



**Nota técnica – Orientações acerca do cadastramento de famílias para requerer o**

**Auxílio Financeiro Cartão Reconstrução ES**

**Reeditada em 05 de fevereiro de 2020.**

**1) Quem pode requerer o Cartão Reconstrução ES?**

Famílias de baixa renda atingidas por desastres naturais decorrentes das chuvas que acometeram o estado no **mês de janeiro de 2020**, residentes nos municípios contemplados nos **Decretos nºs 092-S/2020, 0132-S/2020 e 0133-S/2020** e que **atendem cumulativamente** aos critérios estabelecidos no parágrafo único no artigo 1º da Lei 11.102/2020 e no Decreto nº. 4.570-R, de 31 de janeiro de 2020.

**1.1 Critérios de seleção:**

- I - sejam cadastradas no Cadastro Único do Governo Federal – Cadastro Único;
- II - tenham renda familiar de até 03 (três) salários mínimos, à época do desastre;
- III - residam em município abrangido por estado de emergência ou de calamidade pública, motivado pelas chuvas ocorridas neste Estado, homologado pelo Governo do Estado; e
- IV - tenham o imóvel em que residam sido efetiva e diretamente atingido pelo desastre descrito no artigo 1º da Lei 11.102/2020, mediante comprovação através de documento oficial emitido pela Defesa Civil, pelo Corpo de Bombeiros ou por órgão público do município.

**2) Cadastramento e seleção de famílias para o auxílio financeiro:**

O cadastramento e a seleção para o auxílio financeiro serão realizados pelas equipes municipais conforme as etapas estabelecidas no artigo 4º do Decreto Estadual 4.570/2020 e devem **ser realizados pelos municípios até o dia 01 de julho de 2020**.

Nesse processo, destacamos as seguintes questões:



**2.1) Documento oficial que comprove os danos causados pelas chuvas no imóvel da família:**

O município deverá confeccionar ou providenciar o documento que demonstre que o imóvel de residência do requerente foi efetiva e diretamente atingido pelo desastre.

**O documento deverá individualizar os imóveis impactados**, podendo ser confeccionado de forma a abranger todos os imóveis de determinado logradouro. Nessas situações, o município deverá informar à Setades caso algum imóvel abrangido nesse documento **não foi efetiva** e diretamente atingido.

Serão considerados os documentos oficiais emitidos por Defesa Civil, pelo Corpo de Bombeiros ou órgãos municipais que tenham **atribuição**, definida em legislação municipal, e **competência técnica** para certificar os danos sofridos pelo imóvel.

Somente as famílias que possuem o documento oficial em questão devem ser cadastradas pelo município para o Cartão Reconstrução. As famílias que não possuem o documento oficial emitido pela Defesa Civil, pelo Corpo de Bombeiros ou por órgão do Poder Executivo Municipal devem ser encaminhadas para obtenção desse documento.

**2.2) Cadastro Único:**

As famílias que **não possuem Cadastro Único** ou que não estão com os dados atualizados devem ser encaminhadas para a inscrição ou atualização, antes de serem cadastradas para o Cartão Reconstrução. Conforme o artigo 4º da Lei 11.102/2020, **as famílias terão um prazo de 90 (noventa) dias<sup>1</sup> para serem inscritas no Cadastro Único.**

---

<sup>1</sup> Contados a partir da data da primeira publicação em jornal de grande circulação sobre o auxílio financeiro realizada pelo estado.



Serão consideradas **inscritas e com dados atualizados** as famílias cujos dados foram inseridos ou atualizados no sistema *on-line* da V7 do Cadastro Único do Governo Federal. Por isso, o município deve se atentar aos prazos para que tenha tempo hábil para a digitação dos dados no sistema *on-line* da V7 do Cadastro Único.

Para as famílias inscritas, o município deve observar ainda o prazo de validação do Número de Identificação Social (NIS), de 48 horas.

Ressaltamos que a inscrição e a atualização de dados das famílias atingidas no Cadastro Único devem ser feitas conforme os conceitos e regras definidos pelo Governo Federal. Por isso, em casos de famílias residindo temporariamente em casa de familiares ou abrigo temporário, o endereço, a composição familiar e renda deverão ser declarados conforme a atual situação. Terminando a situação temporária, o cadastro deverá ser atualizado.

#### **2.2.1) Estado Cadastral:**

O município deve ficar atento aos **estados cadastrais** das famílias inscritas no Sistema de Cadastro Único, uma vez que os cadastros que possuam pendências e/ou ocorrências podem ser excluídos automaticamente da base nacional do Cadastro Único. Nesse sentido, o **município deve observar os cadastros inseridos e com pendências e orientar as famílias a regularizar a situação dentro do prazo de 90 dias estabelecido no 4º da Lei 11.102/2020.**

#### **2.2.2) Cadastro Único com dados atualizados:**

Serão considerados **atualizados** os cadastros cuja atualização tenha ocorrido nos últimos 24 meses, considerando a data em que a família foi realizar o cadastro para requerer o auxílio financeiro pela Assistência Social.

Exemplo: Uma família foi cadastrada para o Cartão Reconstrução no dia 28/01/2020 e o município verificou que a última atualização cadastral ocorreu em 31/01/2018. A



ficha de cadastro do cartão reconstrução foi entregue na Setades em 10/02/2020, quando foi realizada a validação com os dados do Cadastro. A equipe técnica da Setades verificou no Cadastro Único que a última atualização ocorreu em 31/01/2018 e que o cadastro para o auxílio financeiro foi realizado no dia 28/01/2020. Nesse caso, a validação será favorável à concessão do Cartão Reconstrução, pois, na data em que a família se cadastrou para o auxílio financeiro, os dados do Cadastro Único estavam atualizados há menos de 24 meses contados da última atualização.

Em casos semelhantes, sugerimos ao município a reiterar, junto às famílias, o compromisso de manter os dados cadastrais atualizados no prazo máximo de 24 meses para a atualização cadastral ou sempre que ocorrer alguma alteração nas condições de vida da família (endereço, renda, composição familiar, escolaridade, documentação, etc).

### **2.3) Fichas de famílias atingidas preenchidas por técnicos da Setades e/ou de outros municípios:**

Os municípios que receberam apoio da Setades e de outros municípios para o preenchimento das fichas de cadastro das famílias atingidas, essas devem ter também a assinatura do técnico municipal da Assistência Social de referência do Cartão Reconstrução no município.

As fichas de cadastro que tenham **somente** a assinatura do técnico estadual ou de outros municípios **não serão aceitas pela Setades** e serão devolvidas para regularização.

Ressaltamos que, o Decreto nº 4.570-R/2020 estabelece no artigo 4º, inciso II, como responsabilidade do município as atividades de preenchimento das fichas de cadastro e a seleção das famílias atingidas.



### 3) Ficha de cadastro de família atingida:

O município deve utilizar a Ficha de cadastro de família atingida constante no anexo I do Decreto 4.570/2020 para cadastramento das famílias atingidas.

**A ficha deve ser preenchida por família**, com os dados da pessoa inscrita no Cadastro Único como Responsável Familiar (RF) e com os dados de acordo com o Cadastro de Pessoa Física (CPF), **sem abreviações**, pelo próprio Responsável Familiar ou seu representante legal.

Após preencher a ficha da família, o técnico deverá entregar ao RF o **Comprovante de Cadastramento** (anexo na ficha de cadastro), que deve ser assinado pelo responsável da família no momento do atendimento e pelo técnico profissional de nível superior pelo cadastramento/atendimento, de modo a comprovar que a família foi cadastrada.

Sendo possível, o técnico poderá anexar a cópia de um documento de identificação do RF à ficha de cadastro, para possíveis conferências pela Setades.

### 4) Pessoas sem documento:

As famílias que não possuem documento pessoal devem ser encaminhadas para as ações de emissão de documento.

Para preencher a Ficha de Cadastro das Famílias Atingidas podem ser utilizados os números de documentos registrados no Cadastro Único da família (identidade, CPF, carteira de trabalho) já inscrita na base nacional. Não obstante, a família deve ser encaminhada para as ações de emissão de documento, pois a **entrega do cartão só será possível mediante apresentação de documento com foto do RF**.

### 5) Cadastro de Pessoa Física (CPF)

Para requerer o Cartão Reconstrução o Responsável Familiar (RF) deve estar com o CPF com a **situação regular na Receita Federal**. Por isso, antes de preencher a Ficha de



Cadastro, o município pode consultar a situação do CPF do RF no site da Receita Federal (ou orientar que o próprio RF faça a consulta) no link:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

Para a consulta, basta inserir o número do CPF e data de nascimento.

Caso o RF esteja com a situação irregular na Receita Federal, o mesmo deve ser encaminhado para regularizar a situação antes de ter a Ficha de Cadastro enviada à Setades, nos canais correspondentes: Nas agências do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou no site da Receita Federal.

**O cartão magnético só poderá ser gerado após o RF regularizar a situação na Receita Federal.**

#### **6) Busca ativa**

O município deve fazer a busca ativa das famílias atingidas já identificadas nos levantamentos realizados pelo município após os desastres, bem como deve providenciar o cadastramento de famílias atingidas residentes em áreas isoladas pela destruição de vias públicas e residentes em áreas distantes de equipamentos da Assistência Social do município.

As ações de cadastramento por meio de busca ativa devem ser articuladas e realizadas pela Assistência Social em parceria com Defesa Civil e outros órgãos afins ao atendimento das famílias atingidas.

#### **7) Envio das listas de famílias selecionadas pelo município à Setades:**

O município deverá enviar à Setades, **via ofício protocolado**, as fichas de cadastro de famílias atingidas e que requereram o auxílio, bem como o laudo emitido pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil **preenchidos completamente**.



O ofício deverá conter, também, a listagem numerada de famílias cujos cadastros estão sendo enviados, identificadas pelo Nome e NIS do Responsável Familiar, conforme tabela abaixo:

Município: xxxx		Data de entrega: xx/xxx/2020
Nº	Nome completo do Responsável familiar (RF)	Número de Identificação Social (NIS) do RF
01	Xxxxxx xxxx	00000000
02	Xxxxxx xxxx	00000000

A listagem de famílias e as fichas de cadastro e o laudo emitido pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil podem ser enviados para a Setades na medida em que o município concluir o cadastro e a seleção, sendo o prazo máximo em 01 de julho de 2020.

O município deverá encaminhar à Setades somente os documentos (fichas de cadastro de famílias atingidas e que requereram o auxílio, bem como o laudo emitido pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil) das famílias **cadastradas e selecionadas** pelo município conforme os critérios de elegibilidade definidos no Decreto (item 1).

#### **8) Correção de dados das fichas das famílias e/ou na abertura de conta bancária:**

Caso sejam identificadas inconsistências na documentação encaminhada, a Setades comunicará os municípios sobre a necessidade de correção pelo próprio município e/ou pela família, e **estabelecerá um prazo de 60 dias para devolução** das informações.

O município deverá localizar e informar às famílias que tiveram erro nas fichas de cadastro e/ou na abertura de conta bancária, comunicando a elas o motivo do erro e a correção a ser sanada pela família, orientando-a nos procedimentos necessários:

- I) O município deverá enviar a documentação corrigida à Setades, em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento da listagem de famílias



que tiveram erro nas fichas de cadastro e/ou na abertura de conta bancária;

- II) O município deverá informar à Setades as ações realizadas para localização e comunicação às famílias que tiveram erro nas fichas de cadastro e/ou na abertura de conta bancária;
- III) Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para correção de dados das famílias, não havendo retorno do município quanto às ações realizadas para localização familiar, não sendo essa localizada, ou não havendo resolução por parte da família, a Setades comunicará ao município sobre o indeferimento do auxílio;
- IV) O município deverá comunicar à família sobre o indeferimento.

Os cadastros das famílias enviados pelos municípios serão arquivados na Setades à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo de cinco anos.

Os municípios deverão elaborar uma listagem com os cadastros de famílias selecionadas que forem encaminhados à Setades para fins de consulta e arquivo posteriores, conforme sugestão abaixo:

Lista de famílias atingidas com cadastros enviados à Setades – Cartão Reconstrução 2020				
Nº	Nome completo do Responsável familiar (RF)	Número de Identificação Social (NIS) do RF	Data de entrega da ficha na Setades	Ofício pelo qual a ficha foi encaminhada à Setades
01	Xxxxxx xxxx	00000000	Xx/xxx/2020	OF/SEMAS/Nº xxx/2020
02	Xxxxxx xxxx	00000000	Xx/xxx/2020	OF/SEMAS/Nº xxx/2020





Os municípios deverão arquivar as listagens de beneficiários enviadas pela Setades, para fins de consulta e arquivo posteriores.

**9) Análise e Validação dos dados das famílias selecionadas pelos municípios e enviados à Setades:**

A Setades analisará os cadastros de famílias encaminhados pelos municípios a fim de validar se os cadastros estão preenchidos completamente, se as informações registradas estão de acordo com o Cadastro Único e se a família atende aos critérios de elegibilidade.

Serão considerados completos os cadastros que possuírem a ficha de família atingida (preenchida e assinada pelos técnicos municipais da Assistência Social) e o laudo emitido pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil.

A Setades informará aos municípios os resultados da análise e validação, informando as famílias que terão o auxílio deferido e indeferido (e o motivo desse).

O município deverá informar às famílias que não tiveram o auxílio deferido e o motivo do indeferimento.

**10) Inserção dos dados das famílias selecionadas no sistema do auxílio financeiro:**

A Setades irá inserir os dados das famílias selecionadas pelos municípios no sistema do auxílio financeiro com cadastros aptos.

Serão inseridas no sistema do auxílio financeiro somente as famílias elegíveis.

Caso necessário, a inserção dos dados das famílias elegíveis no sistema do auxílio financeiro poderá ser realizada pelos municípios, mediante indicação de técnico municipal pelo gestor da Assistência Social e disponibilização de login e senha pelo Prodest. Havendo necessidade, a Setades capacitará os técnicos indicados.



**11) Concessão dos auxílios financeiros:**

Após validação e inserção de dados das famílias elegíveis no sistema do auxílio financeiro, a Setades encaminhará ao Banestes, via Prodest, os dados do Responsável Familiar de cada família para emissão do cartão magnético pelo Banco.

O Banestes processará o arquivo enviado e identificará as contas geradas e as famílias que apresentaram erro na geração do cartão. A Setades encaminhará, ao município, a listagem das famílias que demandam correção e/ou regularização da situação do CPF, conforme indicado no item 8.

As famílias que não apresentarem erro na geração do cartão, serão encaminhadas pela Setades, via Prodest, para a liberação do crédito pelo Banestes para o pagamento do auxílio.

As famílias beneficiadas deverão assinar o **Termo de Compromisso** para utilização do cartão no momento de entrega do cartão, no Banestes.

**12) Comunicação às famílias e retirada do cartão das agências bancárias:**

A Setades comunicará aos municípios a relação de responsáveis familiares com o auxílio financeiro liberado, informando a agência onde o responsável deverá retirar o cartão magnético, a data do pagamento, e o prazo para utilização do recurso.

Os municípios deverão localizar as famílias para comunicar a liberação do auxílio financeiro, devendo orientá-las quanto à agência onde o responsável deverá retirar o cartão magnético, a data do pagamento e o prazo para utilização do recurso. Além disso, o município deve informar ao beneficiário sobre a assinatura do Termo de Compromisso no Banestes, no qual o estão reafirmadas as finalidades específicas para utilização do saldo.

O município deverá divulgar a listagem de beneficiados nos equipamentos da Assistência Social.



A Setades divulgará as listagens de beneficiários no site da Secretaria e no Portal da Transparência do Estado.

**13) Validade do auxílio financeiro:**

As famílias terão o prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de liberação do pagamento, para **retirar o cartão da agência bancária**. Os cartões não retirados após esse prazo serão cancelados e os saldos em conta serão devolvidos integralmente à Setades pelo Banestes.

A **partir da retirada do cartão** magnético na agência bancária, a família terá o prazo de **6 (seis) meses** para **utilizar o auxílio concedido** integralmente, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais). Após esse prazo, os saldos em conta serão bloqueados e devolvidos à Setades pelo Banestes.

Importante: **o cartão reconstrução possui apenas a função de débito**, não permitindo saque do recurso ou outras operações bancárias.

**14) Atendimento para as famílias – Denúncias, reclamações ou questionamentos:**

As famílias poderão encaminhar denúncias, reclamações ou questionamentos sobre o auxílio financeiro por meio da Ouvidoria do Estado nos seguintes canais de atendimento:

Site: [www.ouvidoria.es.gov.br](http://www.ouvidoria.es.gov.br)

E-mail: [ouvidoria@es.gov.br](mailto:ouvidoria@es.gov.br)

Fale Conosco: 0800 022 11 17

Horário de funcionamento: 9h às 17h (*atendimento presencial de 10h às 17h*)

Endereço: Av. Governador Bley, 236 - Ed. Fábio Ruschi, 6º andar, Centro, Vitória-ES.  
CEP 29010-150.



**15) Atendimento aos técnicos municipais:**

As situações identificadas no processo de cadastramento não contempladas no Decreto e nessa nota técnica deverão ser reportadas à Setades através do *e-mail* [recuperaes@setades.es.gov.br](mailto:recuperaes@setades.es.gov.br), que fará consulta à Procuradoria Geral do Estado.

Destacamos que todos os *e-mails* enviados à Setades deverão ter a identificação do município e do técnico (nome completo, cargo/função e telefone de contato).

O município poderá contatar a equipe técnica da Setades/Gerência de Benefícios e Transferência de Renda nos seguintes contatos:

Rosana Foerste: Gerente – (27) 3636 – 6875. E-mail: [rosanasilva@setades.es.gov.br](mailto:rosanasilva@setades.es.gov.br)

Edilene Santana e Michella Lombardi: referências técnicas do Cartão Reconstrução – (27) 3636 – 6856. E-mail: [recuperaes@setades.es.gov.br](mailto:recuperaes@setades.es.gov.br)

Priscila Cruz e Rutinéia Jacob: referências técnicas do Cadastro Único. (27) 3636 – 6858. E-mail: [bolsafamilia@setades.es.gov.br](mailto:bolsafamilia@setades.es.gov.br) e [rutineia.jacob@setades.es.gov.br](mailto:rutineia.jacob@setades.es.gov.br)

Clerismar Lyrio: referência técnica dos benefícios eventuais. (27) 3636 – 6857. E-mail: [clerismarlyrio@setades.es.gov.br](mailto:clerismarlyrio@setades.es.gov.br)

## Anexo I

## FICHA DE CADASTRO DAS FAMÍLIAS ATINGIDAS

Município: \_\_\_\_\_

Nome completo do Responsável Familiar (de acordo com o CPF, sem abreviações):	
CPF:	NIS:
Código Familiar	Data de nascimento ( <b>ANO/MÊS/DIA</b> ):
<b>Documento de Identificação:</b>	
Número Documento de Identificação: _____	
Tipo do Documento:     (   ) Carteira de Identidade/CI                                 (   ) Carteira de Trabalho/CTPS	
Data de emissão do Doc. Identificação (DIA/MÊS/ANO): _____	
Órgão Emissor: _____	
UF do órgão emissor: _____	
Nome da mãe:	
Renda familiar mensal:	
<b>Endereço:</b> Rua/Av.: _____ Nº _____	
Bairro:	Município:
Complemento:	Telefone: (   ) _____
<b>SITUAÇÃO DA FAMÍLIA NO PERÍODO DAS CHUVAS:</b>	
DESABRIGADA   (   )                                 DESALOJADA   (   )                                 PERMANECEU NA CASA (   )	
<b>SITUAÇÃO DO IMÓVEL:</b>	

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PRÓPRIO (   )	ALUGADO (   )	CEDIDO (   )	OUTRO (   )
<b>SITUAÇÃO DO IMÓVEL (CONSEQUÊNCIAS DAS CHUVAS):</b>			
DANO TOTAL (   )	DANO PARCIAL (   )	SEM DANOS (   )	
<b>SITUAÇÃO DOS ELETRODOMÉSTICOS:</b>			
PERDA TOTAL (   )	PERDA PARCIAL (   )	SEM PERDAS (   )	
<b>SITUAÇÃO DOS MÓVEIS:</b>			
PERDA TOTAL (   )	PERDA PARCIAL (   )	SEM PERDAS (   )	
<b>IMÓVEL ENCONTRA-SE EM SITUAÇÃO DE RISCO:</b>			
SIM (   )		NÃO (   )	
Observações:			
Data: _____ de _____ de 2020.			
Declaro, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que as declarações por mim prestadas para preenchimento desta Ficha de Cadastro correspondem à verdade.			
_____			
Assinatura do Responsável Familiar			
_____			
Assinatura do técnico da Assistência Social			
Nome completo			
Cargo/função/formação			
Nº registro profissional ou			



matrícula	
Nome completo	
Cargo/função/formação	
Nº registro profissional ou matrícula	

**Destacar e entregar ao RF**

**Comprovante de Cadastramento (para ser entregue ao Responsável Familiar)**

Eu, \_\_\_\_\_, afirmo que recebi o comprovante de preenchimento da Ficha de Cadastro de Famílias Atingidas para requerimento do Cartão Reconstrução.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Familiar

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do técnico responsável pelo cadastro