



Orientações acerca do cadastramento para o Auxílio Financeiro Cartão Reconstrução ES - Lei 11.707, de 07/12/2022

### **I. Definição:**

O Cartão Reconstrução ES consiste em um auxílio financeiro destinado a famílias de baixa renda atingidas por desastres decorrentes das chuvas que venham a acometer o estado nos meses de novembro de 2022 a março de 2023 nos municípios que decretarem estado de calamidade ou situação de emergência (art. 1º, Lei 11.707/2022).

### **II. Critérios de seleção (art. 5**

**º, Lei 11.707/2022):**

O auxílio será destinado a famílias que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

1. Estejam inscritas no Cadastro Único com os dados atualizados;
2. Requeiram o auxílio financeiro junto ao município por meio do formulário disponibilizado pela Setades;
3. Tenham declarado, no formulário de requerimento, ter renda mensal familiar média de até três salários mínimos no período compreendido entre novembro/2022 a março/2023;
4. Residam, ou residiam, no período dos desastres abrangidos pela lei 11.707/2022, em município abrangido por situação de emergência ou calamidade homologado pelo governo do estado; e
5. Residam, ou residiam, no período dos desastres abrangidos pela lei 11.707/2022, em imóveis atingidos pelos desastres abrangidos pela referida lei, mediante comprovação de documento oficial emitido pela Defesa Civil, Corpo de Bombeiros ou outro órgão do município.



### III. Etapas de cadastramento:

Para cada família atingida, o município deverá realizar as seguintes etapas:

1. Emissão do documento oficial que ateste que a família residia em imóvel efetivo e diretamente atingido pelos desastres decorrentes das chuvas;
2. Inscrição da família no Cadastro Único ou atualização cadastral (se necessário) e respectiva inserção dos dados coletados no sistema do Cadastro Único;
3. Preenchimento da ficha de cadastro do auxílio financeiro;
4. Lançamento dos dados no sistema ou em outras formas definidas pela Setades;
5. Encaminhamento dos dados da família, se selecionada para pagamento, à Setades.
6. Encaminhamento dos dados das famílias com pendências.
7. Encaminhamento do município via e-mail da documentação referente as pendências.

### IV. Orientações complementares:

#### Do requerimento (ficha de cadastro) e do Cadastro Único:

1. A inscrição das famílias no Cadastro Único (incluindo o lançamento dos seus dados no sistema online do CadÚnico) e o preenchimento da ficha do auxílio financeiro devem ocorrer em até **90 dias**, contados a partir da publicação do decreto de calamidade pública ou de emergência do município;
2. O requerimento da família deve ser realizado no município em que ela residia quando foi atingida, mesmo que ela tenha mudado de endereço/município após o desastre. Quanto ao Cadastro Único, a família deverá atualizar os seus dados no município de residência atual;
3. As informações constantes na ficha de cadastro deverão ter, como referência, a época do desastre pelo qual a família foi atingida;



4. Havendo mais de uma família no imóvel, o requerimento poderá ser feito por cada família, desde que elas estejam identificadas como famílias conviventes no Cadastro Único e na ficha de cadastro, e cada família apresente o documento sobre o imóvel emitido em nome do respectivo RF;
5. Havendo mais de um imóvel no mesmo terreno/quintal, o requerimento do auxílio poderá ser realizado por cada família atingida, desde que cada família apresente o documento específico sobre o seu imóvel de residência, emitido em nome do respectivo RF;
6. Na data de requerimento do auxílio financeiro (preenchimento da ficha de cadastro) a família deve constar com os dados atualizados no Cadastro Único (lançados no sistema online do CadÚnico), pelo menos, nos últimos 24 meses. Exemplo:  
A família está requerendo o auxílio financeiro no dia 15/12/2022. Será considerado que o CadÚnico está atualizado se a última atualização tenha ocorrido em, no mínimo, 15/12/2020.  
Caso a última atualização do Cadastro tenha ocorrido antes de 15/12/2020, e estando no prazo de 90 dias para o requerimento, a família deve ser orientada a atualizar os dados no Cadastro Único. Caso a atualização não ocorra nesse prazo, o requerimento será indeferido.
7. O requerimento do Cartão Reconstrução deve ser realizado somente pela pessoa identificada, no Cadastro Único, como Responsável Familiar;
8. O requerimento deverá ser realizado mediante a apresentação, pela família/RF, do documento oficial que comprove que o imóvel de residência da família foi atingido pelos desastres decorrentes das chuvas;
9. Recomenda-se que o requerimento seja realizado somente após a verificação, pelo técnico municipal, se os dados da família estão atualizados no CadÚnico e se o RF possui o CPF em situação regular na Receita Federal;
10. A família/RF deve ser orientada a manter os contatos de telefone e endereço atualizados para posterior comunicação sobre o pagamento ou



- resolução de pendências. As famílias que mudarem de município após o desastre devem ser comunicadas sobre o pagamento e sobre pendências (se houver) pelo município que realizou o seu requerimento (onde foram atingidas);
11. O município deve orientar à família que, caso o pagamento seja acatado, o cartão magnético será enviado para a agência do Banestes no município em que a família foi atingida e requereu o auxílio;
  12. Todos os campos da ficha devem ser preenchidos, exceto os campos complementares (quando couber);
  13. Após o preenchimento da ficha o técnico deve entregar o comprovante de cadastramento da família devidamente preenchido e assinado;
  14. A ficha de cadastro não poderá ter rasura ou uso de corretivo;
  15. A ficha de cadastro deve ser datada e assinada, tanto pelo RF quanto pelo técnico, sendo a identificação completa do técnico (nome completo, cargo/função, número de matrícula ou registro profissional);
  16. Recomenda-se que a ficha seja preenchida mediante a apresentação, pelo RF, de um documento com foto e da folha resumo do Cadastro Único (ou outro documento/meio (app) que contenha o NIS e o código familiar);
  17. Recomenda-se que o município anexe, à ficha de cadastro, uma cópia da folha resumo do CadÚnico, do documento sobre o imóvel e da consulta do CPF do responsável familiar quando a situação for diferente de regular;
  18. As fichas de cadastro deverão ser arquivadas no município por, no mínimo, cinco anos;
  19. Se o RF não tiver nenhum documento com foto, ele deverá ser orientado a solicitar segunda via, necessária para a entrega do cartão magnético pelo banco, caso o requerimento seja deferido;
  20. O município deverá comunicar à Setades os casos de óbito do RF após o requerimento/inserção dos dados no sistema do auxílio financeiro ou após a liberação do pagamento (antes de ocorrer a retirada do cartão no banco);



21. Os casos omissos na legislação e dúvidas deverão ser encaminhados para o e-mail [recuperaes@setades.es.gov.br](mailto:recuperaes@setades.es.gov.br);

22. Antes de realizar o preenchimento da ficha de cadastro da família, recomenda-se verificar se a família atende aos seguintes requisitos:

- Requerente é a pessoa identificada no CadÚnico como RF;
- Requerente apresentou o documento oficial atestando que o seu imóvel de residência foi atingido pelos desastres;
- O documento do imóvel atende a todos os requisitos descritos abaixo;
- A família possuía renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos à época do desastre;
- Família inscrita no Cadastro Único e com dados atualizados (município deve verificar se a inscrição ou a atualização já foram lançadas no sistema online do Cadastro Único);
- RF está com o CPF regular na Receita Federal;
- RF possui documento com foto.

Havendo alguma pendência nos requisitos acima, recomenda-se orientar à família a resolvê-la, antes de realizar o requerimento. Ressaltamos que as pendências descritas acima não impedem o cadastro da família, e, caso a família deseje fazer o requerimento mesmo não atendendo a todos os requisitos, o município deve preencher a ficha de cadastro. Porém, ao lançar os dados no sistema da Setades, o cadastro ficará pendente.

O requerimento do auxílio só não poderá ser realizado se a família não tiver Cadastro Único, não detenha o documento oficial sobre o imóvel e não os providencie (CadÚnico e documento sobre o imóvel) no prazo legal de 90 dias de cadastramento do auxílio.

#### **Do documento sobre o imóvel atingido:**

23. Serão considerados atingidos, para fins do cartão reconstrução, os imóveis ocupados com a finalidade de residência, que tiveram danos/impacto direto e concreto pelos desastres decorrentes das chuvas;



24. Famílias cujo imóveis estão em situação de risco e que não tiveram dano concreto e direto não serão elegíveis ao Cartão Reconstrução;
25. O documento deve ser emitido somente para a família/RF que residia no imóvel atingido diretamente, a exemplo dos imóveis cedidos e alugados, sendo elegíveis somente a família que residia no local;
26. O documento deve ser emitido para imóveis residenciais ocupados;
27. O documento oficial sobre o imóvel atingido deve atender aos seguintes requisitos:
  - Emitido em nome do Responsável Familiar (RF);
  - Emitido no prazo de 90 dias para requerimento do auxílio financeiro;
  - Identifique o endereço completo da família, sendo o mesmo endereço declarado pelo RF no requerimento do cartão reconstrução;
  - Em papel timbrado do município;
  - Apresente a identificação completa e legível do técnico emissor (nome completo, cargo/função, número de matrícula ou número de registro profissional);
  - Esteja assinado, datado e carimbado pelo técnico;
  - Não possua rasura;
  - Emitido especificamente para o imóvel da família;
  - Especifique os danos/impactos dos desastres sobre o imóvel;
  - Especifique que o imóvel era ocupado com a finalidade de residência pela família.
28. Recomenda-se que o requerimento seja realizado somente se o documento sobre o imóvel atenda a todos os requisitos acima descritos;
29. Recomenda-se que o município monitore, da forma que for apropriada, a emissão dos documentos sobre os imóveis atingidos para fins do Cartão Reconstrução, de modo a evitar a emissão do documento para mais de uma pessoa na mesma família;
30. O documento sobre o imóvel pode ser emitido pela Defesa Civil municipal, estadual, Corpo de Bombeiros, assistência social ou outro órgão municipal que detenha a competência técnica para atestar



situações decorrentes de desastres e os respectivos impactos causados.

Exemplo:

Os técnicos da assistência social poderão emitir o documento para as famílias cujos bens materiais foram danificados ou destruídos pelas chuvas, ao passo que, os imóveis que tiveram danos em sua estrutura física deverão ser atestados por profissionais que tenham a qualificação técnica para avaliar esse tipo de dano;

31. Havendo mais de uma família no imóvel, o documento sobre o imóvel deverá ser emitido especificamente para cada família, em nome do respectivo RF, desde que elas estejam identificadas como famílias conviventes no Cadastro Único e na ficha de cadastro;
32. Havendo mais de um imóvel no mesmo terreno/quintal, o documento sobre o imóvel deverá ser emitido especificamente para cada imóvel, em nome do respectivo RF, especificando cada imóvel e os danos sofridos.

**Do envio dos dados à Setades e da validação:**

33. Os dados das fichas de cadastro das famílias serão transcritos para um sistema ou outro meio eletrônico a ser disponibilizado pela Setades;
34. A Setades realizará, por meio dos dados transcritos, a validação do requerimento da família. Nesse sentido, é imprescindível que os dados da família estejam corretos;
35. Havendo divergências nas informações inseridas pelo município no sistema, o requerimento da família ficará pendente;
36. A Setades orientará, posteriormente, sobre a forma de resolução das pendências;
37. Os requerimentos realizados após o prazo de 90 dias serão indeferidos;
38. Os documentos sobre o imóvel emitidos após o prazo de 90 dias não serão validados e o requerimento será indeferido;
39. As famílias que realizarem a inscrição no Cadastro Único e a atualização dos dados após o prazo de 90 dias terão o requerimento indeferido.
40. É de responsabilidade do município o preenchimento das fichas de cadastro das famílias e a transcrição dos dados das famílias para o sistema do cartão reconstrução e/ou outro meio eletrônico definido pela



Setades. Da mesma forma, o município é responsável por orientar às famílias sobre os prazos de cadastramento, atualização/inscrição no Cadastro Único, para resolução de pendências e demais prazos relacionados ao Cartão Reconstrução.

41. Somente serão validadas as fichas que estiverem com toda a documentação completa.