



REQUERIMENTO DE AUXÍLIO MORADIA

| DADOS DO SERVIDOR | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. NOME CIVIL COMPLETO: | | |
| 2. MATRÍCULA SIAPE: | 3. CPF: | 4. RG: |
| 5. TELEFONE COM DDD: | 6. E-MAIL: | |
| 7. CARGO EFETIVO: | | |
| 8. CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA: | | |
| 9. PORTARIA DE NOMEAÇÃO NO CARGO QUE ENSEJARÁ O PAGAMENTO: | 10. DOU: | |
| 11. ENDEREÇO DE RESIDÊNCIA DA ORIGEM: | | |
| 12. BAIRRO: | 13. CEP: | |
| 14. MUNICÍPIO: | 15. UF: | |
| DADOS DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO(A) | | |
| 1. NOME CIVIL COMPLETO: | | |
| 2. MATRÍCULA SIAPE, SE SERVIDOR(A): | 3. ÓRGÃO: | |
| 4. CPF: | 5. RG: | |
| DADOS PARA AUXÍLIO MORADIA | | |
| <input type="checkbox"/> ALUGUEL DE MORADIA | <input type="checkbox"/> MEIO DE HOSPEDAGEM ADMINISTRADO PELA EMPRESA HOTELEIRA | |
| 1. NOME DA EMPRESA/RAZÃO SOCIAL DO LOCATÁRIO: | | |
| 2. CPF/CNPJ: | | |
| 3. ENDEREÇO COMPLETO DO IMÓVEL: | | |
| 4. BAIRRO: | 5. MUNICÍPIO: | |
| 6. CEP: | 7. CIDADE/UF: | |
| 8. VALOR MENSAL INICIAL DA LOCAÇÃO/HOSPEDAGEM EM R\$: | | |
| TERMO DE COMPROMISSO | | |
| <p>Venho requerer a concessão de auxílio-moradia, com fulcro nos arts. 60-A a 60-E, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, referente ao aluguel de moradia ou meio de hospedagem.</p> | | |
| DECLARO QUE: | | |
| 1. Sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal e art. 132 da Lei n.º 8.112, de 1990, atendo a todos os requisitos legais para recebimento do auxílio-moradia. | | |
| 2. Estou ciente de que: | | |
| 2.1 Devo manter sempre atualizadas as informações acima, inclusive quanto à exoneração do cargo comissionado ou função de confiança, bem como quanto às alterações de contrato; | | |
| 2.2 O pagamento do auxílio-moradia está condicionado à comprovação das respectivas despesas a serem ressarcidas, mensalmente, mediante a apresentação de 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) Nota fiscal do estabelecimento hoteleiro; | | |
| c) Boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento ao contrato vigente. | | |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE

3. Tenho o dever legal de comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas do respectivo órgão ou entidade, toda e qualquer situação que acarrete a perda da qualidade de beneficiário do auxílio-moradia;
4. O auxílio-moradia será empregado para o ressarcimento das despesas realizadas com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, abrangendo apenas gastos com alojamento;
5. Não estão sendo indenizadas 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;
6. Não ocupo imóvel funcional e meu cônjuge/companheiro não ocupa imóvel funcional;
7. Não sou ou fui, nos 12 (doze) meses que antecederam a minha 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 e nem meu cônjuge/companheiro(a);
8. Nenhuma outra pessoa que comigo reside recebe auxílio-moradia, ou qualquer outra verba de idêntica natureza;
9. Cumpro os demais requisitos previstos na Orientação Normativa nº 10, de 24 de abril de 2013, Orientação Normativa nº 02/MPOG, de 16 de maio de 2014 e Orientação Normativa nº 1/SEGEP/MP, de 25 de março de 2015;
10. Recebi o auxílio-moradia em outro órgão: () não () sim, órgão:

Portaria de nomeação: DOU: Portaria de exoneração:

DOU:

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do servidor

PARECER DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS/REITORIA

PARECER DA GESTÃO DE PESSOAS DA REITORIA

() DEFERIDO () INDEFERIDO

() DEFERIDO () INDEFERIDO

Assinatura do(a) Diretor(a) do *campus*/Reitoria

Assinatura do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas

DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA AO REQUERIMENTO:

1. Requerimento padrão solicitando Auxílio moradia;
2. Cópia do contrato de locação com firma reconhecida em cartório;
3. Portaria de Nomeação e publicação no D.O.U;
4. Comprovante de residência atual (que consta no SIAPE);
5. Certidão de registro de imóveis, comprovando que o servidor, cônjuge ou companheiro não possuem imóveis em seus nomes, no município de destino;
6. Comprovante de pagamento do primeiro mês de aluguel/Nota fiscal mensal da empresa hoteleira;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE

Legislação

Art. 60-A. 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. 60-B. Conceder-se-á auxílio-moradia ao servidor se atendidos os seguintes requisitos:

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

II - o cônjuge ou companheiro do servidor 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 a 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 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6, de Natureza Especial, de Ministro de Estado 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 ou função de confiança, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período; e (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)

VIII - o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)

IX - (Vide Medida Provisória nº 341, de 2006).

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

Parágrafo único. Para fins do inciso VII, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão relacionado no inciso V. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)

Art. 60-C. Revogado

Art. 60-D. 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. (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

§ 1o O valor do auxílio-moradia não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração de Ministro de Estado. (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

§ 2o Independentemente do valor do cargo em comissão ou função comissionada, fica garantido a todos os que preencherem os requisitos o ressarcimento até o valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais). (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

Art. 60-E. 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. (Incluído pela Lei nº 11.355, de 2006)