Auxílio Moradia - Exclusivo pelo SOUGOV

https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/auxilio-moradia

Versão de impressão

Definição

Ressarcimento das despesas realizadas com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, ao servidor que tenha sofrido mudança de domicílio em virtude de nomeação para ocupar cargo de direção ou função de confiança.

A solicitação deve ser via sougov https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/moradia/solicitar-auxilio-moradia

Requisitos

Para fazer jus ao benefício, o servidor deve preencher cumulativamente todos os requisitos constantes no art. 60-B, da Lei nº 8.112/90, a seguir:
O auxílio-moradia será concedido ao servidor que tenha se deslocado do local de residência ou de seu domicílio para ocupar cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6, Cargo de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes, 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 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;
VI. 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;
VII. o deslocamento não tenha sido por força de lotação ou nomeação para cargo efetivo; e
VIII. o deslocamento tenha ocorrido após 30 de junho de 2006.

Instrução

As solicitações de auxílio moradia devem ser requeridas no Sougov, incluindo os documentos relacionados a seguir

1. Cópia da portaria de nomeação em cargo em comissão ou função de confiança;
2. Comprovante de residência de onde o servidor residia anteriormente;
3. Cópia do contrato de locação, com reconhecimento de firma em cartório ou nota fiscal de estabelecimento hoteleiro; e comprovante de pagamento do primeiro aluguel, emitido pelo locador do imóvel, ou nota fiscal de estabelecimento hoteleiro.

Após o deferimento inicial, o servidor deverá mensalmente requerer o ressarcimento das despesas realizadas, obrigatoriamente, por meio do SouGov e incluir o comprovante de pagamento e um dos seguintes comprovantes de despesas:

I. recibo emitido pelo locador do imóvel ou por seu procurador, ou por plataforma digital de aluguel de temporada;
II. comprovante de depósito ou transferência eletrônica do aluguel para conta bancária indicada no contrato, desde que essa forma de pagamento seja prevista no contrato;
III. nota fiscal do estabelecimento hoteleiro; ou
IV. boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento ao contrato vigente.

Setor responsável:
Coordenação de Análise, Registros e Pagamentos - CARP/DGP/PROGEP .
Telefone: 27-4009-2263
E-mail: carp.dgp.progep [at] ufes.br

Informações gerais

1. 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.
2. O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão, da função comissionada ou do cargo de Ministro de Estado ocupado, e não poderá superar 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do cargo de Ministro de Estado.
3. O ressarcimento do auxílio-moradia será realizado até a folha de pagamento posterior a do mês da apresentação do comprovante de pagamento das despesas realizadas pelo servidor.
4. O ressarcimento do auxílio moradia deixará de ser pago no caso de o servidor: a) assinar termo de permissão de uso de imóvel funcional; b) recusar o uso do imóvel funcional colocado à sua disposição (exceto quando a recusa do uso do imóvel funcional se der em razão de o mesmo não estar em condições de uso, ou não atender a demanda de espaço do núcleo familiar do servidor); c) 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; d) deixar de atender qualquer dos requisitos exigidos para a concessão do benefício; e) falecer, ou for declarado ausente; f) adquirir imóvel no local para onde foi deslocado para exercer cargo em comissão ou função comissionada.
5. No caso de falecimento, exoneração, colocação de imóvel funcional à disposição do servidor ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia será concedido por 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência.
6. Caso após a concessão do benefício o servidor deixe de cumprir algum dos requisitos exigidos para o pagamento, ou apresente impedimento superveniente que acarrete a cessação da qualidade de beneficiário, deve comunicar o fato imediatamente à DGP/PROGEP, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
7. É vedado o pagamento do auxílio-moradia ao servidor que, inicialmente, tenha se deslocado para ocupar cargos diferentes de DAS níveis 4, 5 e 6, Cargo de Natureza Especial, de Ministro de Estado ou equivalentes e que, posteriormente, venha a ser nomeado para um dos referidos cargos.
8. 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.
9. Para fins de concessão do benefício, a correlação entre as funções e cargos comissionados das Instituições Federais de Ensino com as funções e cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores (DAS) se dá da seguinte forma: o cargo de Reitor, CD-01, equipara-se DAS 6 ; CD-02 equivale a DAS nível 5; CD-03 equivale a DAS nível 4.
10. Após solicitação no SouGov, seja do requerimento inicial ou mensal, a aprovação do requerimento e do ressarcimento deverá ser feita pela pessoa titular da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, ou substituto/a eventual, no módulo SIGEPE-Moradia.

Previsão legal

- Arts. 60-A, 60-B, 60-D e 60-E da Lei 8.112/90;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 57, DE 10 DE JUNHO DE 2021, DOU em 14/06/2021.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGRT/MGI Nº 10, DE 29 DE MARÇO DE 2023.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA GABIN_MGI Nº 7, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024.
- Documento nº 04500.003473/2009-25 SRH/MPOG, de 27 de março de 2009.

Última atualização: 10/08/2026.

Última atualização das informações: 10/08/2026 - 15:35
Documento gerado em: 13/09/2026 - 21:17