

Auxílio Moradia

1. O que é?

1.1 É o ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de 1 (um) mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

2. Quem pode solicitar / Requisitos?

2.1 Poderá solicitar o auxílio-moradia o servidor que atender, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;
- b) o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;
- c) o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja 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 antecederam a sua nomeação;
- d) nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia;
- e) 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;
- f) o município onde assuma o cargo em comissão ou função de confiança não se enquadre nas hipóteses do [art. 58, § 3º, da Lei nº 8112/90](#), em relação ao local de residência ou domicílio do servidor;
- g) 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; não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão descrito no inciso V do [art. 60-B da Lei nº 8112/90](#) (incluído pela lei nº 11.355, de 2006);
- h) o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo;
- i) o deslocamento tenha ocorrido após 30 de junho de 2006.

3. Trâmites da solicitação via SIGEPE

3.1 Para solicitar **imóvel funcional e auxílio-moradia**:

a) acessar o Módulo Moradia do SIGEPE, conforme orientações no link:
<https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/sigepe/moradia/acessar-o-modulo-moradia>;

- Esse procedimento deve ser realizado somente na solicitação do auxílio-moradia;
- Não é necessário o encaminhamento de documentos físicos, somente a tramitação do documento digital no SIGEPE.

3.2 Para solicitar **o ressarcimento do auxílio-moradia**:

a) acessar o Módulo Moradia do SIGEPE, conforme orientações no link:
<https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/sigepe/moradia/acessar-o-modulo-moradia>;

3.2.1 Esse procedimento deve ser realizado mensalmente (no período de 01 a 10 de cada mês) sempre após o pagamento do boleto ou nota fiscal;

3.2.2 Não é necessário o encaminhamento de documentos físicos, somente a tramitação do documento digital no SIGEPE.

4. Informações Gerais

4.1 O ressarcimento das despesas com moradia ou hospedagem deverá ocorrer mensalmente, no mês subsequente à comprovação da despesa pelo servidor, abrangendo somente despesas com o alojamento do beneficiário.

4.1.1 Despesas acessórias do aluguel ou da contratação de hospedagem (condomínio, energia, telefone, alimentação, bebidas, Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, taxas e outras despesas) não são consideradas despesas com o alojamento.

4.2 O auxílio-moradia possui caráter indenizatório e não têm incidência de imposto de renda na fonte ou na declaração de ajustes.

4.3 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.

4.4 O valor do auxílio-moradia não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração de Ministro de Estado.

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

4.6 O servidor deverá encaminhar ao Departamento de Pagamento de Pessoal (DPP) através do **Módulo Moradia no SIGEPE**, anualmente (mês de agosto):

a) certidão negativa emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Cartório de Registro de Imóveis do local onde está exercendo o cargo comissionado, a fim de atender o disposto no inciso III, art. 3º, da Orientação Normativa nº 10 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 24/04/2013; **ou**

b) declaração anual firmada pelo servidor de que cumpre os requisitos dispostos no inciso III, art. 3º, da Orientação Normativa nº 10 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 24/04/2013.

4.7 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.

4.8 Sempre que houver alteração de contrato de locação ou hospedagem, o servidor deve anexá-lo no SIGEPE e tramitar (digitalmente) à Unidade de Gestão de Pessoas da Instituição.

5. Unidades responsáveis

6. Materiais auxiliares / Legislação

[Lei nº 8112, de 12 de dezembro de 1990](#)

art. 25 da [Medida Provisória nº 2158-35, de 24 de agosto de 2001](#);

[Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006](#);

art. 172 da [Lei nº 11.784, de 28 de setembro de 2008](#);

[Nota Técnica nº 712/2009/COGES/DENOP/SRH/MP](#);

[Orientação Normativa nº 10/MPOG, de 24 de abril de 2013](#);

[Orientação Normativa nº 02/MPOG, de 16 de maio de 2014](#);

[Orientação Normativa nº 1/SEGEPE/MP, de 25 de março de 2015](#).