

## ATO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a concessão do auxílio-moradia.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 19 do Decreto nº 6.100, de 26 de abril de 2007, publicado em 27 de abril de 2007, e Portaria nº 532 de 25 de julho de 2008, publicada no Diário Oficial de 30 de julho de 2008, RESOLVE:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a concessão de auxílio-moradia aos nomeados para cargos 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, sempre que o exercício ocorrer em localidade diferente de seu domicílio.

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, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

Art. 3º Será concedido auxílio-moradia ao servidor, desde que atendidos os seguintes requisitos:

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

II - o cônjuge ou companheiro 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 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 o Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS 4, 5 e 6, de Natureza Especial, de Ministros de Estados 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, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período;

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

Parágrafo único. Para fins do inciso VII, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão ou função de confiança, relacionados no inciso V.

Art. 4º O auxílio-moradia não será concedido por prazo superior a oito anos dentro de cada período de doze anos.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo de oito anos dentro de cada período de doze anos, o pagamento somente será retomado se observados, além do disposto no caput, os requisitos do caput do art. 3º.

Art. 5º O servidor que fizer jus ao ressarcimento de auxílio-moradia deverá formalizar requerimento, nos termos do capítulo III desta Portaria.

### CAPÍTULO II

#### DOS VALORES PARA RESSARCIMENTO

Art. 6º O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a vinte e cinco por cento do valor do cargo em comissão ou cargo de Ministro de Estado.

§ 1º O valor do auxílio-moradia não poderá superar vinte e cinco por cento da remuneração de Ministro de Estado.

§ 2º Independente do valor do cargo em comissão, fica garantido, a todos que preencherem os requisitos, o ressarcimento até o valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais).

### CAPÍTULO III

#### DOS PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO

Art. 7º A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP formalizará processo administrativo de auxílio-moradia por meio de solicitação do servidor, que deverá apresentar os seguintes documentos:

I - memorando de encaminhamento da chefia imediata;

II - formulário de ressarcimento de auxílio-moradia, conforme Anexo I, desta Portaria;

III - cópia da portaria de nomeação do servidor;

IV - cópia, devidamente assinada, do termo de posse do servidor;

V - cópia de documentos hábeis para comprovar a mudança de localidade (água, luz ou telefone do antigo endereço);

VI - certidões negativas de todos os Cartórios de Registro de Imóveis, da cidade em que irá residir (originais);

VII - cópia autenticada do contrato de locação (com firmas reconhecidas das assinaturas);

VIII - cópia autenticada do recibo de pagamento de aluguel;

Parágrafo único. No caso do inciso VI, o beneficiário deverá atualizar as certidões anualmente.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O ressarcimento de auxílio-moradia abrange apenas despesas com hospedagem, não estando incluídas as taxas com condomínio, energia, impostos e outras.

Art. 10 O auxílio-moradia continuará sendo pago por um mês, quando o beneficiário:

I - receber imóvel funcional;

II - for exonerado, destituído, renunciar ou encerrar o mandato do cargo que o habilitou ao uso da moradia;

III - falecer;

IV - 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

V - o cônjuge, companheiro ou companheira, amparados por lei, se encontrar na situação descrita no inciso IV.

Parágrafo único. O servidor que se encontrar na situação descrita no inciso II, que vier a ser novamente nomeado para cargo contemplado pelo benefício, até trinta dias após a publicação do ato, permanecerá com direito ao auxílio-moradia.

Art. 11 Caberá à CGGP instruir o processo e encaminhar para pagamento das despesas relativas a auxílio-moradia.

Art. 12 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com esta Portaria e com as demais normas que regulamentam essa indenização, o ordenador de despesas e o servidor beneficiado.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - DIPLAN.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RÔMULO JOSÉ FERNANDES BARRETO MELLO

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE AUXÍLIO-MORADIA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

Situação Funcional:

Cargo \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ sem \_\_\_\_\_  
Comissionado: vínculo vínculo

Requisitado:

Código:

\_\_\_\_\_

Origem \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_

Data da Nomeação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data da Posse: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data do Exercício: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Unidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Exercício: \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_ CEP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

REQUERIMENTO

Solicito ressarcimento da despesa com moradia funcional, com fundamento no art. 11, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006; arts. 60-A a 60-E, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e Decretos nº 1.840, de 20 de março de 1996; e nº 4.040, de 03 de dezembro de 2001.

Declaro, para efeitos de ressarcimento do custeio de auxílio-moradia, em conformidade com os incisos II, III e IV, do art. 60-B, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que:

a) não sou proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel e/ou lote edificado sem averbação de construção no Município onde irei exercer o cargo, bem como não fui nos doze meses que antecederam minha nomeação, como também meu (minha) cônjuge ou companheiro (a);

b) nenhuma pessoa que reside comigo recebe auxílio-moradia;

c) meu (minha) cônjuge ou companheiro (a) não ocupa imóvel funcional.

Encaminho anexo, cópia do contrato, ou instrumento equivalente celebrado, e do recibo mensal comprobatório de realização da despesa com moradia funcional.

Atesto que estou ciente de que a falsa declaração constitui crime capitulado no caput do art. 299, do Código Penal Brasileiro.

Nesses Termos,  
Peço Deferimento.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Requerente

Orientações:

1. O servidor não pode ser proprietário, promitente comprador ou cessionário de direitos de imóvel no local onde irá residir, bem como seu cônjuge (comprovada essa condição através de certidões negativas, retiradas nos cartórios de registro de imóveis, da cidade onde o funcionário passar a residir).
2. O processo de Auxílio-Moradia deverá ser instruído com os seguintes documentos:
  - a) Ofício da Secretaria do Patrimônio da União - SPU do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão informando a indisponibilidade de imóvel funcional;
  - a) Memorando de encaminhamento da chefia imediata;
  - b) Cópia da portaria de nomeação, exoneração ou remoção do servidor;
  - c) Cópia, devidamente assinada, do termo de posse do servidor;
  - d) Dados bancários para depósito em conta corrente;
  - e) Cópia de documentos hábeis para comprovar a mudança de localidade (água, luz ou telefone do antigo endereço);
  - f) Certidões Negativas de todos os Cartórios de Registro de Imóveis, da cidade em que irá residir (originais);
  - g) Cópia autenticada do contrato de locação (com firmas reconhecidas das assinaturas);
  - h) Cópia autenticada do recibo de pagamento de aluguel;
  - i) Formulário de ressarcimento de auxílio-moradia, disponível na Intranet.