

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE MAIO DE 2014

Altera e revoga dispositivos da Orientação Normativa SEGEP/MP nº 10, de 24 de abril de 2013, que 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. 26, incisos II e III, do Anexo I, do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e considerando o disposto na Orientação Normativa nº 10, de 24 de abril de 2013, resolve:

Art. 1º O art. 3º, o caput e os §§ 1º e 2º do art. 4º da Orientação Normativa SEGEP/MP nº 10, de 24 de abril de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º.....

§ 1º Para efeitos do inciso III, no ato do requerimento, o servidor deverá apresentar certidão negativa emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Cartório de Registro de Imóveis do local onde for exercer o 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.

§ 2º Para fins do parágrafo anterior, a Administração Pública, nos anos posteriores ao da concessão inicial do auxílio-moradia, aceitará declaração anual firmada pelo servidor de que cumpre os requisitos dispostos no inciso III deste artigo.

§ 3º 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.

§ 4º Para fins desta Orientação Normativa, entende-se por domicílio o local onde o servidor público exerce permanentemente suas funções.

Art. 4º O servidor deverá requerer o auxílio-moradia mediante processo instruído com a cópia do contrato de locação e um dos seguintes documentos a depender da modalidade de locação:

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;

II - nota fiscal do estabelecimento hoteleiro; ou

III - boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento do contrato vigente.

§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.

§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.

Art. 2º Ficam revogados os §§ 1º e 2º do art. 6º e o art. 7º da Orientação Normativa SEGE/MP nº 10, de 24 de abril de 2013.

Art. 3º Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LÚCIA AMORIM DE BRITO

Este texto não substitui o publicado no DOU de 19/05/2014, seção I, pág. 99