

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 17/08/2026 | Edição: 154-A | Seção: 1 - Extra A | Página: 3

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Relações de Trabalho

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SRT/MGI Nº 338, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre as regras e os procedimentos para a concessão de auxílio-moradia no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec.

O SECRETÁRIO DE RELAÇÕES DE TRABALHO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 40, caput, inciso IX, e parágrafo único, inciso VII, do Anexo I do Decreto nº 12.904, de 27 de março de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 60-A, 60-B, 60-D e 60-E da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Processo nº 19975.031556/2025-15, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os critérios, os requisitos e o fluxo operacional para a concessão e o ressarcimento do auxílio-moradia, a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec.

Art. 2º O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pela pessoa servidora com aluguel de moradia ou com hospedagem contratada junto a empresa hoteleira ou por intermédio de plataforma digital.

§ 1º A locação ou a contratação de hospedagem pode ser formalizada diretamente entre a pessoa servidora e pessoa física ou jurídica ou intermediada por plataforma digital.

§ 2º Para fins de ressarcimento das despesas de que trata o caput, o comprovante emitido pela pessoa física ou jurídica responsável pela locação, pela hospedagem ou pela intermediação da contratação deverá conter, obrigatoriamente:

- I - o nome e CPF ou o nome e CNPJ do locador, conforme o caso;
- II - o nome e CPF da pessoa servidora locatária;
- III - o endereço do imóvel;
- IV - o período de locação; e
- V - os valores unitários de cada despesa integrante do contrato.

### CAPÍTULO II

#### CONCESSÃO E REQUERIMENTO

##### Seção I

##### Da concessão

Art. 3º O auxílio-moradia será concedido à pessoa servidora que tenha se deslocado do local de residência para o local onde está situada a unidade organizacional à qual está vinculado o cargo ou a função, para ocupar Cargo Comissionado Executivo - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE de nível 13 ou superior, Cargo de Natureza Especial, cargo de Ministro de Estado ou equivalentes, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - inexistência de imóvel funcional disponível para uso da pessoa servidora na localidade à qual está vinculado o cargo ou a função, mediante consulta prévia aos órgãos competentes;
- II - o cônjuge ou companheiro da pessoa servidora não ocupe imóvel funcional;



III - a pessoa servidora ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido, nos doze meses que antecederam a sua nomeação ou designação, proprietária, promitente compradora, cessionária, ou promitente cessionária de imóvel na localidade à qual está vinculado o cargo ou a função, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção;

IV - nenhuma outra pessoa que resida com a pessoa servidora receba auxílio-moradia, ou qualquer outra verba de idêntica natureza;

V - o local de residência da pessoa servidora, 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 - a pessoa servidora não tenha domiciliado ou residido no município onde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança, nos últimos doze meses, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período, observado o disposto no § 3º;

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

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

§ 1º Para fins de concessão do auxílio-moradia, no ato do requerimento, a pessoa servidora deverá declarar, sob as penas da lei, cumprir todos os requisitos de que trata esta Instrução Normativa e comprometer-se a comunicar à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade qualquer fato superveniente que acarrete a perda da condição de beneficiária.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º, especialmente mediante declaração falsa ou omissão quanto à ocorrência de fato que enseje a cessação do benefício, implicará a restituição dos valores indevidamente recebidos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

§ 3º Para fins do inciso VI do caput, não será considerado o prazo no qual a pessoa servidora estava ocupando outro CCE ou FCE de nível 13 ou superior, Cargo de Natureza Especial, cargo de Ministro de Estado ou equivalentes.

§ 4º Não será concedido auxílio-moradia à pessoa servidora que tenha tido o exercício alterado para fins de composição da força de trabalho, nos termos do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, ainda que venha a ocupar posteriormente cargo ou função elegível na unidade de destino.

§ 5º O auxílio-moradia não será concedido a pessoa servidora que já exercia cargo ou função não elegível na mesma localidade da nova investidura, ainda que tenha residido em localidade diversa em razão de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD, na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial.

## Seção II

### Requerimento

Art. 4º A pessoa servidora deverá requerer o auxílio-moradia obrigatoriamente por meio dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, mediante apresentação, além da declaração de que trata o art. 3º, § 1º, dos seguintes documentos:

I - comprovante de residência anterior;

II - certidão negativa expedida pelo cartório de registro de imóveis competente da localidade de destino, em nome da pessoa servidora e de seu cônjuge ou companheiro, quando houver;

III - conforme a modalidade da despesa:

a) na modalidade de locação residencial, contrato celebrado em nome da pessoa servidora requerente;

b) na modalidade de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, nota fiscal emitida pelo estabelecimento em nome da pessoa servidora, discriminando o período da hospedagem e o valor das diárias; e



c) na modalidade de contratação intermediada por plataforma digital, comprovante eletrônico emitido pela plataforma, contendo o endereço do imóvel, o período da contratação e a identificação do locador ou prestador do serviço de hospedagem, conforme o caso.

§ 1º Na hipótese de contrato de locação, quando expirado o termo contratual inicial e prorrogada a locação nos termos da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, deverá ser apresentada declaração de prorrogação do vínculo contratual emitida pela pessoa servidora, pelo locador ou por terceiro responsável pela administração da locação, quando houver.

§ 2º Celebrado novo contrato de locação, a pessoa servidora deverá apresentar a cópia do novo contrato.

§ 3º Nas hipóteses dos §§ 1º e 2º, o comprovante de prorrogação ou o novo contrato de locação deverá ser apresentado no prazo de trinta dias contados do fato gerador, sob pena de suspensão do pagamento do auxílio-moradia.

§ 4º Nas hipóteses de contrato de locação por prazo indeterminado, para comprovação da continuidade da locação, deverá ser apresentada declaração de manutenção do vínculo contratual, emitida pela pessoa servidora, pelo locador ou por terceiro responsável pela administração da locação, quando houver.

§ 5º As declarações mencionadas nos §§ 1º e 4º deverão ser apresentadas a cada doze meses.

§ 6º A adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD, na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, não afasta a necessidade de comprovação da residência da pessoa servidora na localidade de exercício do cargo ou função para fins de concessão do auxílio-moradia.

§ 7º A pessoa servidora deverá manter seus dados cadastrais e os dados relativos à concessão do auxílio-moradia atualizados nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal.

§ 8º Os dados cadastrais da pessoa servidora registrados nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal devem corresponder ao endereço do imóvel constante do contrato de locação ou do comprovante de hospedagem apresentado, sob pena de suspensão do auxílio-moradia até a regularização.

§ 9º A unidade de gestão de pessoas deverá revisar a concessão do auxílio-moradia quando houver alteração:

I - do imóvel objeto da locação ou da hospedagem informada;

II - do cargo ou função ocupado pela pessoa servidora; ou

III - do órgão ou entidade de vinculação.

§ 10 O processo eletrônico de concessão do auxílio-moradia deverá ser instruído obrigatoriamente com documento emitido pelo órgão competente que comprove a realização de consulta prévia e a inexistência de imóvel funcional disponível para uso da pessoa servidora na localidade de exercício.

§ 11 Para fins do disposto no art. 5º, § 7º, na hipótese de inexistência de cadastro de seus dados em Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a pessoa servidora deverá apresentar requerimento do auxílio-moradia por meio de processo eletrônico ou outro modelo de petição disponibilizado pelo órgão ou entidade.

### CAPÍTULO III

#### PAGAMENTO, RESSARCIMENTO E VEDAÇÕES

##### Seção I

##### Pagamento e ressarcimento

Art. 5º O valor mensal do auxílio-moradia, pago mediante ressarcimento, é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CCE ou FCE de nível 13 ou superior, Cargo de Natureza Especial, cargo de Ministro de Estado ou equivalentes ocupados.



§ 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 CCE ou FCE de nível 13 ou superior, Cargo de Natureza Especial, cargo de Ministro de Estado ou equivalente, o ressarcimento poderá alcançar até R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), observado o disposto no § 3º.

§ 3º O valor do ressarcimento corresponderá ao montante efetivamente despendido e comprovado com moradia, desde que:

I - sejam observados os limites máximos previstos no caput e no § 1º;

II - o ressarcimento integral no valor de que trata o § 2º somente será efetuado se a comprovação dos gastos com moradia for igual ou superior a R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

§ 4º Para os ocupantes de FCE, o valor mensal do auxílio-moradia será calculado com base na remuneração do CCE de mesmo nível.

§ 5º Para fins de ressarcimento, em caso de ocupação de mais de um imóvel no mesmo mês, será admitido o somatório de períodos.

§ 6º Nos casos de ocupação de imóvel por período inferior a um mês, o ressarcimento será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva ocupação pela pessoa servidora, observados os limites de que tratam o caput e os §§ 1º e 2º.

§ 7º O ressarcimento será devido a contar da data de protocolização do requerimento de que trata o art. 4º, caput, e § 11.

Art. 6º Após o deferimento do requerimento de auxílio-moradia, a pessoa servidora deverá requerer, mensalmente, o ressarcimento das despesas realizadas, obrigatoriamente por meio dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, com a apresentação de um dos seguintes documentos:

I - recibo de pagamento emitido pelo locador, por seu procurador ou pela pessoa responsável pela administração da locação;

II - nota fiscal ou documento fiscal equivalente emitido pelo estabelecimento hoteleiro ou pela plataforma digital intermediadora da contratação, quando cabível;

III - comprovante de depósito ou transferência eletrônica do valor da locação ou da hospedagem para a conta bancária indicada no instrumento contratual; e

IV - boleto bancário referente à despesa com locação ou hospedagem, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento.

§ 1º Os documentos a que se referem os incisos I a IV do caput devem permitir relacionar o pagamento ao contrato vigente e ao período a que se refere o requerimento.

§ 2º Para fins de comprovação dos pagamentos realizados mediante as formas previstas nos incisos III e IV do caput, inclusive quando efetuados por PIX, outra modalidade de transferência bancária ou cartão de crédito ou débito, a pessoa servidora deverá apresentar comprovante emitido pela respectiva instituição financeira ou operadora de cartão que demonstre a efetiva realização e quitação do pagamento, sendo vedada a aceitação de comprovantes de lançamentos futuros, faturas em aberto ou extratos provisórios que não comprovem a quitação do valor.

§ 3º O ressarcimento será realizado no prazo de até um mês após a comprovação das despesas realizadas pela pessoa servidora, desde que a comprovação seja apresentada antes do período de processamento da folha de pagamento.

§ 4º 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. 7º O direito ao ressarcimento cessará quando a pessoa servidora:

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

II - recusar o uso de imóvel funcional colocado à sua disposição;



III - deixar de ocupar o cargo em comissão ou função de confiança que fundamentou a concessão do auxílio-moradia, em razão de exoneração, dispensa, demissão, destituição ou abandono;

IV - deixar de atender aos requisitos previstos no art. 3º; ou

V - falecer ou ser declarada ausente;

VI - adquirir imóvel próprio na localidade à qual está vinculado o cargo ou a função.

§ 1º O disposto no inciso II do 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 de não atender à demanda de espaço do núcleo familiar da pessoa servidora.

§ 2º O auxílio-moradia continuará sendo pago pelo prazo de trinta dias, contados a partir:

I - da data do falecimento da pessoa servidora, observado o disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 9, de 22 de fevereiro de 2022;

II - da data da entrega das chaves, na hipótese de disponibilização de imóvel funcional à disposição da pessoa servidora; ou

III - da data da ocorrência do fato, nas hipóteses de exoneração, aquisição de imóvel próprio ou recusa de imóvel funcional disponibilizado.

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

Parágrafo único. A concessão do auxílio-moradia de que trata o caput cessará na hipótese de ex-dirigente, quando servidor público, optar pelo retorno ao desempenho das atividades de seu cargo efetivo ou voltar a residir na localidade de origem.

## Seção II

### Vedações

Art. 9º É vedado o pagamento de auxílio-moradia:

I - para ressarcimento de despesas decorrentes de locação de imóvel de propriedade de parentes até o terceiro grau civil da pessoa servidora ou de seu cônjuge ou companheiro;

II - para ressarcimento de despesas decorrentes de locação de imóvel de propriedade de empresa da qual seja sócia a pessoa servidora ou seu cônjuge ou companheiro;

III - à pessoa servidora que, antes da nomeação ou designação para cargo ou função elegível ao auxílio-moradia, tenha se deslocado para ocupar cargo ou função que não ensejava a percepção do benefício;

IV - aos titulares de cargo de Ministro de Estado, Cargo de Natureza Especial e FCE 17 e CCE 17, ou equivalentes, durante o período de impedimento de que trata o art. 6º da Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os valores recebidos indevidamente a título de auxílio-moradia serão objeto de restituição ao erário, nos termos dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, a unidade de gestão de pessoas deverá adotar as providências necessárias à apuração e à restituição dos valores indevidamente pagos, assim que constatada a desconformidade do pagamento.

Art. 11. Caberá ao dirigente do órgão ou entidade integrante do Sipec, ao respectivo ordenador de despesas e à pessoa servidora beneficiária observar o disposto nesta Instrução Normativa e nas demais normas que regulamentam o auxílio-moradia, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Art. 12. Compete à unidade de gestão de pessoas adotar as providências necessárias à regularização, suspensão ou cessação do benefício, bem como à instauração dos procedimentos para reposição ao erário e à implementação de rotinas periódicas de auditoria e revisão dos ressarcimentos



realizados.

Art. 13. Compete à Secretaria de Relações de Trabalho do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos dirimir dúvidas quanto à interpretação e aplicação desta Instrução Normativa e decidir os casos omissos.

Art. 14. Fica revogada a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 57, de 10 de junho de 2021.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2026.

**JOSÉ LOPEZ FEIJÓO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

