

**Manual de Procedimento de Recursos dos
Requerimentos Indeferidos do Programa de
Transferência de Renda (PTR)**

10 de agosto de 2023

1. Objetivo do Documento

Este documento é parte integrante do Manual de Diretrizes e Operacionalização do PTR e trata das diretrizes de conformidade para inclusão de beneficiários no Programa de Transferência de Renda (PTR), conforme previsto às fls. 13 do Termo de Colaboração Técnica firmado entre a Fundação Getúlio Vargas (FGV) e o Juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública de Minas Gerais, com a anuência da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG), do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG) e do Ministério Público Federal (MPF).

O Manual de Recurso do Programa de Transferência de Renda (PTR) foi criado para orientar o pedido de revisão de cadastros não aprovados no PTR por não atender os requisitos do Termo de Referência do Edital de Chamamento Público do PTR. Esse direito está previsto no item 3.17 e garante, em caso de negativa, o “procedimento de revisão/recurso, a ser apreciado por equipe diversa daquela que analisou e indeferiu o pleito inicial”. Isto é, o recurso será analisado por pessoas diferentes daquelas que não aprovaram a solicitação inicial. O motivo da não aprovação está disponível na Área do Beneficiário do Portal do PTR também poderá ser consultado no Call Center e Postos de Atendimento, que irão orientar como ingressar com pedido de recurso. Nesse Manual de Recurso do PTR você encontrará todas as informações para encaminhar seu pedido de revisão.

2. Definições

A definição de termos constantes no presente documento é apresentada na **Tabela 2.1** abaixo.

Tabela 2.1
Definição dos Termos

Termo	Definição
Aprovação	Aprovação do requerimento inicial de inclusão no PTR ou da solicitação de recurso motivada pelo atendimento aos requisitos previstos no Edital de Chamamento Público do Programa de Transferência de Renda (PTR)
Geolocalização	Localização de determinado endereço através de coordenadas geográficas
Não aprovação	Não aprovação do requerimento inicial de inclusão no PTR ou da solicitação de recurso motivada pelo desatendimento aos requisitos previstos no Edital de Chamamento Público do PTR

Termo	Definição
Ortoimagens	Imagens em que as incorreções de posicionamento são removidas ¹
Razões Recursais	Documento apresentado pelo recorrente com indicação dos motivos pelos quais solicita reforma do parecer de não aprovação da solicitação inicial
Recorrente	Pessoa que solicita reforma do parecer de não aprovação atribuído ao seu requerimento inicial de inclusão no PTR
Recurso	Ato em que o recorrente solicita reforma do parecer de não aprovação atribuído à solicitação inicial de inclusão no PTR
Termo de Recebimento do Recurso	Documento preenchido pelo atendente de campo com indicação dos documentos apresentados pelo recorrente para a solicitação do recurso

Fonte: FGV

3. Orientações Gerais

- ▣ Quando o requerimento de inclusão no PTR não for aprovado o requerente poderá apresentar recurso para revisão do parecer que indeferiu o pedido. **Não existe prazo para apresentação do recurso, o requerente poderá recorrer da decisão que não aprovou seu requerimento há qualquer tempo.**
- ▣ Os recursos poderão ser feitos, diretamente, na Área do Beneficiário, no Portal PTR, conforme previsto no item 4.2.1 deste Manual, ou indiretamente, pelas equipes de campo da FGV, por meio das equipes de atendimento volante ou nos Postos de Atendimento Físicos (PAF) nas 5 regiões do território.
- ▣ Após o protocolo do recurso o prazo para análise do pedido, será de 30 (trinta) dias úteis, podendo haver prorrogação do prazo a depender de eventuais diligências que se fizerem necessárias.
- ▣ Atenção especial deve ser dada às informações iniciais, registradas no item 4.1 deste Manual, pois elas contemplam várias diretrizes, por exemplo, as relacionadas ao exercício do direito por beneficiários menores, absoluta ou relativamente incapazes, e seus respectivos representantes e assistentes.

4. Procedimentos para Solicitar Recurso

4.1 Informações Iniciais

- ▣ Da não aprovação da solicitação inicial de benefício para o Programa de Transferência de Renda (PTR), cabe recurso.

- ▣ Após tomar ciência da não aprovação, não há prazo para que o recorrente faça o recurso. A ciência pode ocorrer por meio do recebimento de uma mensagem SMS (que será enviada quando a situação cadastral for alterada para “Cadastro não aprovado no PTR”), através das informações disponíveis no Portal do Programa, na Área do Beneficiário, podendo os requerentes se informarem também pelo call center e pelos postos de atendimento da FGV.

- ▣ Após o recebimento do SMS, o recorrente deverá acessar o Portal do PTR para conferir o motivo da não aprovação. Se preferir ou não tiver meios para acessar o Portal, poderá entrar em contato por meio do Call Center, das equipes de atendimento volante ou nos Postos de Atendimento Físicos (PAF) nas 5 regiões do território, para solicitar informações sobre o motivo da não aprovação, bem como sobre o passo a passo necessário para solicitar recurso.

- ▣ Só será possível solicitar recurso se a situação do cadastro for “Cadastro não aprovado no PTR”. Se o requerimento de inclusão no PTR estiver com a situação “Cadastro com exigências para aprovação”, **a opção de recurso não estará habilitada**, pois a análise do cadastro ainda está em andamento. Para que seja possível dar andamento à análise do requerimento de inclusão, o requerente precisará fazer as correções indicadas. Se, após cumprimento das eventuais exigências, o cadastro não for aprovado por algum dos motivos listados no item 4.1 deste Manual, será possível solicitar recurso.

- ▣ Os recursos poderão ser realizados na Área do Beneficiário, no Portal do PTR, ou indiretamente, seja através de um Atendimento Volante, seja através do comparecimento a um dos Postos de Atendimento Fixos (PAF). Na oportunidade, o recorrente poderá anexar documento com as suas “Razões Recursais”, independentemente do meio escolhido (Portal, Atendimento Volante ou PAF) para apresentação do recurso.

- ▣ Em razão da complexidade de que se revestem as solicitações de recursos, o prazo para análise do pedido será de 30 (trinta) dias úteis, podendo haver dilação do prazo, desde que o nível de complexidade justifique.
- ▣ Identificada alguma pendência na documentação que impeça a análise adequada do recurso, o recorrente será contatado para providenciar as correções ou os acréscimos necessários. Realizado o contato, a solicitação permanecerá em andamento até que as pendências indicadas sejam atendidas.
- ▣ Analisado o pedido de reforma do parecer, tendo este sido, novamente, não aprovado, o recorrente não poderá solicitar novo recurso para o PTR.
- ▣ Caso o solicitante não tenha 18 (dezoito) anos completos, deverá ser representado ou assistido por quem detenha poderes legais de representação ou assistência (por exemplo, pai ou mãe ou quem detenha a guarda legal), da mesma maneira que o foi durante a solicitação inicial. Todos podem ser representados ou assistidos por advogados legalmente constituídos, desde que o instrumento procuratório (público ou particular) seja devidamente acostado à documentação. Aqueles que estiverem sob tutela/curatela deverão exercer seu direito através dos seus respectivos tutores/curadores e o documento comprobatório da relação existente entre eles precisa estar anexado ao pedido de recurso. A **Tabela 4.1.1** traz as documentações necessárias, considerando os diferentes tipos de relação entre recorrente e seu respectivo representante ou assistente.

Tabela 4.1.1

Representação/Assistência – Documentações Necessárias

Tipo da Relação	Documentação Necessária
Pai ou Mãe	Termo de Responsável Legal
Tutores ou Guardiões	Decisões ou Certidões que atestem a Tutela ou a Guarda
Curadores	Decisões ou Certidões que atestem a Curatela
Advogados	Procuração (Pública ou Particular)
Terceiros	Procuração Pública
Observação: sendo as contas bancárias de titularidade dos representantes ou assistentes, é necessário anexar o seu CPF e o seu Documento de Identificação Pessoal.	

Fonte: FGV.

- ▣ Se o recorrente (ou seu representante legal) for analfabeto, aplicar-se-á a mesma regra das solicitações iniciais, ou seja, é necessário que seja feita assinatura a rogo, com coleta de digital e assinatura de duas testemunhas (assinatura e indicação de CPF).
- ▣ Os recursos serão analisados por pessoas diferentes daquelas que não aprovaram a solicitação inicial, tanto no primeiro, quanto no segundo nível de análise, conforme previsão contida no item 3.17 do Edital de Chamamento Público do PTR, bem como na parte que trata da Análise de Conformidade no Termo de Cooperação Técnica:

Emitir pareceres, em no máximo 15 (quinze) dias úteis da entrega da documentação pelo recorrente, manifestando-se sobre a inclusão ou não dos pleiteantes no Programa de Transferência de Renda, garantindo-se aos pleiteantes, em caso de negativa, procedimento de revisão/recurso, a ser apreciado por equipe multidisciplinar diversa daquela que analisou e indeferiu o pleito inicial;

Revisão do parecer em primeiro grau a partir de recurso por parte de atingidos cuja inclusão no PTR foi negada em primeiro grau, por equipe multidisciplinar diversa da que emitiu a primeira decisão;

São motivos para não aprovação dos pedidos de inclusão no PTR:

- ▣ Fora da poligonal: endereço localizado fora das poligonais definidas ou do buffer de 1KM do Rio Paraopeba;
- ▣ Nascido após 25 de janeiro de 2019: pessoa nascida após a data do rompimento da barragem;
- ▣ Grau de parentesco com vítima fatal não abrangido pelo Edital de Chamamento: pessoa não é ascendente em 1º grau (pai/mãe) ou cônjuge ou descendente em 1º grau (filho/filha) ou colateral até o 1º grau (irmão/irmã) de vítima fatal;
- ▣ Outro: motivo que não se enquadra nos anteriormente citados, mas que pode justificar a não aprovação da solicitação inicial de inclusão no PTR, por exemplo, pessoa falecida.

Independentemente do motivo da não aprovação, o recorrente poderá escolher a opção de

“MotivoRecurso” que considerar compatível com o seu pedido de reforma do Parecer. Dessa forma, caso deseje contestar a não aprovação, o recorrente terá as seguintes opções:

- ▣ Endereço dentro de poligonal: este motivo deve ser selecionado quando o recorrente estiver contestando a localização considerada na análise. Especificamente, o recorrente apontará que o endereço indicado em seu cadastro está dentro de alguma poligonal ou do buffer de 1 km do Rio Paraopeba;
- ▣ Beneficiário nascido antes de 25 de janeiro de 2019: este motivo deve ser selecionado quando o recorrente desejar apontar que a data de nascimento do beneficiário, considerada na análise, está errada;
- ▣ Grau de parentesco com vítima fatal abrangido pelo Edital de Chamamento: Este motivo deve ser selecionado quando a documentação anexada comprovar que o grau de parentesco com a vítima fatal está abrangido pelas hipóteses determinadas no Edital de Chamamento Público do PTR. Ou seja, a(o) beneficiária(o) é ascendente em 1º grau (pai ou mãe), cônjuge ou companheira(o), descendente em 1º grau (filho ou filha) ou colateral até o 1º grau (irmã ou irmão) de vítima fatal;
- ▣ Motivo da não aprovação não possui relação com o critério: este motivo deve ser selecionado quando o recorrente desejar apontar que o motivo da não aprovação não possui relação com o critério selecionado no Cadastro. Exemplos:
 - a) O recorrente selecionou o critério Território em seu cadastro, mas o motivo da não aprovação foi Grau de parentesco com vítima fatal não está abrangido pelo Edital de Chamamento;
 - b) O recorrente selecionou o critério Povos e Comunidades Tradicionais (PCT) em seu cadastro, mas o motivo da não aprovação foi Fora da Poligonal.
- ▣ Outro: entendendo que o motivo de seu recurso não se enquadra nas opções anteriores, o recorrente selecionará a opção Outro e apontará, no campo de observações ou no documento “Razões do Recurso”, as razões pelas quais está contestando o parecer de não aprovação.

4.2 Elaborando o Recurso no Portal PTR

Conforme mencionado anteriormente, da não aprovação da solicitação de benefício para o PTR cabe recurso. Sabendo disso, o solicitante, **resumidamente**, deverá, para os motivos de não aprovação fora da poligonal; nascido após 25/01/2019; grau de parentesco com vítima fatal não abrangido pelo edital de chamamento; e outro, executar o seguinte passo a passo:

- 1) Acessar a Área do Beneficiário, no Portal PTR;
- 2) Verificar o motivo da não aprovação da solicitação inicial, através das informações contidas na Seção Requerimentos;
- 3) Acessar a Seção Documentos e fazer a leitura das informações contidas na opção “Orientações”;
- 4) Ainda na Seção Documentos, anexar aqueles que considerar relevantes para a análise do recurso. O envio de novos documentos não é obrigatório, pois o recorrente pode solicitar recurso usando os documentos já anexados;
- 5) Se for o caso, anexar documento contendo as “Razões Recursais”;
- 6) Selecionar, no campo “Motivo Recurso”, a opção referente ao motivo principal de sua solicitação. É obrigatório selecionar o “Motivo Recurso” dentre as opções que aparecem no sistema. Se desejar, pode preencher o campo “Observações Complementares” com a justificativa da solicitação de recurso que está sendo feita, sendo este preenchimento obrigatório apenas se o “Motivo Recurso” selecionado for “Outro”;
- 7) Concluir.

Detalhadamente, para que possa pleitear recurso da decisão de não aprovação de sua solicitação inicial de inclusão no PTR, deve, inicialmente, acessar a Área do Beneficiário, no Portal PTR, no endereço <https://ptr.fgv.br> e realizar login. Na oportunidade, o CPF e a senha devem ser informados. Adicionalmente, o recorrente deve clicar na opção “não sou robô” e, depois, na opção “entrar”. A **Figura 4.2.1** registra esse passo a passo para realização do login.

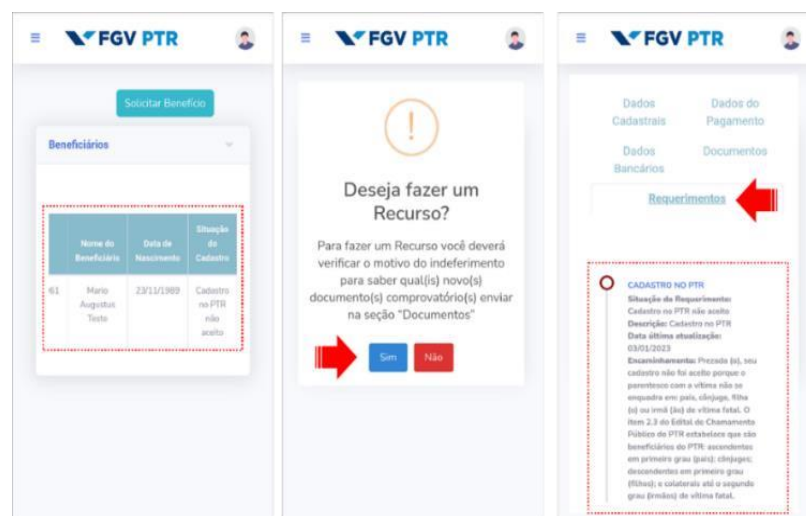
Figura 4.2.1
Login no Portal PTR



Fonte: FGV.

Feito o login, o recorrente deve selecionar o cadastro em que o status seja “cadastro não aprovado no PTR”. Na oportunidade, uma caixa de diálogo será aberta. Então, o recorrente seleciona a resposta “sim” para responder se “deseja fazer recurso?”. Feito isso, ele deverá selecionar a seção “requerimentos” para encontrar o requerimento que não foi aprovado. Por fim, deverá, através do encaminhamento registrado, verificar o motivo da não aprovação. Esse passo a passo está registrado na Figura 4.2.2.

Figura 4.2.2
Login no Portal PTR



Nome do Beneficiário	Data de Nascimento	Situação do Cadastro
41 Mario Augustus Teste	23/11/1989	Cadastro no PTR não aceito

Deseja fazer um Recurso?

Para fazer um Recurso você deverá verificar o motivo do indeferimento para saber qual(is) novo(s) documento(s) comprovatório(s) enviar na seção "Documentos"

Requerimentos

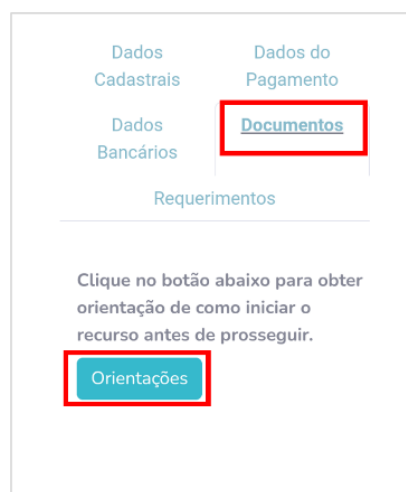
CADASTRO NO PTR

Situação de Requerimentos: Cadastro no PTR não aceito
 Descrição: Cadastro no PTR
 Data última atualização: 03/01/2023
 Encaminhamento: Procria (s), seu cadastro não foi aceito porque o parentesco com o último não se enquadra em pais, cônjuge, filha (s) ou irmão (ãs) de última fatal. O Item 2.3 do Edital de Chamamento Público do PTR estabelece que são beneficiários do PTR: ascendentes em primeiro grau (pais); cônjuges; descendentes em primeiro grau (filhos); e colaterais até o segundo grau (irmãos) de última fatal.

Fonte: FGV.

Conforme a Figura 4.2.3, o próximo passo, a ser executado pelo recorrente, é acessar a seção “documentos”. No topo estão disponíveis “orientações” sobre como realizar a solicitação de recurso. E, caso o recorrente clique na opção “orientações”, aparecerá uma janela contendo um texto com as orientações. O recorrente poderá rolar a página para baixo, para ler todas as orientações, fechando-a, quando finalizar a leitura.

Figura 4.2.3
Acessando as Configurações

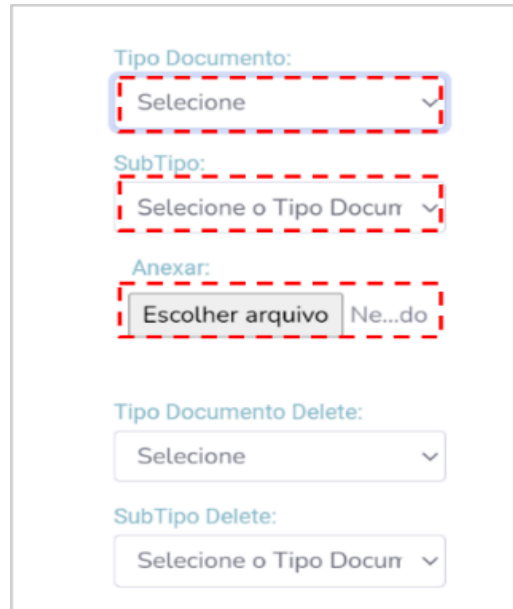


Fonte: FGV.

Tendo sido feita a verificação do motivo pelo qual o requerimento não foi aprovado, bem como a leitura das orientações, o recorrente deverá, após selecionar a seção “Documentos”, rolar a página, até encontrar a área para anexar novos documentos. Depois, se desejar anexar novo documento, deverá clicar na opção “tipo de documento” e escolher um dos tipos de documento, dentre as várias opções disponíveis (por exemplo, comprovante de residência).

Posteriormente, o recorrente deve clicar na opção “subtipo” e escolher aquele que melhor se adequa ao tipo de documento escolhido. Após, deverá clicar na opção “escolher arquivo” para anexar o documento. A mensagem “arquivo adicionado com sucesso” aparecerá. Esse passo a passo, conforme demonstrado na Figura 4.2.4, deverá ser repetido, pelo recorrente, para cada novo documento que desejar anexar.

Figura 4.2.4
Anexando Documentos



The image shows a web form for uploading documents. It contains several fields, some of which are highlighted with a red dashed border:

- Tipo Documento:** A dropdown menu with the text "Selecione" and a downward arrow.
- SubTipo:** A dropdown menu with the text "Selecione o Tipo Docurr" and a downward arrow.
- Anexar:** A button labeled "Escolher arquivo" followed by the text "Ne...do".
- Tipo Documento Delete:** A dropdown menu with the text "Selecione" and a downward arrow.
- SubTipo Delete:** A dropdown menu with the text "Selecione o Tipo Docurr" and a downward arrow.

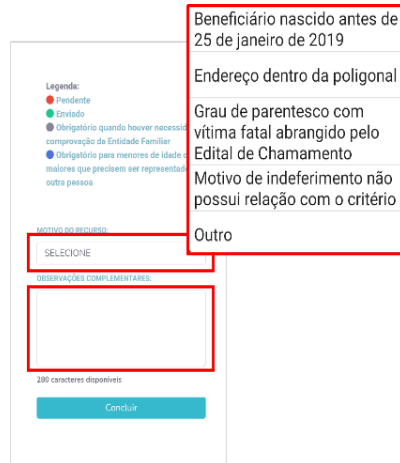
Fonte: FGV.

Por fim, vide Figura 4.2.5, o recorrente deverá chegar ao campo “motivo recurso” e selecionar aquele, dentre as opções disponíveis, que for coerente com a sua solicitação. As opções são: “Endereço dentro de poligonal”; “Beneficiário nascido antes de 25 de janeiro de 2019”; “Grau de parentesco com vítima fatal abrangido pelo Edital de Chamamento”; “Motivo de não aprovação não possui relação com o critério”; e “Outro”.

O campo “Observações Complementares” **não é de preenchimento obrigatório, salvo quando o “Motivo Recurso” escolhido for “Outro”**. Nesse caso, o preenchimento do campo é obrigatório e está limitado a 280 (duzentos e oitenta) caracteres.

Figura 4.2.5

Selecionando o Motivo do Recurso e Registrando Observações Complementares



Legenda:

- Presidência
- Enviado
- Obrigatório quando houver necessidade de comprovação da Entidade Familiar
- Obrigatório para menores de idade e maiores que precisam ser representados por outra pessoa

MOTIVO DO RECURSO:

SELECIONE

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

280 caracteres disponíveis

Concluir

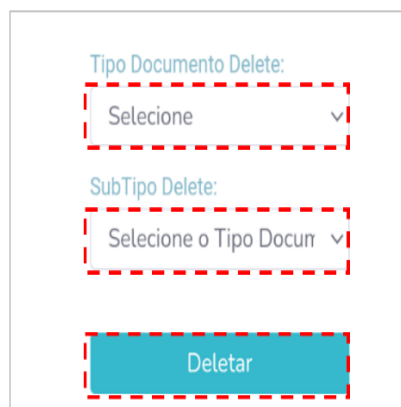
- Beneficiário nascido antes de 25 de janeiro de 2019
- Endereço dentro da poligonal
- Grau de parentesco com vítima fatal abrangido pelo Edital de Chamamento
- Motivo de indeferimento não possui relação com o critério
- Outro

Fonte: FGV.

Se for necessário excluir algum documento que tenha sido anexado erradamente, basta que o recorrente clique nas opções “tipo documento delete”, “subtipo documento delete”, respectivamente, para escolher o documento que será excluído e confirmar a exclusão através da opção “deletar”. Amensagem “arquivo deletado com sucesso” aparecerá. Vide **Figura 4.2.6**.

Figura 4.2.6

Excluindo Documentos Erradamente Anexados



Tipo Documento Delete:

Selecione ✓

SubTipo Delete:

Selecione o Tipo Docurr ✓

Deletar

Fonte: FGV.

Durante a disponibilização, no Portal PTR, dos documentos que serão analisados, o recorrente deve conferir, na tabela disponibilizada, se todos os documentos foram anexados, antes de concluir a solicitação. Caso conclua a solicitação, a mensagem “solicitação enviada com

sucesso” aparecerá e o requerimento de recurso terá sido encaminhado para análise. A Figura 4.2.7 demonstra a conferência que pode ser feita pelo recorrente e a opção para conclusão da solicitação.

Figura 4.2.7

Conferência dos Documentos Enviados/Pendentes para Conclusão da Solicitação

Data do Envio	Tipo de Documento	Visualizar	Status
20/06/2022	Entidade Familiar		
20/06/2022	CPF		
20/06/2022	Identificação Pessoal		
20/06/2022	Comprovante de Residência		
20/06/2022	Autodeclaração de Renda		
20/06/2022	Conta Bancária		

Legenda:
 Pendente
 Enviado

Fonte: FGV