo de campos denominado “Ato de Desligamento de Representante”, devendo ser preenchidos os campos indicados, obrigatórios, nesse caso, para finalização da solicitação de atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado”.

Caso o dado apresentado seja de gestões anteriores, mais antigas, será aceita como válida a inserção dos dados, documento e link de publicação do ato de exoneração do(a) Secretário(a) ou do(a) dirigente máximo(a) imediatamente anterior, sendo a finalidade desse campo garantir a atualização da base de dados corporativa do FNDE e a integridade da base de dados do novo SisCACS que está sendo formatada.

Caso o ente federado não adote dentre suas práticas administrativas e funcionais o desligamento por ato denominado de ‘exoneração’, deverá inserir ato equivalente que comprove o desligamento funcional do(a) antigo(a) dirigente do cargo público correspondente.

O *link* do ato de exoneração poderá ser qualquer *link* válido, seja do Diário Oficial Eletrônico do ente federado, se existir, ou hospedado no sítio eletrônico institucional do ente federado. O *link* deve encaminhar diretamente para o ato

correspondente e não para página genérica de publicações oficiais do ente federado que demandem busca específica e complementar.

Na sequência, o(a) Secretário(a) ou dirigente, deverá prosseguir com o preenchimento dos campos e inserção dos documentos solicitados.

Todos os arquivos inseridos no SisCACCS deverão ter formato PDF.

Alerta-se que o cadastro do novo Representante do Ente Federado, quando validado pelos perfis internos do FNDE, desligará o anterior ativo no SisCACCS e, no caso de entes federados municipais, também no cadastro corporativo do FNDE.

Na hipótese de inexistir dirigente já cadastrado(a) na base de dados corporativa do FNDE para o ente federado selecionado, o Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão equivalente responsável pela educação deverá prosseguir com o preenchimento dos campos e inserção dos documentos solicitados.

No grupo de campos denominado “Dados funcionais”, sugere-se que aqueles(as) que não adotem “Nome Social”, ainda assim preencham o campo repetindo o constante do campo “Nome Completo”.

Ainda no grupo de campos denominado “Dados funcionais”, o campo “Cadastro Funcional” é campo numérico que deve ser preenchido com o registro funcional do(a) Secretário(a) ou do(a) dirigente no ente federado. Caso o ente federado, na sua organização administrativa não adote registro numérico dos funcionários públicos (servidores, ocupantes de cargos em confiança etc), sugere-se que o campo seja preenchido com numeração própria para esse controle unicamente para fins de registro no SisCACCS, pontuando-se que a responsabilidade do preenchimento de qualquer campo é do solicitante.

No grupo de campos denominado “Endereço funcional”, alerta-se que os campos “UF”, no caso de ente federado estadual ou do Distrito Federal, e os campos “UF” e “Município”, no caso de ente federado municipal, já virão preenchidos e não editáveis de acordo com a seleção do ente federado no início do processo. Ademais, o SisCACCS somente aceitará o cadastramento para esse grupo de CEP e endereço (recuperado automaticamente da base de dados do FNDE, a partir da base dos Correios, conforme CEP indicado/buscado) correspondente ao ente federado selecionado. Os únicos campos editáveis, a partir da indicação/busca, serão os de “Complemento” e “Número”.

ENDEREÇO FUNCIONAL

CEP

Endereço  
 Rua Iméiz

Complemento  Número

Bairro/Distrito

Vila

Município  UF

No grupo de campos denominado “Contato”, o e-mail cadastrado deverá ser, por ora, preferencialmente institucional, com terminação “gov.br”. Alerta-se que, em prazo a ser definido pelo FNDE, ainda no presente ano de 2023, o campo do e-mail cadastrado do representante do ente federado será obrigatoriamente institucional, do domínio do sítio eletrônico do ente federado e com terminação “gov.br”.

A importância do preenchimento correto do e-mail cadastrado está no fato de que, após o envio do cadastro/solicitação de atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado”, será enviada mensagem eletrônica com *link* de verificação para ativar o perfil para o endereço eletrônico cadastrado nesse grupo.

**Figura 7 - Tela inicial solicitar atribuição perfil de representante do ente federado Grupo Contato**

CONTATO

Telefone  E-mail  Confirmação de E-mail

DDD • Número

No grupo de campos denominado “Documentação”, o documento a ser inserido no campo “Ofício de indicação do Representante” deverá ser composto de arquivo PDF único com ofício em papel timbrado do ente federado, devidamente assinado pelo dirigente do estado, do Distrito Federal ou do município (governador/a ou prefeito/a), datado no máximo com 30 dias de antecedência da abertura da solicitação no SisCACS, indicando a pessoa que busca a atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado” como Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão equivalente responsável pela educação, e deverá trazer, no mínimo, além da indicação, a referência expressa ao nome completo do indicado, número de CPF, cargo ocupado e data de nomeação e posse no cargo, que deverão coincidir com os dados constantes dos documentos de ato de nomeação e posse inseridos no SisCACS e demais campos cadastrais preenchidos.

Caso o ente federado não adote dentre suas práticas administrativas e funcionais a investidura no cargo por ato de posse, deverá inserir no campo específico – e referenciar no ofício - ato equivalente que comprove a investidura no cargo do(a) atual dirigente correspondente, admitindo-se a repetição do ato de nomeação, se for o caso.

Na situação acima descrita, de inexistência na estrutura administrativa-burocrática-funcional do ente federado de ato de posse, o campo “data de ato de posse” poderá ser preenchido – e referenciado no ofício de apresentação – com a data equivalente à nomeação.

Os *links* dos atos de nomeação e posse poderão ser qualquer *link* válido, seja do Diário Oficial Eletrônico do ente federado, se existir, ou hospedado no sítio eletrônico institucional do ente federado. O *link* deve encaminhar diretamente para o ato correspondente e não para página genérica de publicações oficiais do ente federado que demandem busca específica e complementar.

Na hipótese de o SisCACS ter identificado no cadastro corporativo do FNDE a existência de dirigente anterior como Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação, a data de posse do dirigente que busca no SisCACS a atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado” deverá ser igual ou maior que a data de exoneração indicada para o dirigente anterior.

**Figura 8 - Tela inicial solicitar atribuição perfil de representante do ente federado Grupo Documentação**

DOCUMENTAÇÃO

Ofício de indicação do Representante  
Selecione o arquivo  
Arquivo formato PDF

Ato de nomeação  
Selecione o arquivo  
Arquivo formato PDF

Link de publicação da nomeação

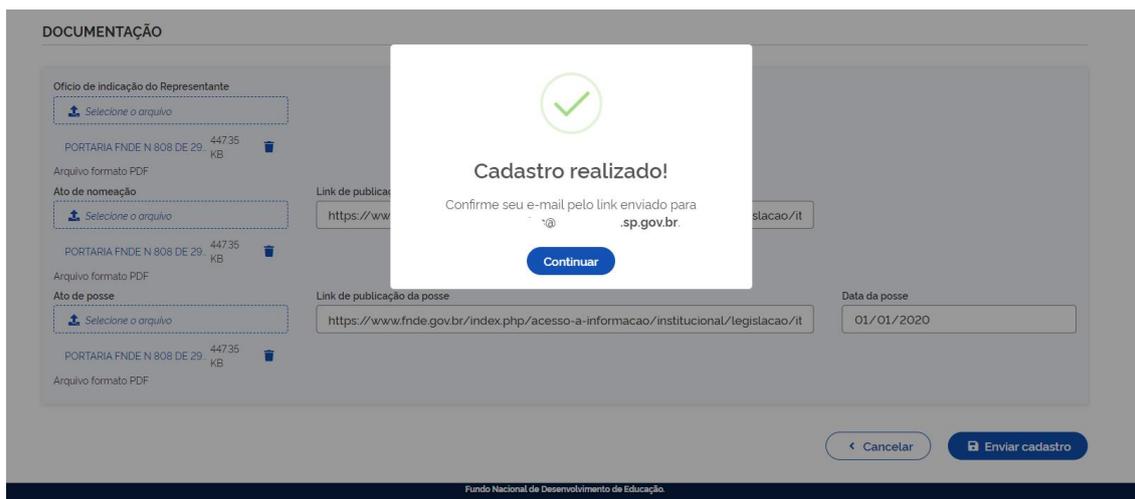
Ato de posse  
Selecione o arquivo  
Arquivo formato PDF

Link de publicação da posse

Data da posse

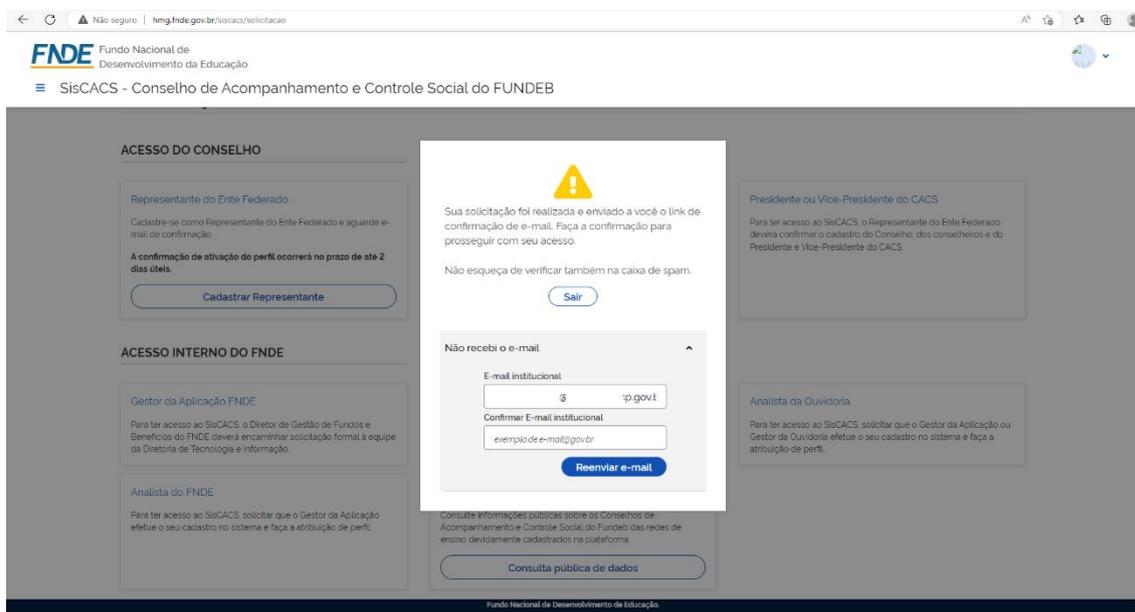
Finalizado o preenchimento do cadastro, o(a) Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão equivalente responsável pela educação deverá clicar no botão “Enviar cadastro”, oportunidade em que será visualizada a seguinte mensagem:

**Figura 9 - Tela inicial solicitar atribuição perfil de representante do ente federado após clicar em finalizar cadastro**



Após clicar no botão “continuar”, a mensagem abaixo (Figura 10) será visualizada. Caso não seja identificada na caixa principal e na caixa de spam do e-mail institucional cadastrado, haverá possibilidade de indicar o não recebimento e apontar novamente o endereço eletrônico para nova tentativa.

**Figura 10 - Tela inicial solicitar atribuição perfil de representante do ente federado após enviar cadastro, visualizar mensagem e clicar no botão “Continuar”**



Também após o(a) Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) do órgão equivalente responsável pela educação clicar no botão “Enviar cadastro”, será enviada a mensagem eletrônica abaixo (Figura 11) para o endereço eletrônico cadastrado no grupo de campos “Contato” para validação do link e, conseqüentemente, habilitar a análise pela equipe do FNDE da solicitação de perfil de “Representante do Ente Federado”:

**Figura 11 - Mensagem eletrônica enviada para e-mail cadastrado na solicitação do perfil de representante no ente federado para validação do link**



Após clicar no *link* para “Confirmar meu e-mail”, a mensagem abaixo (Figura 12) será apresentada, devendo o(a) Secretário(a) de Educação ou dirigente máximo(a) de órgão equivalente responsável pela educação aguardar o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para análise pela equipe do FNDE e aprovação ou reprovação do perfil de “Representante do Ente Federado”:

**Figura 12 - Mensagem no sistema após o Secretário(a) ou dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação clicar no link de confirmação constante do e-mail encaminhado após envio do cadastro de solicitação do perfil de “Representante do Ente Federado”**

## CONFIRMAÇÃO DE E-MAIL

Prezado(a),  
Seu e-mail de Representante do(a) PREF MUN DE foi confirmado.  
Sua solicitação será avaliada em até **48 horas** e você receberá notificação no e-mail cadastrado.  
Após a validação você terá acesso ao SisCACS.  
Você já pode fechar esta janela.

Caso haja reprovação pela equipe do FNDE, o Secretário(a) de Educação ou o(a) dirigente máximo(a) do órgão equivalente responsável pela educação receberá nova mensagem eletrônica (Figura 13) no endereço eletrônico cadastrado e confirmado via link apontando os itens em que houve reprovação e a justificativa. Nesse caso, deverá entrar novamente no SisCACS e fazer nova solicitação, procedendo as correções necessárias:

**Figura 13 - Mensagem eletrônica enviada para e-mail cadastrado na solicitação do perfil de “Representante do ente federado” na hipótese de reprovação pela equipe técnica do FNDE com indicação dos campos reprovados e justificativa**

SisCACS - FNDE [siscacs@fnde.gov.br]

Para: maria.martins@americana.sp.gov.br

sexta-feira, 6 de janeiro de 2023 15:41

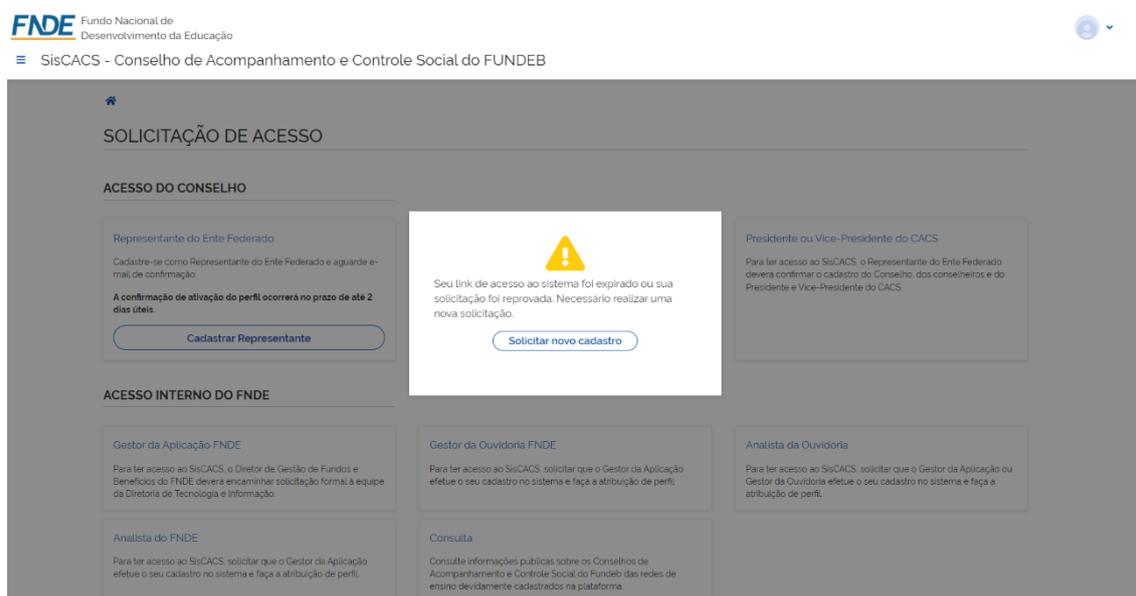
• Este item irá expirar em 3 dias. Para manter esse item por mais tempo, aplique uma diretiva de retenção diferente.  
• Política de Retenção: Homolog (4 dias) Expira em: 10/01/2023

Prezado(a) Representante do(a) PREF MUN DE AMERICANA - SP,  
Você realizou o cadastro de Representante de Ente Federado do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb(SisCACS).  
Inconsistências encontradas:  
OFÍCIO | LINK DO ATO DE POSSE  
Nome da pessoa referenciada no Ofício da Prefeitura não coincide com os atos encaminhados. Link do ato de posse inválido.  
Corrija as inconsistências para validar o cadastro.  
Atenciosamente, CGFSE/DIGEF/FNDE

Nessa hipótese, ao fazer novo acesso ao SisCACS, via acesso gov.br, a tela inicial (Figura 14) mostrará mensagem indicando também a reprovação e a necessidade de nova solicitação:

A

**Figura 14 - Mensagem no sistema após nova acesso quando houve reprovação na solicitação do perfil de “Representante do ente federado”**



Nessa hipótese, ao fazer novo acesso com mesmo login e senha no acesso gov.br, os dados preenchidos anteriormente serão parcialmente recuperados, mas será necessário fazer novamente inserção de informações e documentos e a seleção de ente federado para o qual se pretende fazer a solicitação de atribuição de perfil de “Representante do ente federado”.

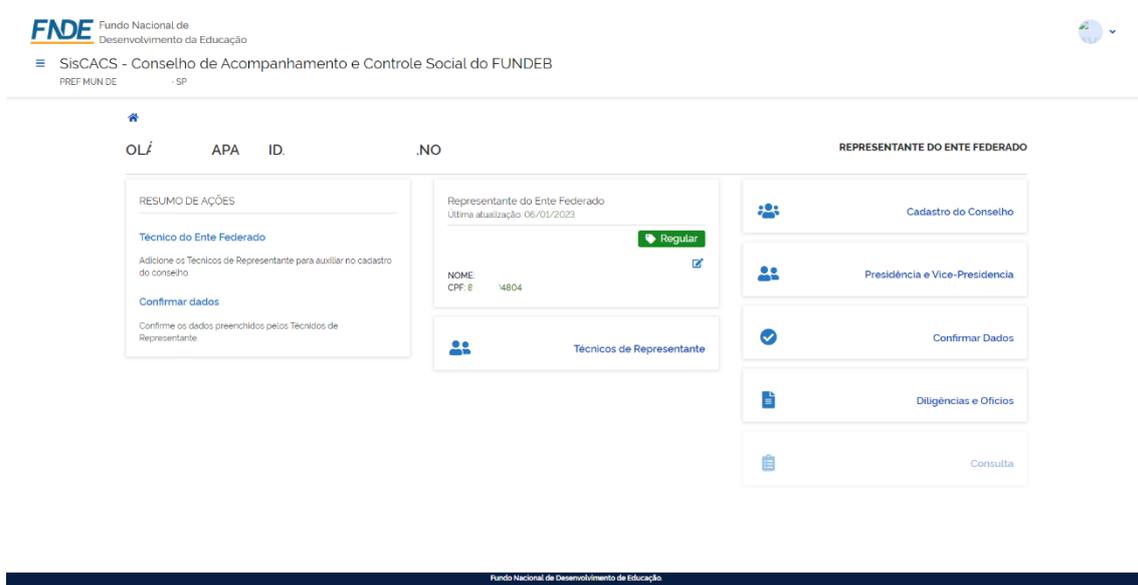
Na hipótese da equipe do FNDE aprovar a solicitação do perfil de “Representante do ente federado”, será encaminhada mensagem eletrônica ao e-mail cadastrado na solicitação informando que está liberado o acesso com referido perfil.

**Figura 15 - Mensagem eletrônica enviada para e-mail cadastrado na solicitação do perfil de “Representante do ente federado” na hipótese de aprovação**



Na sequência, após aprovação do perfil de “Representante do ente federado”, com novo acesso ao SisCACS via gov.br, a tela inicial (Figura 16) que será apresentada será o “*dashboard*” de Representante do Ente Federado:

**Figura 16 - Tela inicial dashboard perfil de representante do ente federado**



Na tela inicial “*dashboard*” do(a) Representante do ente federado, as seguintes opções estarão disponíveis:

- a) “Técnicos de Representante” – por meio da qual o(a) representante do ente federado poderá cadastrar até dois técnicos(as) do ente federado que poderão auxiliá-lo(a) no preenchimento do cadastro do Conselho, Conselheiros, presidente e vice-presidente do CACS;

- b) “Cadastro do Conselho” – por meio do qual o(a) representante poderá preencher o cadastro do Conselho, inclusive atos de criação e alteração; dos(as) Conselheiros(as), inclusive atos de indicação e nomeação; de presidente(a) e vice-presidente(a) do CACS; e de finalização de cadastro, confirmando-o e enviando-o para validação do(a) presidente(a) do Conselho;
- c) “Presidência e Vice-Presidência” - por meio do qual o(a) representante poderá preencher o cadastro de presidente(a) e vice-presidente(a) do CACS, pontuando, entretanto, que referido preenchimento está condicionado à finalização de cadastro de ao menos dois(duas) conselheiros(as) titulares que não tenham vedação para ocupar a presidência.
- d) “Confirmar dados” – por meio do qual o(a) representante poderá, após o preenchimento parcial ou total do cadastro do Conselho, Conselheiros(as) e presidente e vice-presidente do CACS pelo perfil de técnico de ente federado, acessar a tela de finalização de cadastro e navegar pelas demais para complementar preenchimento do cadastro e confirmar o cadastro e enviá-lo para validação pelo presidente do CACS; e
- e) “Diligências e Ofícios” – por meio do qual o(a) representante poderá acessar, quando houver, as diligências abertas em razão de reprovação pelo presidente do CACS de grupos de campos dos cadastros de Conselho, conselheiros(as) e presidente/vice-presidente, e adotar as providências para correção dos eventuais erros apontados, confirmando e encaminhando edição de campos e documentos para nova validação pelo presidente do CACS.

**4) Perfil de “Representante do ente federado” logado para cadastrar perfil de “Técnico(a) de ente federado”.**

A partir da aprovação do perfil nos termos do inciso I do § 6º deste artigo, o representante do ente federado, ao acessar o SisCACS por meio de *login* com número de CPF e senha definidos pela plataforma "acesso gov.br", poderá cadastrar até 2 (dois) técnicos do ente federado para auxiliar nas atividades de preenchimento dos cadastros do conselho, dos conselheiros e dos Presidente e Vice-Presidente do CACS-Fundeb.

O Representante do ente federado, ao acessar na tela inicial “*dashboard*” (Figura 16), deverá selecionar a opção “Técnicos de Representante”, sendo

encaminhado para tela de cadastramento do perfil de “Técnico do Ente Federado” (Figura17).

Na sequência, ao digitar o número do CPF a ser cadastrado com técnico(a) do ente federado, o SisCACCS consultará a base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil, recuperará e preencherá automaticamente os campos “Nome completo”, “Data de nascimento” e “Sexo”, que não poderão ser editados.

**Figura 17 - Tela inicial cadastrar técnico do ente federado. Recuperação de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil a partir da digitação do CPF**

The screenshot displays the 'DADOS CADASTRAIS DE TÉCNICO DO ENTE FEDERADO' page. At the top, there is a header with the logo of FND E (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) and the text 'SisCACCS - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB' and 'PREF MUN DE AMERICANA - SP'. The main content area is divided into two tabs: 'Cadastro Técnico 1' and 'Cadastro Técnico 2'. The 'Cadastro Técnico 2' tab is selected. The form contains the following fields: CPF (275 .528), Nome completo (DANIELA), Data de nascimento (28 / 19), Sexo (Feminino), Identidade de gênero (Selezione), Nome social (nome social do titular), Cargo ocupado (Cargo), Lotação/Vínculo (setor do usuário), and Cadastro funcional (Selezione). Below the form is the 'ENDEREÇO FUNCIONAL' section, which includes a CEP field (00000-000), a 'Buscar CEP' button, and fields for Endereço, Complemento, and Número.

Caso haja algum dado incorreto, o(a) Representante do Ente Federado ou o próprio(a) técnico(a) que se pretende cadastrar deverá solicitar o ajuste diretamente à Secretaria da Receita Federal do Brasil, respeitado os fluxos, procedimentos e normativos daquele órgão.

Nos campos iniciais, sugere-se que em relação àqueles(as) técnicos(as) que não adotem “Nome Social”, ainda assim seja preenchido o campo correspondente repetindo o constante do campo “Nome Completo”.

Na sequência, deverão ser preenchidos os campos “Cargo ocupado” (ex: Técnico Municipal de Educação), “Lotação/Vínculo” (ex: Secretaria Municipal de Educação de Americana/SP) e “Cadastro Funcional”, que é campo numérico correspondente ao registro funcional do técnico no ente federado.

Caso o ente federado, na sua organização administrativa não adote registro numérico dos funcionários públicos (servidores, ocupantes de cargos em confiança etc),

sugere-se que o campo seja preenchido com numeração própria para esse controle unicamente para fins de registro no SisCACCS, pontuando-se que a responsabilidade do preenchimento de qualquer campo é do solicitante.

Para finalizar a atribuição de perfil de técnico(a) do ente federado, o representante do ente federado deverá preencher os grupos de campos denominado “Endereço Funcional” e “Contato” (Figura 18) e acionar o botão “Salvar Cadastro”.

Alerta-se que os dados de “endereço funcional” são do local em que o técnico presta serviços públicos e não do seu endereço pessoal, do seu domicílio.

No grupo de campos denominado “Endereço funcional”, o SisCACCS somente aceitará o cadastramento para esse grupo de CEP e endereço (recuperado automaticamente da base de dados do FNDE, a partir da base dos Correios, conforme CEP indicado/buscado) correspondente ao ente federado correspondente ao do representante que estiver fazendo o procedimento. Os únicos campos editáveis, a partir da indicação/busca, serão os de “Complemento” e “Número”.

No grupo de campos denominado “Contato”, o e-mail cadastrado deverá ser, por ora, preferencialmente institucional, com terminação “gov.br”. Alerta-se que, em prazo a ser definido pelo FNDE, ainda no presente ano de 2023, o campo do e-mail cadastrado do representante do ente federado será obrigatoriamente institucional, do domínio do sítio eletrônico do ente federado e com terminação “gov.br”.

Após o envio do cadastro/solicitação de atribuição de perfil de “Técnico(a) do Ente Federado”, será enviada mensagem eletrônica com *link* de verificação para ativar o perfil para o endereço eletrônico cadastrado nesse grupo.

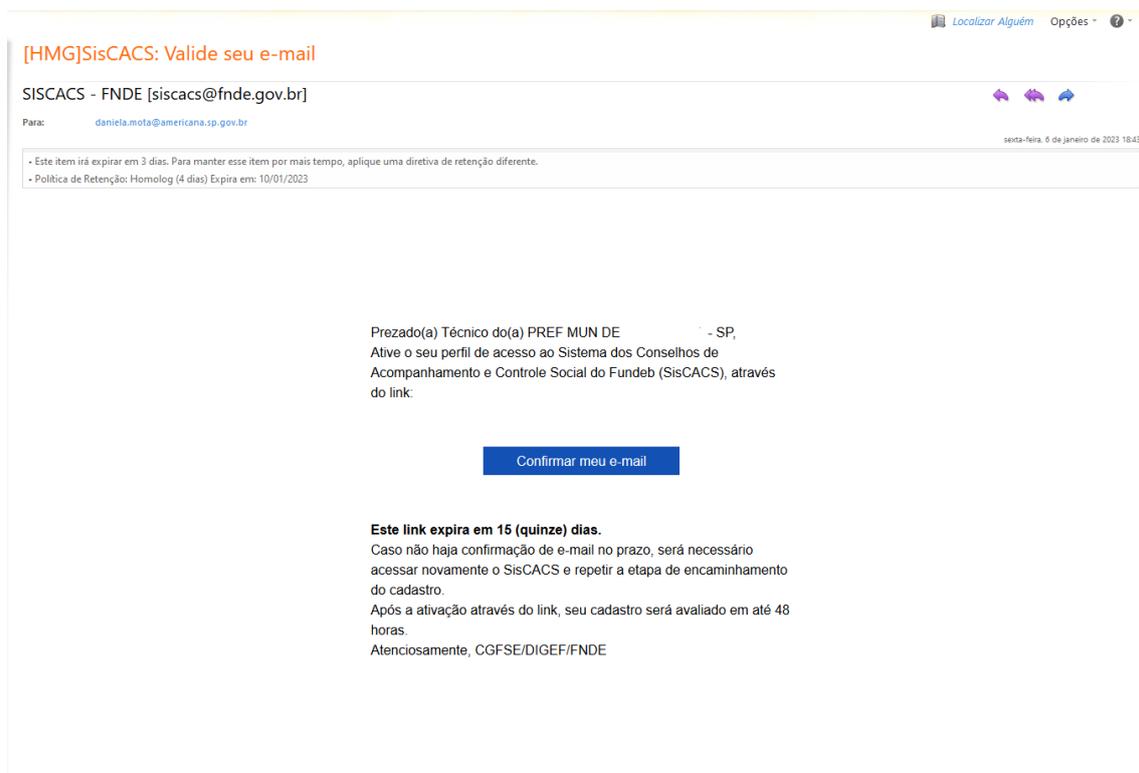
**Figura 18 - Tela inicial cadastrar técnico do ente federado - recuperação de dados a partir da digitação do CEP, campos de contato e salvar cadastro**

Finalizado o preenchimento do cadastro, o(a) representante do ente federado deverá clicar no botão “Salvar cadastro”, oportunidade em que será visualizada a seguinte mensagem (Figura 19):

**Figura 19 - Tela inicial cadastrar técnico do ente federado após acionar botão Salvar Cadastro**

Também após o(a) representante do ente federado clicar no botão “Enviar cadastro”, será enviada a mensagem eletrônica abaixo (Figura 20) para o endereço eletrônico cadastrado no grupo de campos “Contato” para validação do link e, conseqüentemente, habilitar o acesso do(a) técnico(a) do ente federado no sistema:

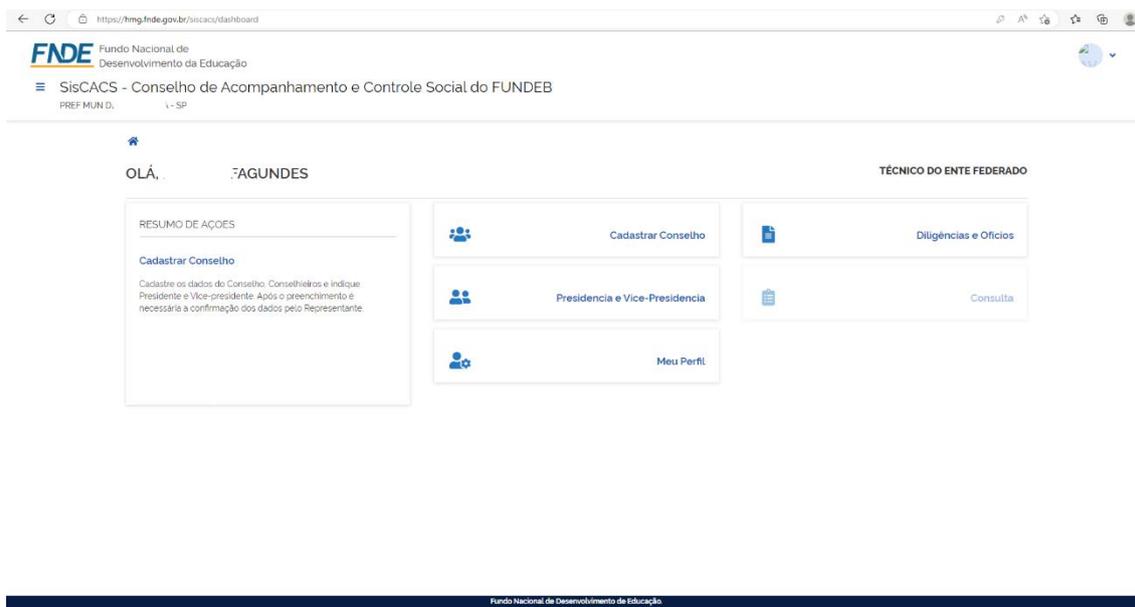
**Figura 20 - Mensagem eletrônica enviada para e-mail cadastrado no cadastro do perfil de técnico(a) do ente federado para validação do link**



Após o(a) técnico(a) do ente federado clicar no botão “Confirmar meu e-mail”, o perfil de técnico(a) do ente federado estará ativo.

Na sequência, após o cadastro do perfil de “Técnico(a) do ente federado”, com novo acesso ao SisCACs via gov.br, a tela inicial (Figura 21) que será apresentada será o “*dashboard*” de Técnico(a) do Ente Federado:

**Figura 21 – Tela inicial *dashboard* do perfil de técnico(a) do ente federado.**



Na tela inicial “*dashboard*” do Técnico(a) do ente federado, as seguintes opções estarão disponíveis:

- a) “Cadastro do Conselho” – por meio do qual o(a) técnico(a) poderá preencher o cadastro do Conselho, inclusive atos de criação e alteração; dos(as) Conselheiros(as), inclusive atos de indicação e nomeação; de presidente(a) e vice-presidente(a) do CACS; e de finalização de cadastro, salvando e enviando-o para confirmação pelo(a) Representante do ente federado;
- b) “Presidência e Vice-Presidência” - por meio do qual o(a) técnico(a) poderá preencher o cadastro de presidente(a) e vice-presidente(a) do CACS, pontuando, entretanto, que referido preenchimento está condicionado à finalização de cadastro de ao menos dois(duas) conselheiros(as) titulares que não tenham vedação para ocupar a presidência.
- c) “Meu perfil” – por meio do qual o(a) técnico(a) poderá editar dados pessoais, de “Endereço funcional” e “Contato”, bem como solicitar o desligamento como técnico(a) do ente federado; e
- d) “Diligências e Ofícios” – por meio do qual o(a) técnico(a) poderá acessar, quando houver, as diligências abertas em razão de reprovação pelo presidente do CACS de grupos de campos dos cadastros de Conselho, conselheiros(as) e presidente/vice-presidente e adotar as providências para correção dos eventuais erros apontados, salvando e encaminhando edição de campos e documentos para confirmação pelo representante do ente federado.