



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

# **REGULAMENTO**

## **PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO- MORADIA AOS SERVIDORES DO IFMS**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso do Sul

JULHO / 2015

### **Missão**

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional.

### **Visão**

Ser reconhecido como uma instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia no Estado de Mato Grosso do Sul.

### **Valores**

Inovação;

Ética;

Compromisso com o desenvolvimento local e regional;

Transparência;

Compromisso Social.



**INSTITUTO FEDERAL**

Mato Grosso do Sul



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL  
IFMS**

Endereço: Rua Ceará, 972 - Campo Grande - MS CEP: 79.021-000

CNPJ: 10.673.078/0001-20

**IDENTIFICAÇÃO**

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-MORADIA AOS SERVIDORES DO IFMS

Classificação documental: 010.2

Proponente: Diretoria de Gestão de Pessoas - Digep.

Data de publicação: 05/08/2015.

**TRAMITAÇÃO**

**COLÉGIO DE DIRIGENTES**

Processo nº: 23347.103902.2014-95.

Relator: Girlane Almeida Bondan.

Discussão: Reunião Extraordinária 003/2014.

Data da reunião: 10/12/2014.

Registro: Súmula .

**CONSELHO SUPERIOR**

Processo nº: 23347.103902.2014-95.

Relator: Thiago Cassemiro de Souza.

Discussão: 4º Reunião Extraordinária.

Data da reunião: 11/06/2015.

Aprovação: Resolução nº 031, de 31 de julho de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul

---

## RESOLUÇÃO N° 031/2015, DE 31 DE JULHO DE 2015.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (COSUP), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2008;

Considerando o Estatuto do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, aprovado pelo COSUP por meio da Resolução n° 001, de 31 de agosto de 2009;

Considerando o Regimento Interno do Conselho Superior, aprovado pelo colegiado por meio da Resolução n° 003, de 06 de junho de 2013;

Considerando a decisão do Conselho Superior em sua 4ª Reunião Extraordinária realizada em 11 de junho de 2015;

### RESOLVE

Art. 1° Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento para concessão de auxílio moradia aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul;

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Neusa de Lima Pereira  
Presidente



## SUMÁRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	6
CAPÍTULO II DO PROCESSO .....	7
CAPÍTULO III DO RESSARCIMENTO.....	8
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	8



## REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO-MORADIA AOS SERVIDORES DO IFMS

Dispõe sobre as regras e procedimentos para a concessão de auxílio-moradia aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS)

A Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul,

Considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações posteriores;

Considerando o disposto na Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006;

Considerando o disposto na Orientação Normativa/Segep (Secretaria de Gestão Pública) nº 10, de 24 de abril de 2013, e Orientação Normativa nº 2, de 16 de maio de 2014;

Considerando o disposto na Orientação Normativa/SEGEP nº 11, de 9 de setembro de 2013;

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou hospedagem em empresa hoteleira, no prazo de 1 (um) mês após a comprovação da despesa pelo servidor.

Parágrafo único. 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 2º Faz jus o servidor que tenha se deslocado do local de domicílio para ocupar cargo de direção (CD1 a CD4), desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - não exista imóvel funcional disponível para uso do 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, nos 12 (doze) 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;



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

V - o local de domicílio do servidor, quando de sua nomeação, não se situe dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por município limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes;

VI - o servidor não tenha sido domiciliado no Distrito Federal ou no Município onde for exercer o cargo de direção, nos últimos 12 (doze) meses, desconsiderando-se prazo inferior a 60 (sessenta) dias dentro desse período;

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

Parágrafo único. Para fins do inciso VI, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo de direção.

Art 3º O servidor deverá apresentar, no ato do requerimento, certidão negativa emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Cartório de Registro de Imóveis do local onde for exercer o cargo de direção para fins de comprovação do inciso III do artigo 2º.

Art 4º Entende-se por domicílio o local onde o servidor público exerce permanentemente suas funções.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO

Art 5º O servidor deverá requerer o auxílio-moradia mediante processo instruído com a cópia do contrato de locação e um dos seguintes documentos a depender da modalidade de locação:

I - 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;

II - nota fiscal do estabelecimento hoteleiro; ou

III - boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento do contrato vigente.

Parágrafo único. O processo referente à solicitação de auxílio-moradia deverá conter toda a documentação conforme Anexo I constante nesse regulamento.



Art 6º O servidor prestará declaração, sob as penas da Lei, quanto ao cumprimento dos requisitos enumerados nos incisos do art. 2º deste Regulamento (anexo II).

### CAPÍTULO III DO RESSARCIMENTO

Art 7º O valor do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) 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.

Parágrafo único. Independente 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 (um mil e oitocentos reais)

Art 8º O ressarcimento a título de auxílio-moradia cessará quando o servidor:

- I - assinar termo de permissão de uso de imóvel funcional;
- II - recusar o uso do imóvel funcional colocado à sua disposição;
- III - desligar-se do órgão ou entidade por motivo de exoneração, destituição ou abandono do cargo em comissão ou função de confiança que o habilitou à percepção do auxílio-moradia;
- IV - não atender algum dos requisitos previstos nos incisos do art. 2º deste Regulamento;
- V - falecer, ou for declarado ausente;
- VI - adquirir imóvel no local para onde foi deslocado para exercer cargo de direção de que trata o art. 2º deste Regulamento.

Parágrafo único. No caso de falecimento, exoneração, colocação de imóvel à disposição do servidor, observado o parágrafo anterior, ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia será concedido por 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 9º Será mantido o auxílio-moradia ao servidor que se afastar por motivo de licença para capacitação de que trata o art. 87, da Lei nº 8.112, de 1990.





Art. 10 O Diretor de Gestão de Pessoas, o ordenador de despesas e o servidor público que pratique qualquer ato em desacordo com a legislação vigente, será devidamente responsabilizado em conformidade com o previsto nas legislações civil, administrativa e penal.

Art. 11 Os processos referentes à solicitação de auxílio-moradia deverão ser montados conforme os Anexos e fluxo constantes nesse regulamento.

Art. 12 As questões omissas deverão ser encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Campo Grande, 31 de julho de 2015.

Maria Neusa de Lima Pereira  
Presidente do Conselho Superior



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE AUXÍLIO-MORADIA**

Nome			
Siape nº:		Cargo efetivo:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	Estado:
CEP:			
E-mail:			
Telefone fixo e Celular:			
Lotação de origem:			
Unidade de exercício:			
Cargo de Direção e código <sup>1</sup> :			
Possui cônjuge ou companheiro(a)?		( ) Não	( ) Sim, informe abaixo:
Nome:			
CPF:		RG:	

Venho, por meio deste requerimento, solicitar o auxílio supramencionado, com fulcro nos arts. 60-A a 60-E, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Para tanto anexo ao presente requerimento os seguintes documentos:

- a) cópia da Portaria de nomeação para cargo de direção - CD1, 2, 3 ou 4.
- b) cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- c) declaração de que cumpre os requisitos do art. 60-B da Lei n. 8.112/90 (anexo II);
- d) certidão negativa de bens (do servidor e seu cônjuge/companheiro), dos últimos 12 (doze) meses, de todos os Cartórios de Registros de Imóveis e dos Cartórios de Registro de Títulos e Documentos da cidade onde for ter exercício em virtude da nomeação para o cargo. (art. 3º, §1º, Orientação Normativa SEGEP/MPOG n. 10 de 24/04/2013).
- e) cópia do contrato de locação, com firma reconhecida em cartório ou Nota Fiscal de estabelecimento hoteleiro.

Tenho ciência de que as cópias apresentadas devem ser autenticadas administrativamente ou em cartório e que o ressarcimento do aluguel será feito somente contra apresentação mensal do recibo de pagamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

1. Código: CD-1, CD-2, CD-3 e CD



## ANEXO II DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
nomeado para exercer cargo de \_\_\_\_\_, CD \_\_\_\_  
publicado no Diário Oficial da União (DOU) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob  
nº \_\_\_\_\_, matrícula Siape nº \_\_\_\_\_, tendo que me  
mudar de minha residência da cidade \_\_\_\_\_ para a cidade  
\_\_\_\_\_ onde exercerei o cargo em comissão, declaro para fins de  
recebimento do auxílio-moradia que atendo os requisitos estabelecidos no art. 3, da  
ON/SEGEP/MPOG n. 10/2013 e art. 60-B da Lei 8.112/1990, quais sejam:

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

- II - não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;
- III - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;
- IV - 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;
- V - nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio - moradia;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo.
- X - 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.



Estou ciente que declarar falsamente é crime e por ele responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

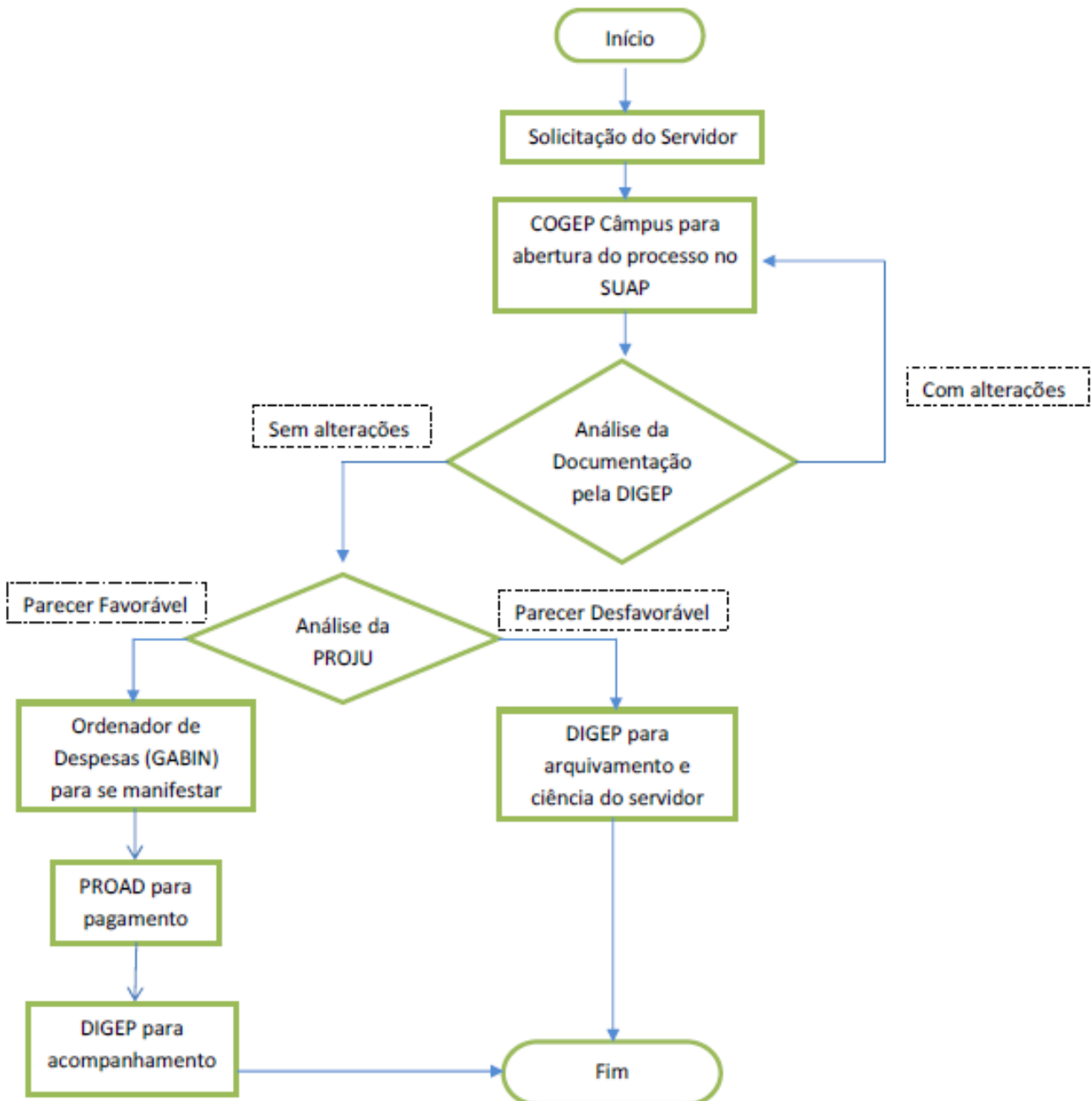
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
local e data

\_\_\_\_\_  
assinatura e carimbo

2. 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.



### ANEXO III FLUXOGRAMA





Rua Ceará, 972, Bairro Santa Fé – Campo Grande, MS – CEP: 79021-000  
Telefone: (67) 3378-9501