

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

NORMA OPERACIONAL - SPOA Nº 003, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2007.

Disciplina, no âmbito do Ministério de Minas e Energia - MME, a concessão do auxílio-moradia de que trata o artigo 51, inciso IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 42, inciso XVI, do Regimento Interno da Secretaria-Executiva, aprovado pela Portaria nº 144, de 23 de junho de 2006, resolve:

Art. 1º Os procedimentos relativos à concessão de auxílio-moradia, de acordo com a legislação em vigor, devem observar as orientações estabelecidas nesta Norma Operacional.

Conceituação

Art. 2º Para fins desta Norma Operacional - NO, considera-se

I - **Auxílio-Moradia** - 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 beneficiário;

II - **Imóvel Funcional** - imóvel residencial, de propriedade da União, situado no Distrito Federal, passível de permissão de uso a servidores federais, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP; e

III - **Moradia Funcional** - imóvel de propriedade particular, situado no Distrito Federal, passível de ocupação para fim residencial por servidores mediante contrato, acordo, ou ajuste (casa, apartamento, apart-hotel, hotel).

Concessão

Art. 3º Faz jus ao auxílio-moradia, a partir da posse, o servidor deslocado para Brasília, designado ocupante de cargo em comissão de Natureza Especial (NES) ou do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), níveis 4, 5 e 6, desde que atendidos os seguintes requisitos:

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

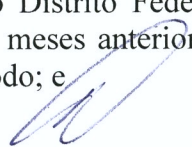
II - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;

III - o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Distrito Federal onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, 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 - a sede do órgão no qual assuma o cargo em comissão não se enquadre nas hipóteses do art. 58, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990, em relação ao local de residência ou domicílio do servidor;

VI - o servidor não tenha sido domiciliado ou tenha residido no Distrito Federal onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos últimos doze meses anteriores à sua nomeação, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período; e



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

Parágrafo único. O ressarcimento deve ser pago exclusivamente ao servidor que preencha os requisitos estipulados no inciso de I a VII, vedado o pagamento a terceiros.

Art. 4º O auxílio-moradia não será concedido por prazo superior a 5 (cinco) anos dentro de cada período de 8 (oito) anos, ainda que o servidor mude de cargo ou de Município de exercício do cargo.

Parágrafo único. Para aqueles servidores que se encontravam em exercício neste Ministério, antes da edição da Medida Provisória nº 301, de 29 de junho de 2006, será aplicado, como marco inicial, a data do mencionado instrumento legal para contagem de cinco anos, conforme o disposto no § 1º do art. 158 da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006.

Art. 5º O valor do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão ocupado pelo servidor e, em qualquer hipótese, não poderá ser superior ao auxílio-moradia recebido por Ministro de Estado.

Parágrafo único. Até 30 de junho de 2008, o valor do auxílio-moradia continuará sendo de, no máximo, R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Art. 6º Ao requerer o auxílio-moradia, o beneficiário deverá apresentar a seguinte documentação:

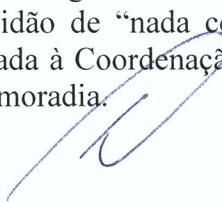
- I - cópia da identidade;
- II - cópia do CPF;
- III - cópia do ato de nomeação;
- IV - cópia do ato da posse;
- V - cópia do comprovante de deslocamento (bilhete de passagem);
- VI - cópia do comprovante de residência do Estado de origem;
- VII - certidões de “nada consta”, no nome do(a) solicitante e no do cônjuge ou do(a) companheiro(a), emitidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal;
- VII - cópia do contrato de locação de imóvel (vigente); e
- IX - cópia do comprovante de aluguel, devidamente atestado.

Parágrafo único. A inobservância dos requisitos legais para concessão de auxílio-moradia, implicará em responsabilidade do beneficiário, na forma da legislação em vigor, em especial o disposto no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Ressarcimento para Custear Despesa com Moradia

Art. 7º Será efetivado o ressarcimento das despesas com aluguel de moradia mediante a apresentação mensal, pelo beneficiário, do recibo emitido pelo locador do imóvel ou, no caso de empresa hoteleira, da respectiva nota fiscal do estabelecimento.

Art. 8º No ato do pedido de ressarcimento mensal de aluguel o beneficiário deve declarar expressamente a manutenção das condições previstas na certidão de “nada consta” emitida pelos Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal, apresentada à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, no processo inicial da concessão do auxílio-moradia.



Parágrafo único. Quando não mais atender aos requisitos previstos nos incisos II a VII do art. 3º desta NO, o servidor interessado deverá, de imediato, declarar o fato à CGRH, para as providências pertinentes, observado o disposto no parágrafo único do art. 6º da presente norma.

Art. 9º Cabe à Coordenação-Geral de Recursos Humanos efetivar o ressarcimento, mediante a apresentação, pelo beneficiário, dos documentos:

I - cópia do recibo mensal comprobatório de realização da despesa com moradia funcional, observado o disposto no art. 5º e seu parágrafo único desta Norma Operacional; e

II - formulário “Requerimento para Ressarcimento de Auxílio-Moradia (Reembolso Mensal)”, devidamente preenchido e assinado.

Art. 10. O ressarcimento abrange somente despesas com alojamento do beneficiário, não estando incluídas quaisquer outras despesas, tais como condomínio, energia, gás, água, impostos e taxas.

Art. 11. Na concessão do ressarcimento, a Administração não cria vínculo jurídico, especialmente contratual, para com terceiro contratado ou ajustado, bem como, ainda que solidárias por dívidas e encargos de qualquer natureza, não responderá, civil ou criminalmente, por perdas ou danos sofridos pelo terceiro ou beneficiário ou que estes direta ou indiretamente, por culpa ou dolo, venham a causar.

Extinção da Concessão do Ressarcimento

Art. 12. A concessão da vantagem cessará na situação prevista no art. 4º desta NO, bem como nas seguintes hipóteses:

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

II - até trinta dias, quando:

a) o beneficiário falecer, for exonerado, destituído, renunciar ou encerrar o mandato do cargo em comissão que o habilitou ao uso da moradia;

b) o beneficiário passar à condição de proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial no Distrito Federal onde exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção;

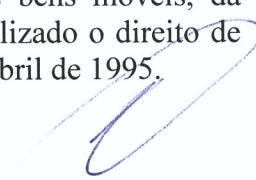
c) o cônjuge ou o(a) companheiro(a) do(a) servidor(a), amparado por lei, se encontrar na situação descrita na alínea “b”; ou

d) o servidor residir com outra pessoa que receba auxílio-moradia.

Art. 13. O disposto nas alíneas “b” e “c” do artigo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo de Ministro de Estado.

Disposições Gerais

Art. 14. O beneficiário é o responsável pelo ônus da mudança dos bens móveis, da moradia funcional para o imóvel funcional, ressalvada a hipótese de não haver utilizado o direito de que tratam os arts. 53 a 57, da Lei nº 8.112, de 1990, e o Decreto nº 1.445, de 5 de abril de 1995.



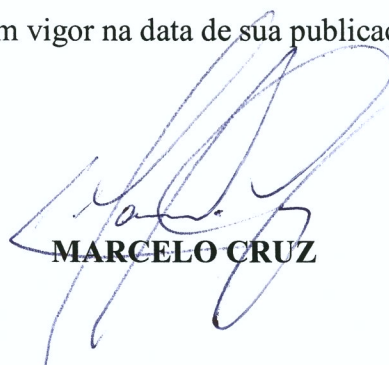
(Fl. 04 da Norma Operacional - SPOA nº 003, de 05 de dezembro de 2007).

Art. 15. A Administração não fornecerá mobiliário e (ou) equipamentos ao beneficiário para uso da moradia funcional.

Art. 16. O Ministério de Minas e Energia, por meio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, comunicará ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP o início do benefício (ressarcimento) concedido e o endereço do beneficiário.

Art. 17. Os anexos I e II consolidam os modelos de formulários e o anexo III os procedimentos relacionados ao processo de concessão de auxílio-moradia, objeto da presente Norma Operacional.

Art. 18. Esta NO entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Pessoal.



MARCELO CRUZ

ANEXOS

I - Formulário “Requerimento para Imóvel Funcional ou Auxílio-Moradia (1º Pedido)”

II - Formulário “Requerimento para Ressarcimento de Auxílio-Moradia (Reembolso Mensal)”

III - Procedimento - Auxílio-Moradia/Ressarcimento

PUBLICADO
BOLETIM DE PESSOAL ESPECIAL
Nº 36 de 07/12/2007
Ass: 
Coordenador-Geral do Nascimento
Assessoria de Recursos Humanos

ANEXO I

MME	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS	REQUERIMENTO PARA IMÓVEL FUNCIONAL OU AUXÍLIO-MORADIA (1º Pedido)
------------	---	--

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,

, identidade nº , CPF nº , tendo como domicílio bancário o(a) , agência nº , conta corrente nº , nomeado(a) para o cargo de da(o) do Ministério de Minas e Energia, - código -, -ato- , de de - mês - de - ano -, publicado(a) no Diário Oficial da União, de de - mês - de - ano -, considerando que o ato mencionado implicou na sua mudança de domicílio, da cidade de para Brasília - DF, vem requerer a Vossa Senhoria **IMÓVEL FUNCIONAL** ou **AUXÍLIO-MORADIA**, nos termos da legislação pertinente.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Brasília - DF, de - mês - de - ano -

ASSINATURA DO REQUERENTE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- cópia da identidade;
- cópia do CPF;
- cópia do ato de nomeação;
- cópia do termo de Posse;
- cópia do comprovante de deslocamento (bilhete de passagem);
- cópia do comprovante de residência do Estado de origem;
- certidões de "nada consta no nome do(a) solicitante e no nome do cônjuge ou do(a) companheiro(a), emitidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis do Distrito Federal;
- cópia do contrato de locação de imóvel, vigente; e
- cópia do comprovante de aluguel, devidamente atestado.

OBSERVAÇÃO

Constitui crime de falsidade ideológica

Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940): "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante."

ANEXO II

MME	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS	REQUERIMENTO PARA RESSARCIMENTO DE AUXÍLIO- MORADIA (Reembolso Mensal)
-----	---	---

Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração,
 , identidade nº , CPF nº , tendo como domicílio bancário o(a)
 agência nº conta corrente nº , vem requerer a Vossa Senhoria **AUXÍLIO-
MORADIA**, nos termos da legislação pertinente.

Período: / - mês - / - ano - a / - mês - / - ano - ;

Nestes termos,
 Pede deferimento.

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de prova junto ao Ministério de Minas e Energia - MME, que permanecem válidas as informações constantes nas certidões negativas de imóvel, fornecidas pelos cartórios de registros de imóveis do Distrito Federal, entregues à Coordenação-Geral de Recursos Humanos no ato de concessão do auxílio-moradia, em observância a alínea "c" do inciso II do art. 3º do Decreto nº 1.840, de 20 de março de 1996, alterado pelo Decreto nº 4.040, de 3 de dezembro de 2001, e aos arts. nºs 60-A a 60-E da Lei nº 8.112, de 1990, incluídos pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006.

LOCAL E DATA

Brasília, de - mês - de - ano -

ASSINATURA DO REQUERENTE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- cópia do contrato de locação de imóvel, se houver modificação; e
- cópia do comprovante de aluguel, devidamente atestado.

OBSERVAÇÃO

Constitui crime de falsidade ideológica

Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940): "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante."

ANEXO III

PROCEDIMENTO - AUXÍLIO-MORADIA/RESSARCIMENTO

ÓRGÃO/ÁREA	PASSO Nº	DESCRIÇÃO
Solicitante	01	Providencia a documentação necessária de acordo com o pedido. Se for o 1º pedido
	02	Preenche o formulário "Requerimento para Imóvel Funcional ou Auxílio-Moradia (1º Pedido)". Se for pedido de ressarcimento
	03	Preenche o formulário "Requerimento para Ressarcimento de Auxílio-Moradia (Reembolso Mensal)".
	04	Encaminha a documentação e o formulário à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH.
CGRH	05	Recebe e analisa a documentação. Se a documentação não estiver correta
	06	Solicita ao interessado o acerto da documentação. Se a documentação estiver correta
	07	Preenche os controles internos: "Ficha de Controle de Ressarcimento de Aluguel" e "Ficha de Controle de Certidão". Se for o 1º pedido do solicitante
	08	Forma processo no Protocolo-Geral.
	09	Encaminha o processo, com minuta de ofício, à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, para verificar a disponibilidade de imóvel funcional junto à Secretaria do Patrimônio da União - SPU/MP (segue no passo 11).
SPOA	10	Se for o processo mensal de ressarcimento Anexa o formulário "Requerimento para Ressarcimento de Auxílio Moradia (Reembolso Mensal) ao processo original referente ao 1º pedido (segue no passo 15).
	11	Recebe o processo e faz a consulta ao MP sobre a disponibilidade de imóvel funcional.
	12	Devolve o processo, com a resposta da consulta ao MP, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH.
CGRH		Se houver disponibilidade de imóvel funcional
	13	Informa ao interessado o início do processo da concessão do imóvel funcional. Se não houver disponibilidade de imóvel funcional
	14	A CGRH adota as providências cabíveis
	15	Encaminha ao Ordenador de Despesas para autorizar o pagamento.
	16	Efetua o ressarcimento do aluguel e informa, por e-mail, ao interessado, o nº da Ordem Bancária.
	17	Lança os registros de pagamento na Ficha de Controle de Ressarcimento de Aluguel.
	18	Encaminha o processo para a conformidade
	19	Mantém o processo arquivado na CGRH.