SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 24 DE ABRIL 2013.

Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, para a concessão do auxílio-moradia.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, incisos II e III, do Anexo I, do Decreto nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012, e tendo em vista o disposto nos arts. 60-A, 60-B e 60-E, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, introduzidos pelo art. 157, da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006; no § 2º, do art. 158, da Lei nº 11.355, de 2006; no inciso IX, do art. 60-B, introduzido pelo art. 32, da Lei nº 11.490, de 20 de junho de 2007; nos arts. 60-C e 60-D, da Lei nº 8.112, de 1990, ambos com redação dada pela Medida Provisória nº 431, de 14 de maio de 2008, convertida na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, resolve:

Art. 1º Os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC deverão observar as regras e procedimentos estabelecidos nesta Orientação Normativa para a concessão do auxílio-moradia.

Art. 2º O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira.

Parágrafo único. O auxílio-moradia abrange apenas gastos com alojamento, não sendo indenizáveis as despesas de condomínio, energia, telefone, alimentação, bebidas, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, taxas e outras despesas acessórias do aluguel ou da contratação de hospedagem.

Art. 3º O auxílio-moradia será concedido ao servidor que tenha se deslocado do local de residência ou de seu domicílio para ocupar cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 4, 5 e 6, Cargo de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - não exista imóvel funcional disponível para uso do servidor;
II - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;
III - o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido, nos 12 (doze) meses que antecederam a sua nomeação, proprietário, promitente comprador, cessionário, ou promitente cessionário de imóvel na localidade em que se dará o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, incluída a hipótese de lote edificado.

IV – nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia, ou qualquer outra verba de idêntica natureza;

V – o local de residência ou domicílio do servidor, quando de sua nomeação, não se situe dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes;

VI – o servidor não tenha sido domiciliado no Distrito Federal ou no Município onde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança, nos últimos 12 (doze) meses, desconsiderando-se prazo inferior a 60 (sessenta) dias dentro desse período;

VII - o deslocamento não tenha sido por força de lotação ou nomeação para cargo efetivo;

VIII - o deslocamento tenha ocorrido após 30 de junho de 2006.

§1º Para fins de concessão do auxílio-moradia, no ato do requerimento, o o servidor deverá declarar, sob as penas da lei, nos termos do Anexo, que cumpre todos os requisitos de que trata esta Orientação Normativa e que comunicará à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade qualquer impedimento superveniente que acarrete a cessação da qualidade de beneficiário ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))

§ 2º Para fins do inciso VI, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6, Cargo de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes. ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))

§ 3º Para fins desta Orientação Normativa, entende-se por domicílio o local onde o servidor público exerce suas funções permanentemente ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))

§ 4º Para fins desta Orientação Normativa, entende-se por domicílio o local onde o servidor público exerce permanentemente suas funções. ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))

Art. 4º O servidor deverá requerer o auxílio-moradia mediante processo instruído com a declaração de que cumpre todos os requisitos de que trata esta Orientação Normativa e com a cópia do contrato de locação ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))

Art. 4º-A O ressarcimento do auxílio-moradia será realizado em folha de pagamento posterior a do mês da apresentação do comprovante de pagamento das despesas realizadas pelo servidor, por meio de um dos seguintes documentos, a depender da modalidade de locação: ([Incluído pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))

I – recibo emitido pelo locador do imóvel ou por seu procurador, ou , ainda, comprovante de depósito ou transferência eletrônica do aluguel para conta bancária indicada no contrato, desde que essa forma de pagamento seja prevista no contrato; ([Incluído pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#))

II – nota fiscal do estabelecimento hoteleiro; ou ([Incluído pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#))

III – boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento do contrato vigente. ([Incluído pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#))

§1º Na hipótese de contrato de locação, quando expirado o termo contratual inicial, mas automaticamente prorrogado nos termos da lei do inquilinato, poderá o próprio servidor, o locador, ou a imobiliária apresentar declaração expressa de prorrogação do contrato de locação. ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#))

§2º Nos meses seguintes ao do requerimento inicial do auxílio, e para a comprovação da continuidade da relação ensejadora do pagamento do auxílio-moradia, quando expirado o termo contratual inicial, de que trata o § 1º, poderá o servidor comprovar a

realização da despesa mediante a apresentação ao órgão de lotação de um dos documentos relacionados nos incisos deste artigo. ([Redação dada pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#))

§ 3º O ressarcimento do auxílio-moradia será realizado no prazo de até 1 (um) mês após a comprovação das despesas realizadas pelo servidor.

Art 5º. É vedado o pagamento do auxílio-moradia ao servidor que, inicialmente, tenha se deslocado para ocupar cargos diferentes de DAS, níveis 4, 5 e 6, Cargo de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes e que, posteriormente, venha a ser nomeado para um dos referidos cargos.

Art. 6º [Revogado pela Orientação Normativa nº 1, de 2015.](#)

§ 1º [Revogado pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#)

§ 2º [Revogado pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#)

Art. 7º [Revogado pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#)

Parágrafo único. [Revogado pela Orientação Normativa nº 2, de 2014](#)

Art. 8º O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão, da função comissionada ou do cargo de Ministro de Estado ocupado.

§ 1º O valor do auxílio-moradia não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do cargo de Ministro de Estado.

§ 2º Independentemente do valor do cargo em comissão ou função comissionada, fica garantida a todos os que preencherem os requisitos o ressarcimento até o valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Art. 9º O ressarcimento a título de auxílio-moradia cessará quando o servidor:

I – assinar termo de permissão de uso de imóvel funcional;

II – recusar o uso do imóvel funcional colocado à sua disposição;

III – desligar-se do órgão ou entidade por motivo de exoneração, destituição ou abandono do cargo em comissão ou função de confiança que o habilitou à percepção do auxílio-moradia;

IV – não atender algum dos requisitos previstos nos incisos do art. 3º desta Orientação Normativa;

V – falecer, ou for declarado ausente;

VI – adquirir imóvel no local para onde foi deslocado para exercer cargo em comissão ou função comissionada de que trata o art. 3º desta Orientação Normativa.

§1º O disposto no caput não se aplica quando a recusa do uso do imóvel funcional se der em razão de o imóvel não estar em condições de uso, ou não atender a demanda de espaço do núcleo familiar do servidor.

§2º No caso de falecimento, exoneração, colocação de imóvel à disposição do servidor, observado o parágrafo anterior, ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia será concedido por 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência.

Art. 10. Será mantido o auxílio-moradia ao servidor que se afastar por motivo de licença para capacitação de que trata o art. 87, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 11. Durante o período de impedimento de que trata a Medida Provisória nº 2.225-45, de 04 de setembro de 2001, não será concedido auxílio-moradia aos titulares de cargos de Ministro de Estado, Cargo de Natureza Especial e do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, nível 6, e equivalentes.

Art. 12. O ex-dirigente que esteve em exercício em Agência Reguladora, amparado pela Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, fará jus ao auxílio-moradia, durante o período de impedimento de que trata o art. 8º da referida Lei.

Parágrafo único. A concessão do auxílio-moradia cessará, na hipótese de o ex-dirigente (servidor público) optar pelo retorno ao seu cargo efetivo.

Art. 13. Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades integrantes do SIPEC, ao ordenador de despesas e ao servidor beneficiado observar a aplicação desta Orientação Normativa, bem como das normas que regulamentam o auxílio-moradia, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Art. 14. As questões omissas serão tratadas por este Órgão Central.

Art. 15. Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogada a Orientação Normativa nº 6, de 15 de agosto de 2005.

ANA LÚCIA AMORIM DE BRITO

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26/04/2013, seção I, pag. 66

ANEXO
([Incluído pela Orientação Normativa nº 1, de 2015](#))
REQUERIMENTO DE AUXÍLIO-MORADIA

1. DADOS DO SERVIDOR E DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO

1.1. Dados do servidor

Nome civil completo e sem abreviatura:

Nome social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):

Matrícula SIAPE: _____ CPF: _____ RG: _____

E-mail: _____ Telefone com DDD: () _____

Cargo efetivo (quando houver):

Cargo comissionado ou função de confiança:

Portaria de nomeação no cargo que ensejará o pagamento: _____ DOU: _____

1.1.1 Endereço residencial anterior

Endereço residencial completo:

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

1.2. Dados do cônjuge ou companheiro (se for o caso)

Nome civil completo e sem abreviatura:

Nome social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):

Matrícula SIAPE, se servidor(a): _____ CPF: _____ RG: _____

2. REQUERIMENTO

Venho requerer a concessão de auxílio-moradia, com fulcro nos arts. 60-A a 60-E, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, referente ao aluguel de moradia ou meio de hospedagem. () aluguel de moradia.

Nome ou razão social do locatário _____

CPF ou CNPJ _____

() meio de hospedagem administrado pela empresa hoteleira. Nome da empresa _____ CPF/CNPJ _____

Endereço completo do imóvel:

Bairro: _____ Município: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Valor mensal inicial da locação/hospedagem em R\$:

3. DECLARO QUE:

3.1. sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal e art. 132 da Lei n.º 8.112, de 1990, atendo a todos os requisitos legais para recebimento do auxílio-moradia, previstos

nos arts. 60-A a 60-E, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

3.2. estou ciente de que:

- devo manter sempre atualizadas as informações acima, inclusive quanto à exoneração do cargo comissionado ou função de confiança, bem como quanto às alterações de contrato;

- o pagamento do auxílio-moradia está condicionado à comprovação das respectivas despesas a serem ressarcidas, mensalmente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) recibo emitido pelo locador do imóvel ou por seu procurador, ou, ainda, comprovante de depósito ou transferência eletrônica do aluguel para conta bancária indicada no contrato, desde que essa forma de pagamento seja prevista no contrato;

b) nota fiscal do estabelecimento hoteleiro; ou

c) boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento ao contrato vigente.

- tenho o dever legal de comunicar à Unidade de Gestão de Pessoas do respectivo órgão ou entidade, toda e qualquer situação que acarrete a perda da qualidade de beneficiário do auxílio-moradia.

- o auxílio-moradia será empregado para o ressarcimento das despesas realizadas com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, abrangendo apenas gastos com alojamento.

- não estão sendo indenizadas despesas de condomínio, energia, telefone, alimentação, bebidas, Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, taxas e outras despesas acessórias do aluguel ou da contratação de hospedagem.

3.3 não ocupo imóvel funcional;

3.4 meu cônjuge/companheiro não ocupa imóvel funcional;

3.5 não sou ou fui, nos 12 (doze) meses que antecederam a minha nomeação, proprietário, promitente comprador, cessionário, ou promitente cessionário de imóvel na localidade em que se dará o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, incluída a hipótese de lote edificado.

3.6 meu cônjuge/companheiro não é ou foi, nos 12 (doze) meses que antecederam a

minha nomeação, proprietário, promitente comprador, cessionário, ou promitente cessionário de imóvel na localidade em que se dará o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, incluída a hipótese de lote edificado.

3.7 nenhuma outra pessoa que comigo reside recebe auxílio-moradia, ou qualquer outra verba de idêntica natureza;

3.8 cumpro os demais requisitos previstos na Orientação Normativa nº 10, de 24 de abril de 2013.

3.9 recebi o auxílio-moradia em outro órgão: () sim, órgão: _____ () não

Portaria de nomeação: DOU: Portaria de exoneração: DOU:

4. DOCUMENTO QUE DEVERÁ SER ANEXADO A ESTE REQUERIMENTO:

4.1 cópia do contrato de locação com firma reconhecida em cartório.

local e data

assinatura do servidor requerente

Legislação

Art. 60-A. O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

Art. 60-B. Conceder-se-á auxílio-moradia ao servidor se atendidos os seguintes requisitos:

I - não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;

II - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;

III - o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Município aonde for exercer o cargo, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção, nos doze meses que antecederem a sua nomeação;

IV - nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia;

V - o servidor tenha se mudado do local de residência para ocupar cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6, de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes;

VI - o Município no qual assuma o cargo em comissão ou função de confiança não se enquadre nas hipóteses do art. 58, § 3o, em relação ao local de residência ou domicílio do servidor;

VII - o servidor não tenha sido domiciliado ou tenha residido no Município, nos últimos doze meses, aonde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período; e (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)

VIII - o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)

IX - (Vide Medida Provisória nº 341, de 2006).

IX - o deslocamento tenha ocorrido após 30 de junho de 2006.

Parágrafo único. Para fins do inciso VII, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão relacionado no inciso V. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)

Art. 60-C. Revogado

Art. 60-D. O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão, função comissionada ou cargo de Ministro de Estado ocupado. (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

§ 1o O valor do auxílio-moradia não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração de Ministro de Estado. (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

§ 2o Independentemente do valor do cargo em comissão ou função comissionada, fica garantido a todos os que preencherem os requisitos o ressarcimento até o valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

Art. 60-E. No caso de falecimento, exoneração, colocação de imóvel funcional à disposição do servidor ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia continuará sendo pago por um mês. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)