

Auxílio Moradia - SOUGOV

Informações gerais

Benefício previsto na Lei nº 11.355/2006, que consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou hospedagem em empresa hoteleira, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor. Faz jus a este benefício o servidor que tenha se mudado do local de sua residência para ocupar Cargo de Direção (CD) em outra cidade.

O auxílio-moradia não será concedido por prazo superior a oito anos dentro de cada período de 12 anos. Transcorrido o prazo de oito anos dentro de cada período de 12 anos, o pagamento somente será retomado se observados, além dos requisitos do art. 60-C da Lei nº 8.112/90 (com redação dada pela Lei nº 11.355/2006), os requisitos do art. 60-B da mesma Lei. Neste caso, não se aplica o parágrafo único do citado art. 60-B.

O valor do auxílio-moradia é limitado a 25% do valor do Cargo de Direção ocupado pelo servidor e, em qualquer hipótese, não poderá ser superior ao auxílio-moradia recebido por Ministro de Estado. Independentemente do valor do Cargo de Direção, fica garantido a todos os que preencherem os requisitos o ressarcimento até o valor de R\$ 1.800,00, mediante prévia comprovação dos gastos.

No caso de falecimento, exoneração, disponibilização de imóvel funcional ao servidor ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia será pago por um mês, a partir da ocorrência de uma das hipóteses neste item elencadas. O ressarcimento deve ser pago exclusivamente ao servidor que preencha os requisitos estipulados pelas normas, vedado o pagamento a terceiros.

Na hipótese em que o servidor fizer jus ao auxílio-moradia e que, da mesma forma, o seu cônjuge ou companheiro o fizer, somente um perceberá a vantagem.

Por se tratar de benefício devido por unidade habitacional ou de estada, quando mais de um servidor ocupar o mesmo imóvel, apart-hotel ou assemelhados, o ressarcimento do auxílio moradia será devido somente àquele que houver custeado as despesas com o alojamento, não se admitindo eventual rateio de despesas, mesmo que todos façam jus ao benefício.

O ressarcimento abrange apenas despesas com alojamento, cessando:

I - até noventa dias após a data em que tenha sido colocado imóvel funcional à disposição do beneficiário.

II - até trinta dias quando o beneficiário:

a) for exonerado, destituído, renunciar ou encerrar o mandato do cargo que o habilitou ao uso da moradia. Neste caso, se o servidor vier a ser novamente nomeado para cargo contemplado pelo benefício, até trinta dias após a exoneração ou desligamento, permanecerá com o direito ao auxílio-moradia.

b) falecer.

c) passar à condição de proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial na cidade onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção; ou

d) o cônjuge, companheiro ou companheira, amparados por lei, se encontrar na situação descrita na alínea "c".

Somente será objeto de ressarcimento as despesas com alojamento do servidor, não estando inclusas taxas, impostos, condomínio ou quaisquer outras despesas, que deverão ser arcadas pelo servidor.

Requisitos

Ocupar Cargo de Direção (CD) nível igual ou superior a 3.

Procedimentos

Entrega de requerimento com os dados pessoais do interessado, anexando a documentação exigida no item Documentação a seguir.

Documentação

Portaria de nomeação para o Cargo de Direção (CD).

Declaração do Gabinete do Campus de que não existe imóvel funcional disponível para uso do servidor.

Cópia do contrato de locação e 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) boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento do contrato vigente;
- c) nota fiscal do estabelecimento hoteleiro (quando for o caso).

Declaração do requerente de que:

- a) O cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;
- b) O servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido, nos 12 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, com 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;
- c) Nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia, ou qualquer outra verba de idêntica natureza;
- d) 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;
- e) 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;
- f) O deslocamento não tenha sido por força de lotação ou nomeação para cargo efetivo.

Observações:

- a) 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.
- b) Nos anos posteriores ao da concessão inicial do auxílio-moradia, a Administração Pública aceitará declaração anual firmada pelo servidor de que cumpre os requisitos dispostos acima.
- c) 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.

Ckecklist

Solicitação via SIGEPE

Fluxo do processo

O link a seguir descreve o passo a passo para registro da solicitação via SIGEPE:

<https://cutt.ly/jfA6lzt>

Fundamentação legal

- 60-A, 60-B, 60-C, 60-D, 60-E da Lei nº 8.112/90, incluídos pela Lei nº 11.355/2006.
- 60-A da Lei 8.112/90 alterado pela Medida Provisória nº 805/2017.
- Orientação Normativa SEGEP/MPOG nº 10, de 24/04/2013, DOU de 26/04/2013, Seção 1, pág. 66. **REVOGADA**
- Orientação Normativa SEGEP/MPOG nº 02, de 16/05/2014, DOU de 19/05/2014, Seção 1, pág. 99. **REVOGADA**
- Normativa nº 01/2015/SEGEPMPOG de 26/03/2015 **REVOGADA**
- Medida Provisória nº 805/2017 do Poder Executivo, de 14/11/2017
- Instrução Normativa/SEGRT/MGI nº10/2023
- Instrução Normativa/SGP/SEDGG/ME nº 57/2021
- Nota Técnica SEI nº 3281/2024/MGI

Publicação do ato

Não se aplica

Mapa de Risco

Nº 01	
IDENTIFICAÇÃO: Não envio da documentação adequada para instrução processual	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(x) Baixo () Médio () Alto
Gerenciamento do risco:	Aceitar riscos
Id	Dano
1.	Não concessão do benefício ou demora na concessão.
Id	Ação Preventiva
1.	Verificar de forma completa a legislação pertinente a matéria para instrução processual adequada.
Id	Ação de Contingência
1.	Reenvio da solicitação de forma adequada

Revision #9

Created Sun, Sep 27, 2020 9:40 AM by [Jean Lucio Santos Evangelista](#)

Updated Wed, Apr 23, 2025 2:11 PM by [Andreia Cristina da Silva Barbosa](#)