

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**

Regimento Interno do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e De Valorização do Magistério.

**CAPÍTULO I**

**Atividades do Conselho**

Art. 1º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério tem como finalidade:

- I - Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
- II- Acompanhar e controlar a transferência e aplicação dos recursos do Fundo.
- III- Supervisionar a realização do Censo Educacional Anual.

**CAPÍTULO II**

**Da Composição do Conselho**

Art. 2º- O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério compor-se-á de cinco membros, a saber:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) um representante dos professores e dos diretores das escolas públicas municipais;
- c) um representante de pais de alunos da rede pública municipal;
- d) um representante dos servidores das escolas públicas municipais.
- e) um representante do Conselho Municipal de Educação.

Art. 3º - O exercício do mandato será gratuito e considerado como prestação de relevantes serviços ao Município.

Art. 4º - As indicações para os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário serão realizadas através de eleição entre os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Art. 5º - Os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério terão mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução para o mandato seguinte.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**

- V-Lavrar as atas e fazer sua leitura;
- VI-Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- VII-Distribuir aos membros do Conselho a pauta das reuniões, os convites e as comunicações.

**CAPÍTULO IV**

**Dos Membros do Conselho**

**Art. 10- Compete aos membros do Conselho:**

- I-Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- II-Votar proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III-Apresentar proposições, requerimentos, moções e questão de ordem;
- IV-Comparecer às reuniões na hora determinada;
- V-Desempenhar as funções para as quais foi designado;
- VI-Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII-Obedecer às normas regimentais;
- VIII-Assinar as atas das reuniões;
- IX-Apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X-Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI-Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados às suas atribuições;
- XII-Convocar reuniões, caso julgar necessário;

**Art. 11- Ficarão extinto o mandato do membro titular que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou 05 (cinco) alternadas, quando convocados oficialmente durante cada gestão.**

**§ 1º: O prazo para requerer justificativa de ausência é de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.**

**§ 2º: Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga na respectiva instituição de origem ou outra, obedecendo aos critérios estabelecidos na Lei nº 078-01/97 de 24 de novembro de 1997.**

**CAPÍTULO V**

**Das Reuniões**

**Art. 12- As reuniões serão:**

- I- Ordinárias mensais
- II-Extraordinárias - convocadas com antecedência mínima de 48 horas, pelo Presidente ou por um de seus membros;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**

Art. 13- A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte com direito a voz, mas sem voto, representante dos órgãos federais, estaduais ou municipais, bem como outras pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

**CAPÍTULO VI**

**Das Decisões**

Art. 14- As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples. Em caso de empate, o Presidente dará o voto de minerva.

Art. 15- As decisões do Conselho serão registradas em ata.

**CAPÍTULO VII**

**Disposições Finais**

Art. 16 - As atas devem ser registradas em livro próprio, com as páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho.

Art. 17- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos membros do Conselho.

Cruzeiro do Sul, 20 de outubro de 2000.

  
**MARTA CATARINA DE SAIBRO**  
Presidente do Conselho

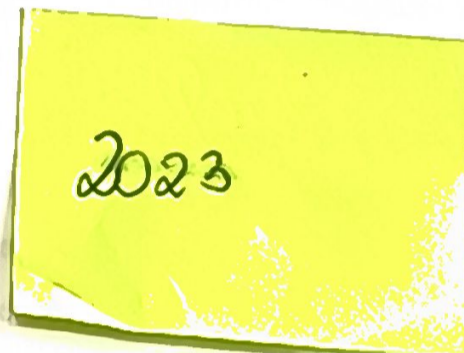
**MANUAL PARA ACESSO AO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE  
CONSELHOS (SisCACs)**

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 2022, 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*, será 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:

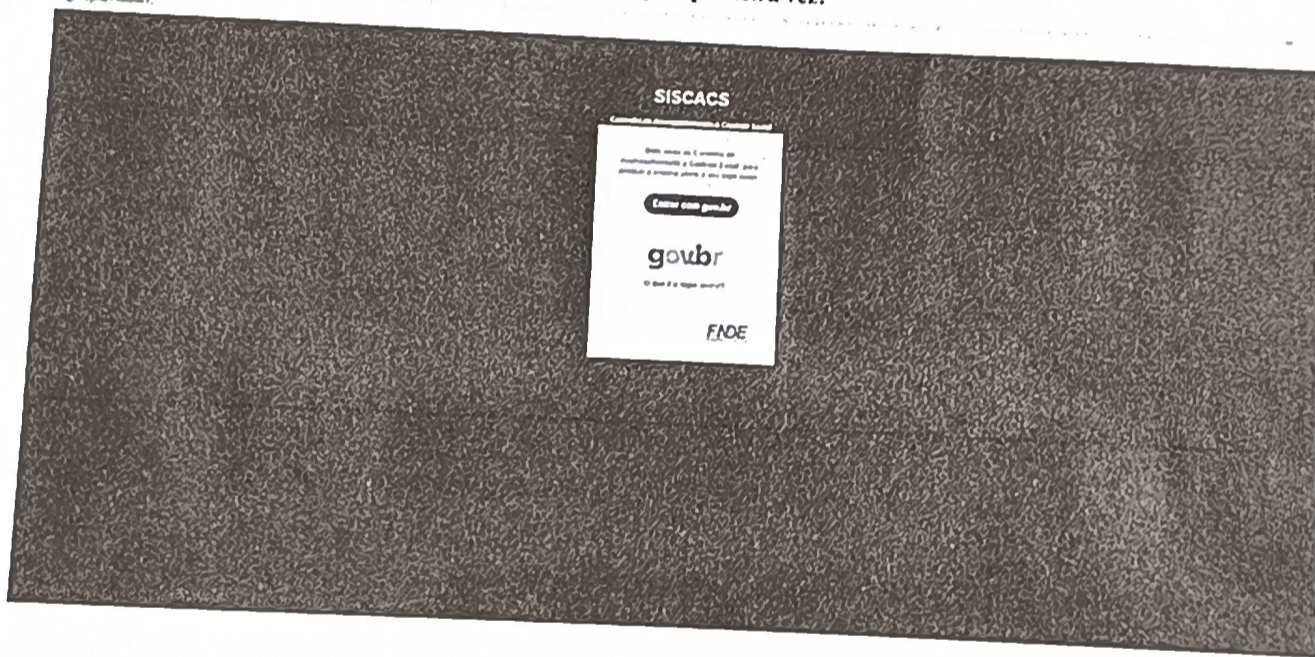
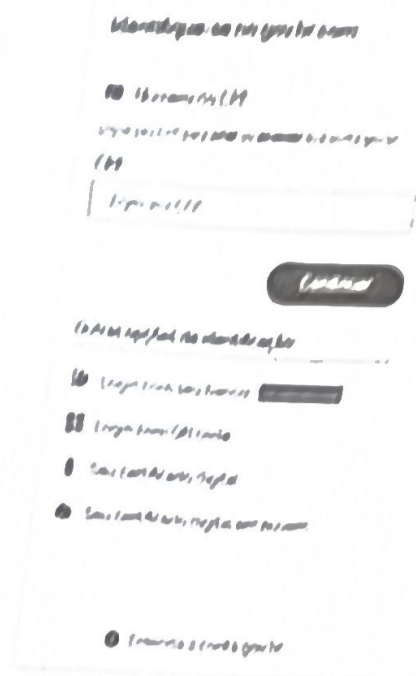


Figura 2 – Tela após clicar no botão “Entrar com gov.br”



# gov.br

Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

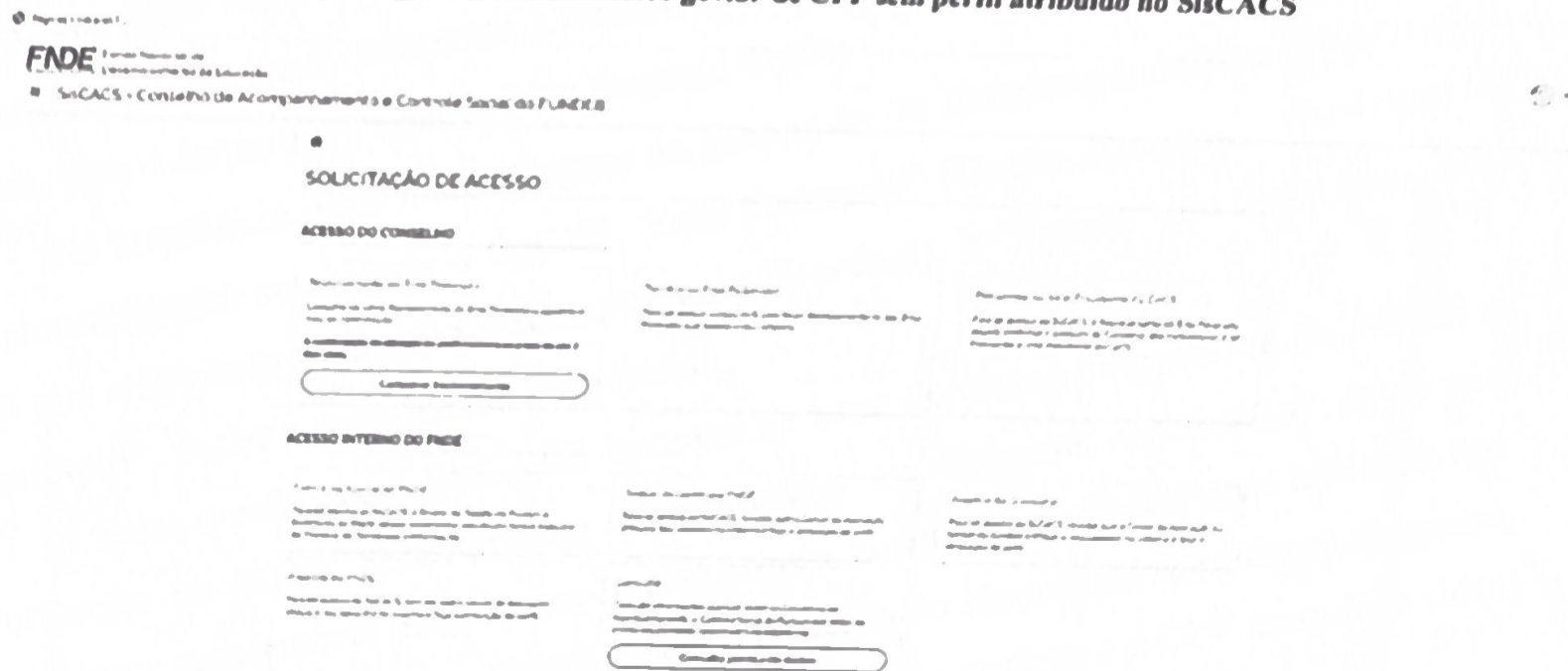


Na tela acima, sequencialmente, o(a) Secretário(a) de Educação, ou o(a) dirigente máximo(a) do órgão responsável pela educação na respectiva esfera governamental, deverá inserir login e senha para acessar o SisCACS.

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 SisCACS, 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, após login e senha via acesso gov.br, por não existir perfil atribuído ainda no SisCACS, encaminhará para a seguinte tela:

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



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”

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 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**

**FNDE** Fundação Nacional de Desenvolvimento  
 Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

**SisCACS - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB**

**DADOS CADASTRAIS DE REPRESENTANTE DO ENTE FEDERADO**

O nome do candidato deve ser igual ao nome que aparece que ocupa cargo de Secretário de Educação do Estado, Município ou Distrito Federal em exercício, ou de seu equivalente em exercício.

Ente Federado:  Estado:  Município:

É este um representante e o(a) do(a) ente federado?  
 Nome: MELISSA BORGES FERREIRAS  
 CPF: 073.111.848-53

**ATO DE DESLIGAMENTO DE REPRESENTANTE**

Ata de desnomeação:  Link de publicação da nomeação:  Data de nomeação:

**DADOS FUNCIONAIS**

Dados recuperados da base de dados do Procel Federal. Eventual alteração deverá ser solicitada diretamente à Secretaria de Procel 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, obrigatório, nesse caso, para finalização da solicitação de atribuição de perfil de “Representante do Ente Federado”. 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 SisCACS 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 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”.

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 SisCACs 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”.

Figura 6 - Tela inicial solicitar atribuição perfil de representante do ente federado Grupo Endereço Funcional

ENDEREÇO FUNCIONAL

CEP  
13 3-0

Endereço

Complemento

Número

Estado/Distrito

UF

Município

UF

No grupo de campos denominado “Contato”, o e-mail cadastrado deverá necessariamente ser institucional, com terminação “gov.br”. 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

Telefone

E-mail

Confirmação de E-mail

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), 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, registro funcional, 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.

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.

Na hipótese do 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

Atos de nomeação  
Selecione o arquivo

Atos de posse  
Selecione o arquivo

Link de publicação da nomeação  
https://www.fnde.gov.br/...

Link de publicação da posse  
https://www.fnde.gov.br/...

Data de posse  
dd/mm/aaaa

Cancelar Enviar cadastro

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

DOCUMENTAÇÃO

Ofício de indicação do Representante  
Selecione o arquivo

PORTARIA FNDE N 608 DE 2014 44735 KB

Atos de nomeação  
Selecione o arquivo

PORTARIA FNDE N 608 DE 2014 44735 KB

Atos de posse  
Selecione o arquivo

PORTARIA FNDE N 608 DE 2014 44735 KB

Link de publicação da nomeação  
https://www.fnde.gov.br/...

Link de publicação da posse  
https://www.fnde.gov.br/...

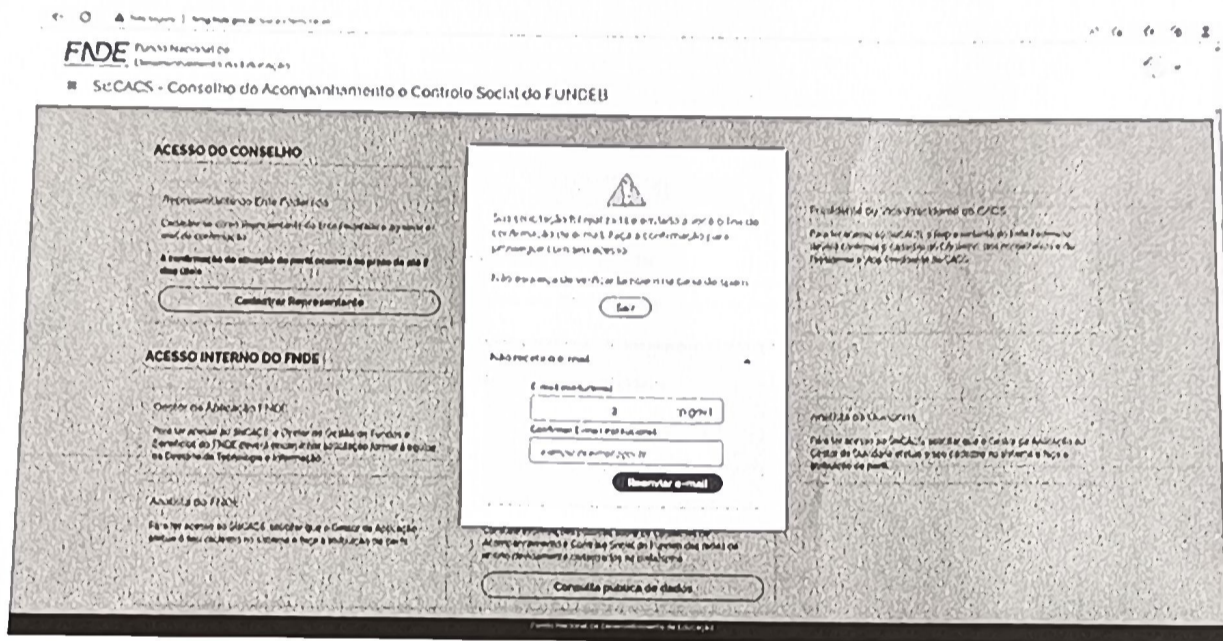
Data de posse  
01/01/2020

Cancelar Enviar cadastro

**Cadastro realizado!**  
Confira seu e-mail pelo link enviado para [email]@sp.gov.br.  
Continuar

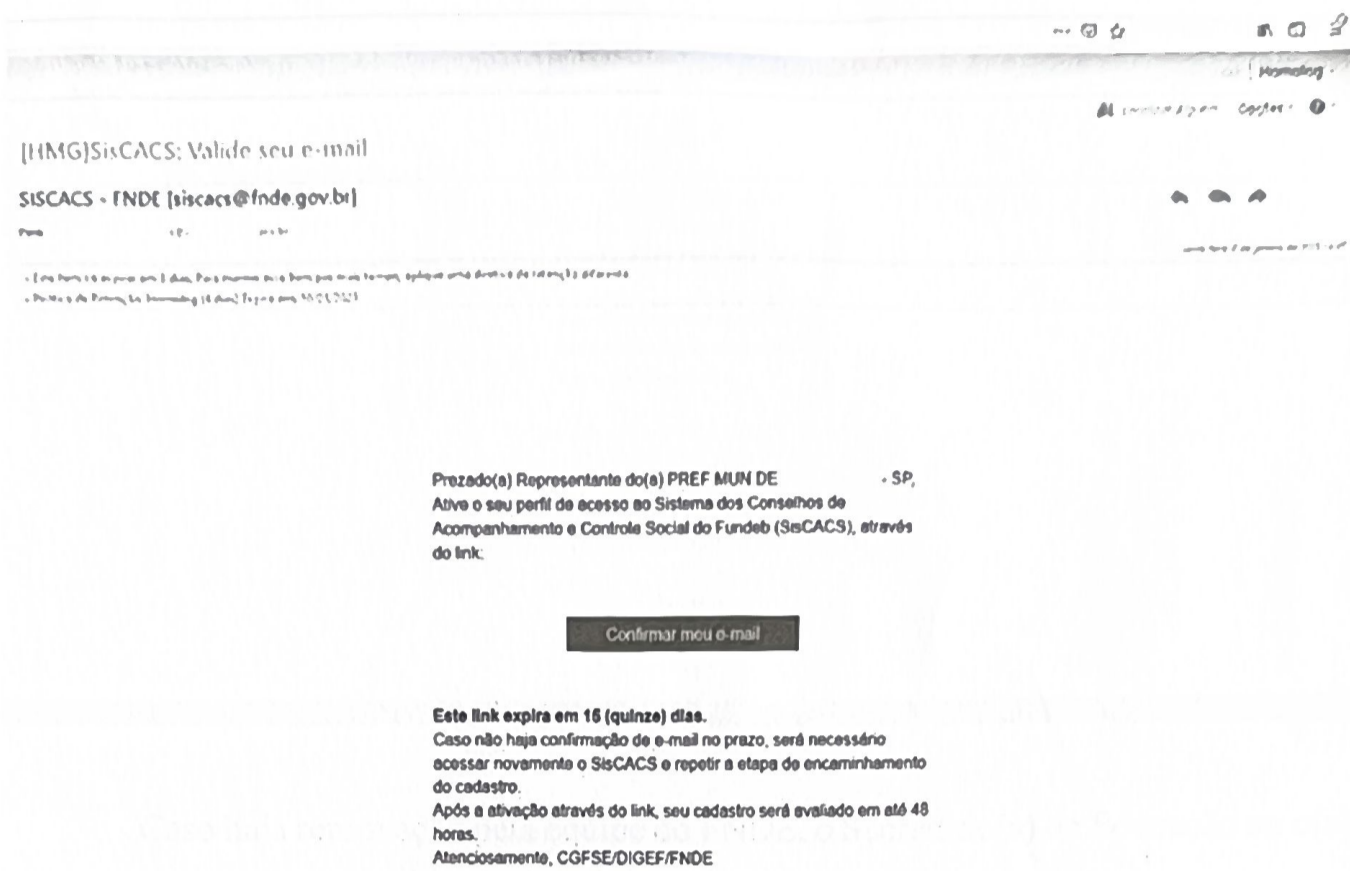
Após clicar no botão “continuar”, a mensagem abaixo (Figura 10) será visualizada. Caso não seja identificada na caixa principal e na caixa de spam do e-mail institucional cadastrado, haverá possibilidade de indicar o não recebimento e apontar novamente o endereço eletrônico para nova tentativa.

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”**

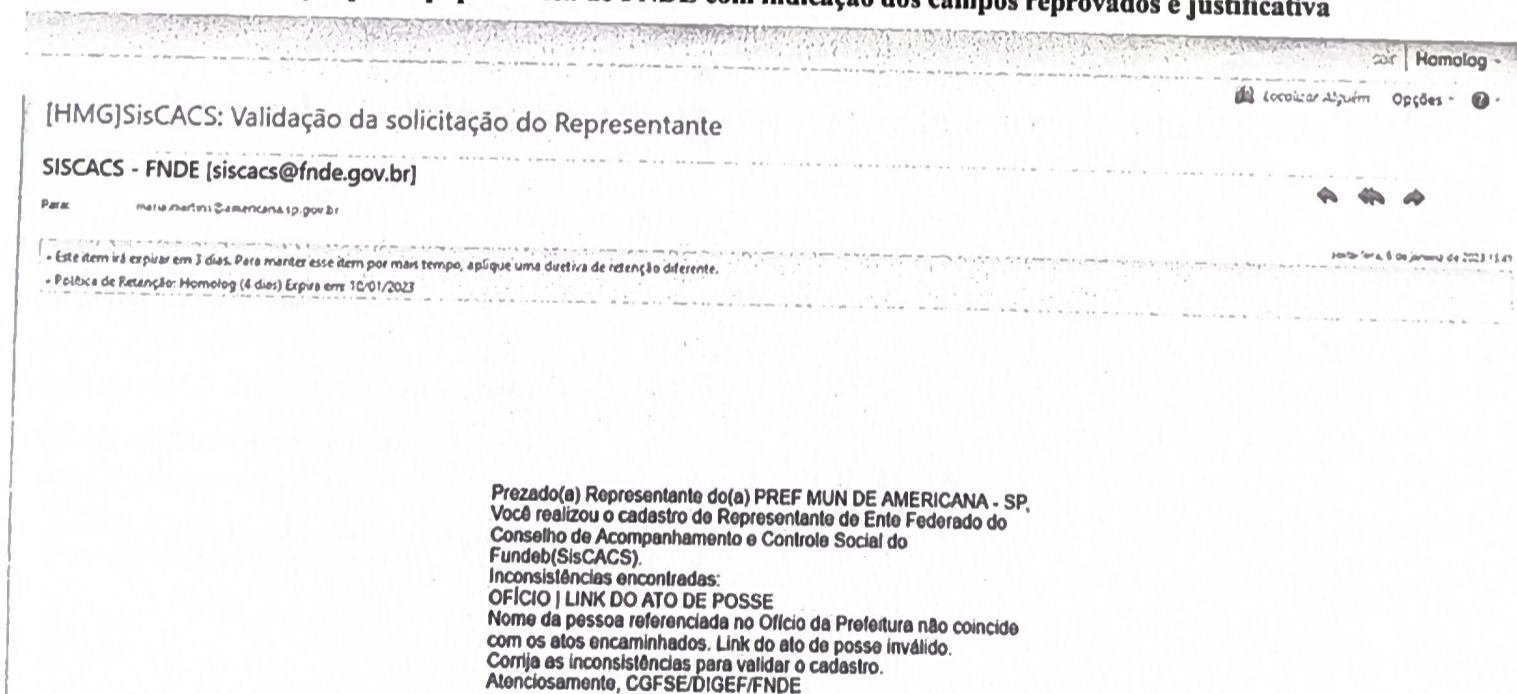
CONFIRMAÇÃO DE E-MAIL

Prezado(a),  
Este e-mail na Representação no SisCACS, foi confirmado.  
Sua solicitação será avaliada em até 48 horas e  
você receberá as alterações via e-mail cadastrado.  
Após a validação, você terá acesso ao SisCACS.  
Você já pode fechar esta janela.

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

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:

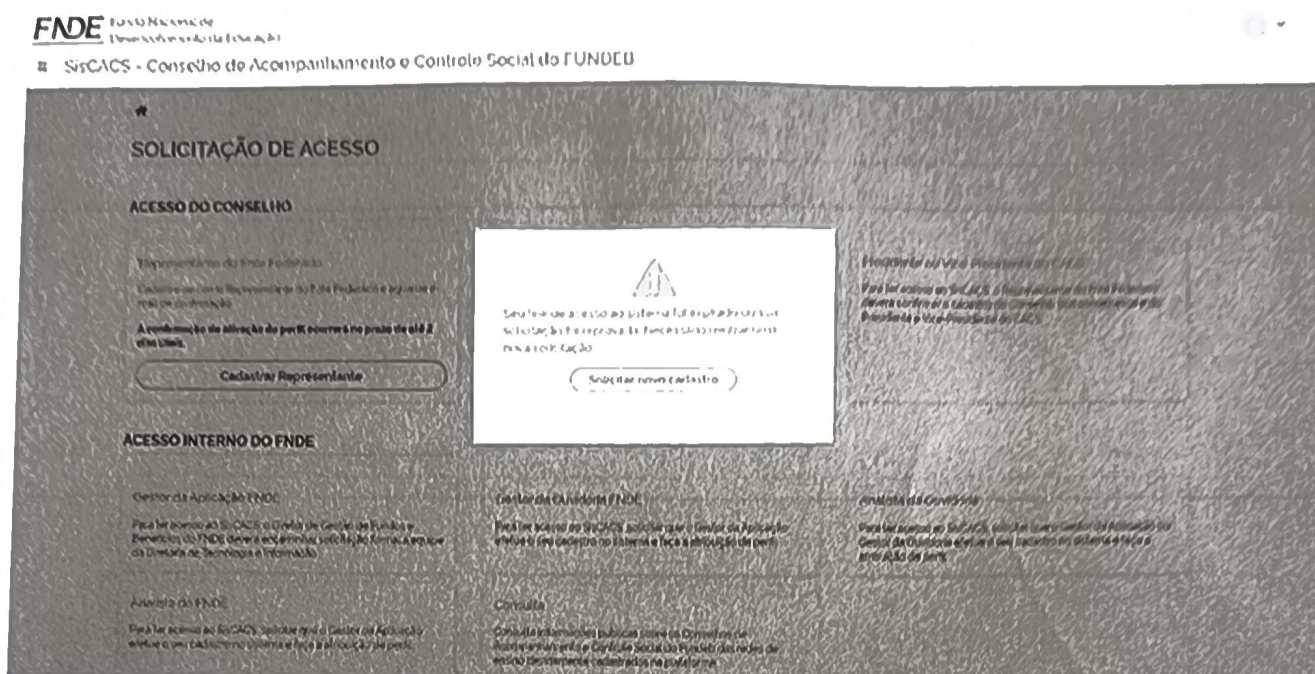
**Figura 13 - Mensagem eletrônica enviada para e-mail cadastrado na solicitação do perfil de "Representante do ente federado" na hipótese de reprovação pela equipe técnica do FNDE com indicação dos campos reprovados e justificativa**



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

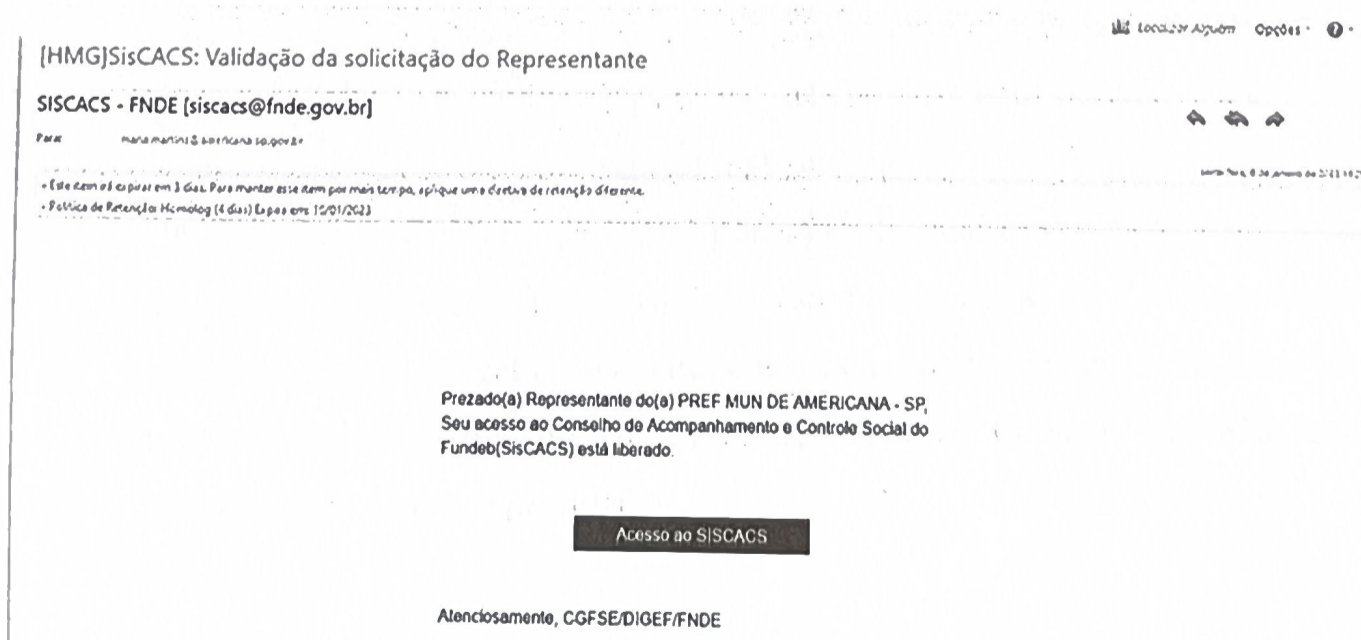
Figura 14 - Mensagem no sistema após nova acesso quando houve reprovação na solicitação do perfil de "Representante do ente federado"



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".

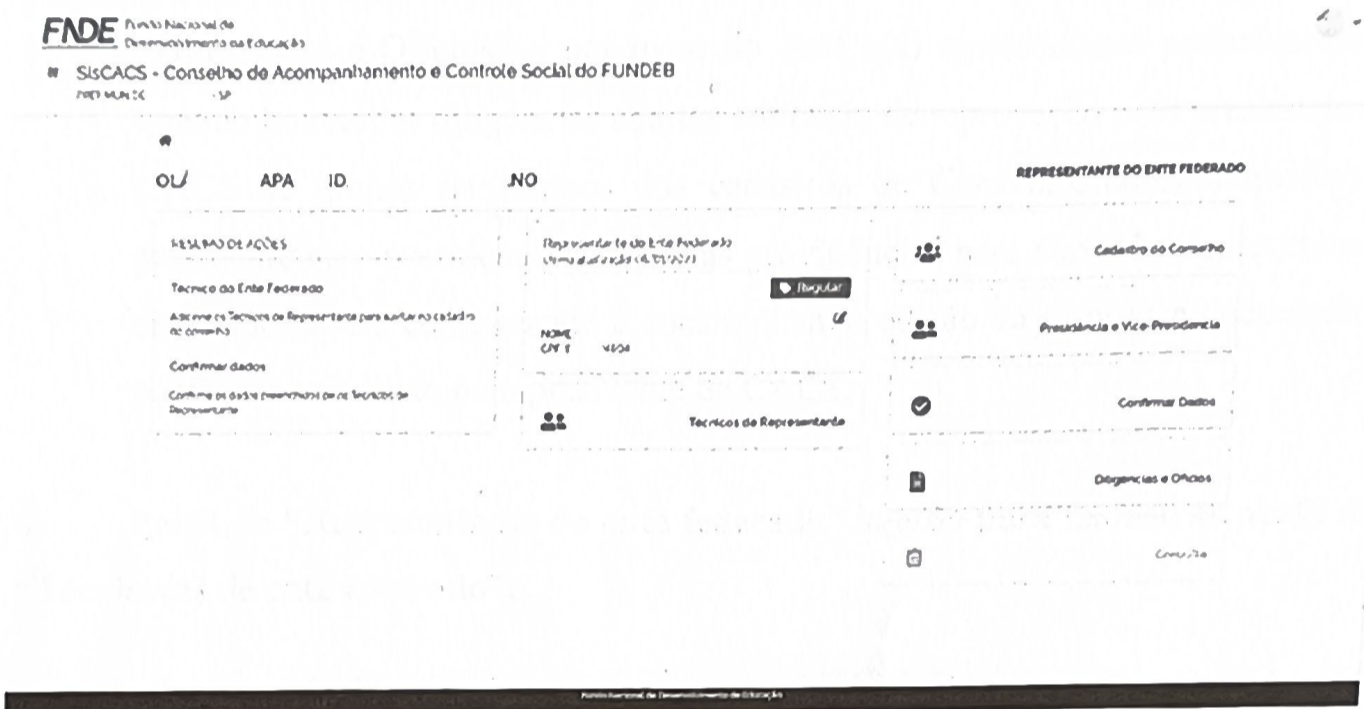
Na hipótese da equipe do FNDE aprovar a solicitação do perfil de "Representante do ente federado", será encaminhada mensagem eletrônica ao e-mail cadastrado na solicitação informando que está liberado o acesso com referido perfil.

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” (Figura 17).

Na sequência, ao digitar o número do CPF a ser cadastrado com técnico(a) do ente federado, o SisCACS 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**

DADOS CADASTRAIS DE TÉCNICO DO ENTE FEDERADO

Cadastro Técnico 1 Cadastro Técnico 2

CPF 273 528	Nome completo DANIELA	Data de nascimento 28 / 19
Sexo	Identidade de gênero	Nome social
Formação	Seleção	Nome social do UAB
Cargo ocupado	Lotação/Vínculo	Cadastro funcional
Cargo	Info de usuário	Senha

ENDEREÇO FUNCIONAL

CEP 00000-000	Endereço	Complemento	Número
<input type="button" value="Q. Buscar CEP"/>			

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.

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”.

No grupo de campos denominado “Endereço funcional”, o SisCACS 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 necessariamente ser institucional, 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

FUNDEB  
SisCACS - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB  
POSSIBILIDADE AMERICANA - SP

Cargo ocupado: Técnico em Educação Municipal  
Localidade/Vinculo: Secretaria Municipal de Educação em Americana  
Cadastro funcional: 345678

**ENDEREÇO FUNCIONAL**

CEP: 13453-670

Endereço: Rua Paulo de Melo, 123  
Complemento: S/COMPLEMENTO Número: 456  
Bairro/Distrito: Jardim Europa  
Município: Americana UF: SP

**CONTATO**

Telefone: (11) 0101 E-mail institucional: @sp.gov.br Confirmar e-mail institucional: @sp.gov.br

Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação

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

FUNDEB  
SisCACS - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB  
POSSIBILIDADE AMERICANA - SP

Cargo ocupado: Técnico em Educação Municipal  
Localidade/Vinculo: Secretaria Municipal de Educação em Americana  
Cadastro funcional: 345678

**ENDEREÇO FUNCIONAL**

CEP: 13453-670

Endereço: Rua Paulo de Melo, 123  
Complemento: S/COMPLEMENTO Número: 456  
Bairro/Distrito: Jardim Europa  
Município: Americana UF: SP

**CONTATO**

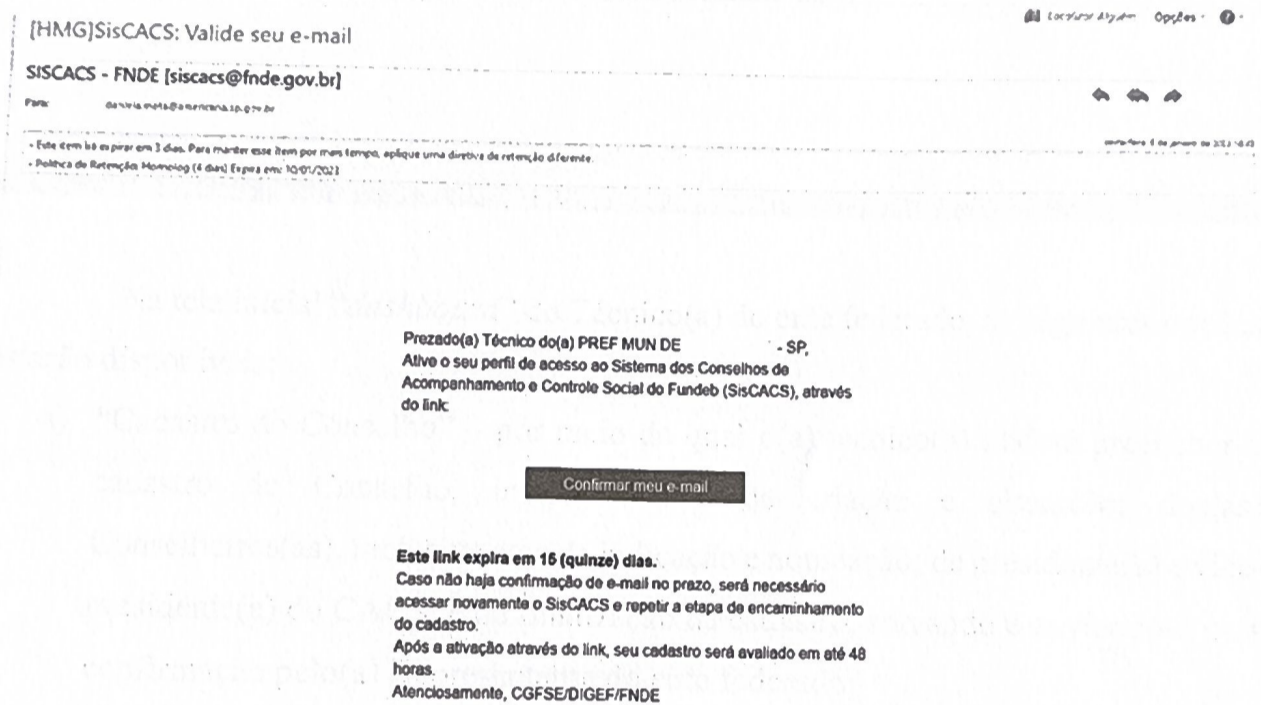
Telefone: (11) 0101 E-mail institucional: @sp.gov.br Confirmar e-mail institucional: @sp.gov.br

Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação

**Sucesso!**  
Dados salvos com sucesso!

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:

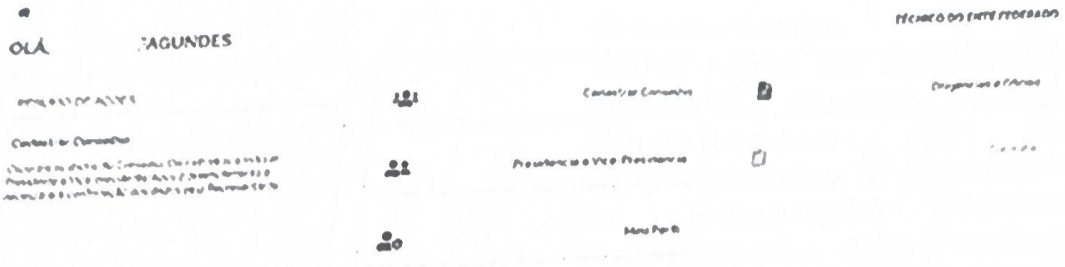
Figura 20 - Mensagem eletrônica enviada para e-mail cadastrado no cadastro do perfil de técnico(a) do ente federado para validação do link



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.