

## 1º) ANTES DA SOLICITAÇÃO DO RESSARCIMENTO, O SERVIDOR DEVERÁ SOLICITAR IMÓVEL FUNCIONAL E AUXÍLIO MORADIA ATRAVÉS DO SIGEPE.

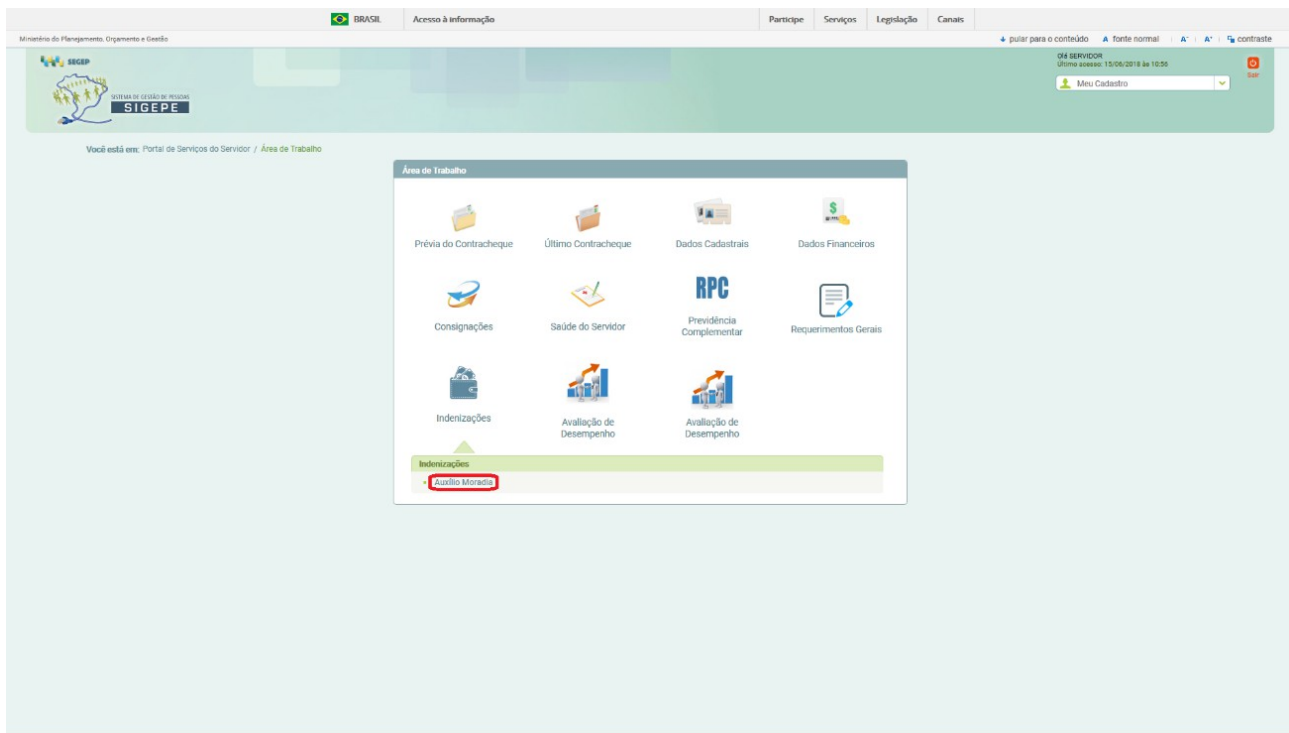
1. Acesse o Portal do Servidor em [www.servidor.gov.br](http://www.servidor.gov.br) e clique no ícone Sigepe Servidor e Pensionista



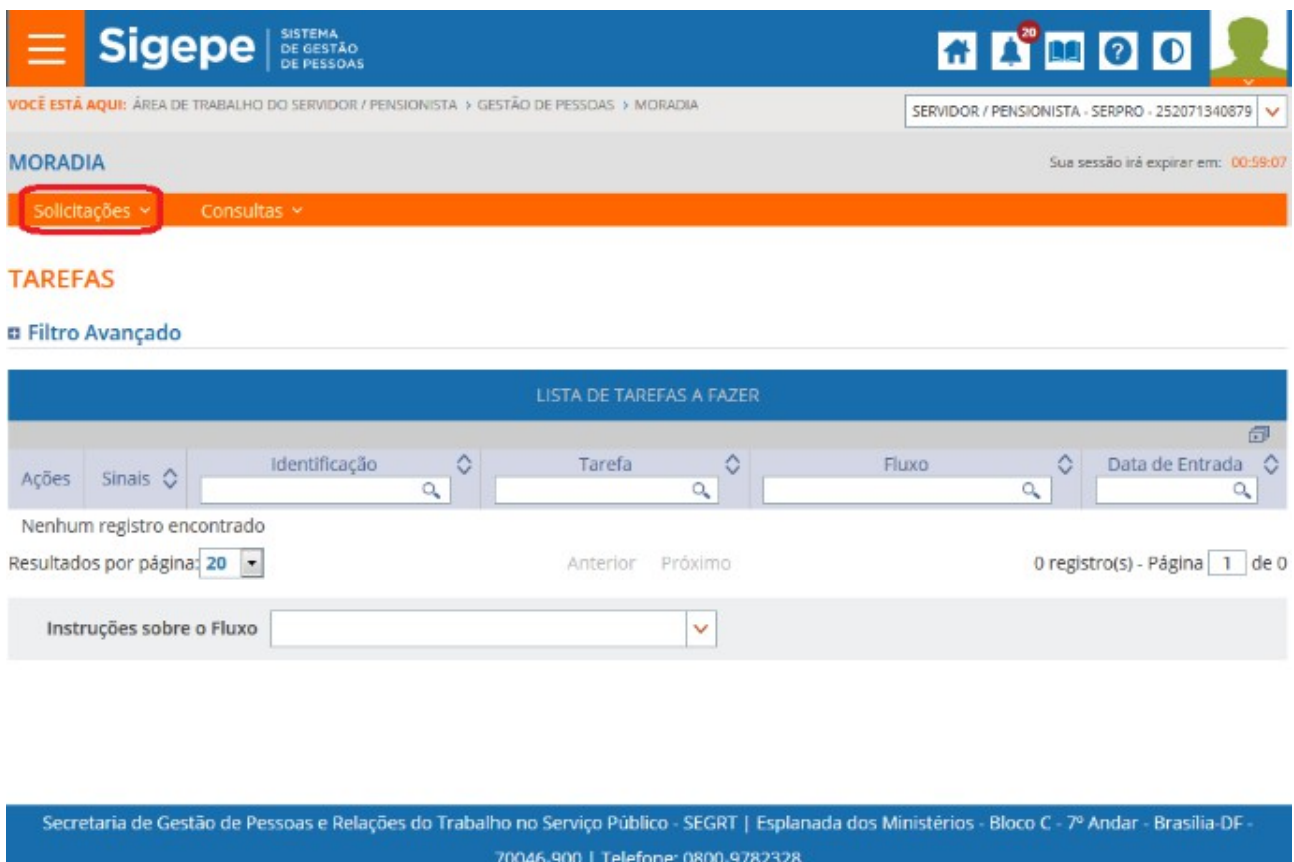
2. Insira seus dados de acesso:

A screenshot of the Sigac login page. The page has a blue header with the Sigac logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below the header, it says 'Faça login para prosseguir para o Sigepe'. The login form consists of two input fields: 'Insira o CPF' (labeled with a red '1') and 'Senha' (labeled with a red '2'). To the right of these fields is a blue 'Acessar' button. Above the 'Senha' field is the word 'OU'. To the right of the login fields is a 'CERTIFICADO DIGITAL' section with a text box that says 'Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.' Below this text is a button labeled 'Certificado Digital'. At the bottom right, there is a 'Precisa de Ajuda?' dropdown menu with the text '-SELECIONE-'.

### 3. Selecione Indenizações e Moradia:



### 4. Clicar em Solicitações



## 5. Clicar em Solicitar Moradia

The screenshot displays the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) web interface. At the top, the header includes the Sigepe logo, the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS', and navigation icons. Below the header, a breadcrumb trail reads 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA'. To the right, a user profile box shows 'SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879'. A session expiration warning states 'Sua sessão irá expirar em: 00:57:46'. The main content area is titled 'MORADIA' and contains a horizontal menu with three options: 'Solicitar Moradia' (highlighted with a red rectangle), 'Solicitar Ressarcimento', and 'Alterar opção de desconto da taxa de ocupação'. Below this menu is a 'Filtro Avançado' section. The 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' section features a table with columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Fluxo', and 'Data de Entrada'. Below the table, it indicates 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom of this section, there is a 'Resultados por página' dropdown set to '20', navigation links for 'Anterior' and 'Próximo', and a status '0 registro(s) - Página 1 de 1'. A final section titled 'Instruções sobre o Fluxo' contains a dropdown menu.

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

Sua sessão irá expirar em: 00:57:46

**MORADIA**

Solicitações ^ Consultas v

**Solicitar Moradia** Solicitar Ressarcimento Alterar opção de desconto da taxa de ocupação

Filtro Avançado


**LISTA DE TAREFAS A FAZER**





Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Fluxo	Data de Entrada
Nenhum registro encontrado					

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 1

Instruções sobre o Fluxo

## 6. Preencher os dados do formulário

**Sigepe**SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS



**VOCÊ ESTÁ AQUI:** ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

**MORADIA**

Sua sessão irá expirar em: 00:28:58

Solicitações ▾ Consultas ▾

### SOLICITAR MORADIA

Dados Pessoais

Dados Funcionais

Dependentes

Declarações

Documentos

**Dados Pessoais**

Nome: SERVIDOR

Nome Social: -

CPF: 000.000.000-00

Identidade: 0000000000

Órgão Emissor: SSP

UF: -

Data de Emissão: 00/00/0000

Pai: -

Mae: -

Estado Civil: -

Vive em união estável? -

**Dados do Cônjuge**

Nome: -

CPF: -

Identidade: -

Órgão Emissor: -

UF: -

Data de Emissão: -

**Endereço**

Logradouro: -

Número: -

Complemento: -

Bairro: -

Município: -

UF: -

CEP: 00000-000

**Contato**

Telefone Residencial: (00) 0000-0000

Celular: -


E-mail: -

PRÓXIMO







Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

Na página de solicitação, os Dados Pessoais são preenchidos automaticamente pelo cadastro registrado no Sigepe. **Verifique se estão respectivamente corretos e continue o processo.** Caso seja necessário atualizar os dados, o servidor deve procurar a sua Unidade de Gestão de Pessoas.

7. Clicar em próximo.

**Sigepe**

SISTEMA  
DE GESTÃO  
DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >  
SOLICITAR MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

MORADIA

Sua sessão irá expirar em: 00:29:5

Solicitações ▾ Consultas ▾

SOLICITAR MORADIA

Dados Pessoais Dados Funcionais Dependentes Declarações Documentos

Número de Matrícula SIAPE: 0000000

Orgão de Origem: -

UF: -

Cargo Efetivo: -

Matrícula: 00000000

Dt. Ingresso Serviço Público: 00/00/0000

Cargo em comissão ou função: -

Código: -

Ato de Nomeação: -

Data da Nomeação: -

Órgão de exercício: 00000 - ÓRGÃO

Vindo de outro estado para nomeação? \*

☐ Sim ☐ Não

Recebe auxilio moradia? \*

☐ Sim ☐ Não

Deseja lista de espera, caso não haja imóvel? \*

☐ Sim ☐ Não

VOLTAR PRÓXIMO

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF -  
70046-900 | Telefone: 0800-9782328

Em “Dados funcionais”, é necessário preencher as perguntas obrigatórias para que seja possível seguir com a solicitação.

## 8. Clicar em próximo

**Sigepe** | SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

Sua sessão irá expirar em: 00:29:5

**MORADIA**

Solicitações ▾ Consultas ▾

**SOLICITAR MORADIA**

Dados Pessoais | Dados Funcionais | **Dependentes** | Declarações | Documentos

Incluir Residente **1**

Resultados por página: 20 ▾ Anterior 1 Próximo 2 registro(s) - Página 1 de 1

CPF	NOME	SEXO	GRAU PARENTESCO	DATA NASCIMENTO	RESIDENTES	EXCLUIR
000.000.000-00	-	-	-	00/00/0000	<input checked="" type="checkbox"/>	
000.000.000-00	-	-	-	00/00/0000	<input checked="" type="checkbox"/>	

Resultados por página: 20 ▾ Anterior 1 Próximo 2 registro(s) - Página 1 de 1

VOLTAR **PRÓXIMO**

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

Em “Dependentes”, é possível incluir informações de pessoas que residem com o servidor.

**ATENÇÃO:** Cônjuge/companheiro(a) não deve ser incluído aqui, essa informação está em dados pessoais, que é cadastrado no Siape.

9. Para incluir um novo residente, clicar em Incluir Residente.

The image shows a screenshot of the Sigepê (Sistema de Gestão de Pessoas) web application. The top header includes the Sigepê logo, the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS', and navigation icons. Below the header, a breadcrumb trail reads: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >'. The user's role and ID are displayed as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879'. A session expiration warning states 'Sua sessão irá expirar em: 00:29:56'. The main navigation bar has 'Solicitações' and 'Consultas' tabs. A modal window titled 'INCLUIR RESIDENTE' is open, featuring a 'Novo Residente' tab. The form contains the following fields: 'CPF' (with a mask and help icon), 'Nome' (with a required field asterisk and help icon), 'Data Nascimento' (with a required field asterisk, help icon, and calendar icon), 'Grau Parentesco' (a dropdown menu with the text 'Selecione um Grau de Parentesco'), and 'Sexo' (a dropdown menu with the text 'Selecione um Sexo'). A red rectangular box highlights the 'Atualizar Lista de Residentes' button in the bottom right corner of the modal.

**Sigepê** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

Sua sessão irá expirar em: 00:29:56

Solicitações Consultas

**INCLUIR RESIDENTE**

Novo Residente

CPF: Nome: \* Data Nascimento: \*


Grau Parentesco: \* Sexo: \*

Selecione um Grau de Parentesco Selecione um Sexo







Atualizar Lista de Residentes



## 10. Clicar em Próximo

**Sigepe**

SISTEMA  
DE GESTÃO  
DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >  
SOLICITAR MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

MORADIA

Sua sessão irá expirar em: 00:29:56

Solicitações ▾ Consultas ▾

### SOLICITAR MORADIA

Dados PessoaisDados FuncionaisDependentes**Declarações**Documentos

#### Declaração

☐ Não ocupo(amos) imóvel funcional.

☐ Declaro, igualmente que nenhuma pessoa residente comigo recebe auxílio moradia.

☐ Declaro, ainda, que comunicarei de imediato, à secretaria de patrimônio da união, qualquer alteração dos dados informados e/ou de impedimentos supervenientes que acarretem a extinção da permissão de uso do imóvel funcional e que estou ciente disposições prevista no decreto lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. no caso de haver prestado informação falsa ou incorreta, bem como que posso ser notificado (a) a qualquer momento a comprovar as afirmações acima, responsabilizando-me pela exatidão e veracidade das informações.

☐ Não sou(mos) proprietário(s), promitente(s) comprador(es) ou promitente(s) cessionário(s) de imóvel residencial, no distrito federal, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção.


☐ Recolho(emos), integralmente, aos cofres públicos quantias devida(s), a qualquer título, em decorrência de utilização anterior de imóvel residencial pertencente à administração federal, direta ou indireta.

VOLTARPRÓXIMO







Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF -  
70046-900 | Telefone: 0800-9782328



## 11. Clicar em Próximo

**Sigepe**

SISTEMA  
DE GESTÃO  
DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >  
SOLICITAR MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879

MORADIA

Sua sessão irá expirar em: 00:29:56

Solicitações ▾ Consultas ▾

SOLICITAR MORADIA

Dados PessoaisDados FuncionaisDependentesDeclarçõesDocumentos

### Declaração

☐ Não ocupo(amos) imóvel funcional.

☐ Declaro, igualmente que nenhuma pessoa residente comigo recebe auxílio moradia.

☐ Declaro, ainda, que comunicarei de imediato, à secretaria de patrimônio da união, qualquer alteração dos dados informados e/ou de impedimentos supervenientes que acarretem a extinção da permissão de uso do imóvel funcional e que estou ciente disposições prevista no decreto lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. no caso de haver prestado informação falsa ou incorreta, bem como que posso ser notificado (a) a qualquer momento a comprovar as afirmações acima, responsabilizando-me pela exatidão e veracidade das informações.

☐ Não sou(mos) proprietário(s), promitente(s) comprador(es) ou promitente(s) cessionário(s) de imóvel residencial, no distrito federal, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção.

☐ Recolho(emos), integralmente, aos cofres públicos quantias devida(s), a qualquer título, em decorrência de utilização anterior de imóvel residencial pertencente à administração federal, direta ou indireta.

VOLTARPRÓXIMO

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF -  
70046-900 | Telefone: 0800-9782328

## 12. Clicar em Próximo

The screenshot shows the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, there's a blue header with the Sigepe logo and navigation icons. Below the header, a breadcrumb trail indicates the user's location: "VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES". The user's name and ID, "SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071340879", are displayed on the right. A session expiration timer shows "00:29:56".

The main content area is titled "MORADIA" and contains a sub-header "SOLICITAR MORADIA". Below this, there are five tabs: "Dados Pessoais", "Dados Funcionais", "Dependentes", "Declarações", and "Documentos". The "Declarações" tab is currently selected.

Under the "Declarações" tab, there are five checkboxes, all of which are unchecked:

- ☐ Não ocupo(amos) imóvel funcional.
- ☐ Declaro, igualmente que nenhuma pessoa residente comigo recebe auxílio moradia.
- ☐ Declaro, ainda, que comunicarei de imediato, à secretaria de patrimônio da união, qualquer alteração dos dados informados e/ou de impedimentos supervenientes que acarretem a extinção da permissão de uso do imóvel funcional e que estou ciente disposições prevista no decreto lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. no caso de haver prestado informação falsa ou incorreta, bem como que posso ser notificado (a) a qualquer momento a comprovar as afirmações acima, responsabilizando-me pela exatidão e veracidade das informações.
- ☐ Não sou(mos) proprietário(s), promitente(s) comprador(es) ou promitente(s) cessionário(s) de imóvel residencial, no distrito federal, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção.
- ☐ Recolho(emos), integralmente, aos cofres públicos quantias devida(s), a qualquer título, em decorrência de utilização anterior de imóvel residencial pertencente à administração federal, direta ou indireta.

At the bottom of the form, there are two buttons: "VOLTAR" and "PRÓXIMO". The "PRÓXIMO" button is highlighted with a red rectangle, indicating the next step in the process.

At the very bottom of the page, there is a blue footer bar with contact information: "Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328".

Em “Declarações” é necessário marcar todas as opções para prosseguir com a solicitação.

### 13. Clicar em Próximo

Em “Documentos”, é destinado para anexar os documentos da solicitação.

Ao clicar em “Incluir”, uma janela para a adicionar o documento é aberta.

The screenshot displays the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) web application. The top navigation bar includes the Sigepe logo, the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS', and user icons. The breadcrumb trail indicates the current location: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR MORADIA'. The user is identified as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071580363'. A session expiration warning states 'Sua sessão irá expirar em: 00:29:57'. The main content area is titled 'MORADIA' and contains a sub-header 'Incluir/Alterar Documentos'. This sub-header is divided into two sections. The left section, 'Informações do Documento', contains a dropdown menu for 'Tipo de Documento:' with 'Ato de nomeação' selected. Below this are three expandable sections: 'Informações Gerais', 'Assinaturas Digitais', and 'Processos'. The right section is a large, empty canvas for document upload, with a toolbar at the top showing '1 de 1' and 'Zoom automático'. At the bottom of the window, there are four buttons: 'GRAVAR' (highlighted with a red box), 'ALTERAR ANEXO', 'ASSINAR', and 'CANCELAR'.

Selecione o Tipo de Documento, e clique em anexar. Ao final clique em Gravar

#### 14. Clicar em Próximo

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES >

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071568797

**MORADIA** Sua sessão irá expirar em: 00:29:51

Solicitações ▾ Consultas ▾

### SOLICITAR MORADIA

**Mensagem de Sucesso!**  
Documento incluído com sucesso. Código do documento: 0000001564-BOBAN/2018

Dados Pessoais | Dados Funcionais | Dependentes | Declarações | **Documentos**

Resultados por página: 20 ▾ Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

ANEXOS				
INCLUIR	EXCLUIR			
Ações		Código do Documento	Data	Tipo
	<input type="checkbox"/>	0000001564-BOBAN/2018	27/06/2018 11:16:09	Boleto bancário

Resultados por página: 20 ▾ Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1


VOLTAR **SOLICITAR**

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328






#### 15. Para incluir um novo documento, clique novamente em incluir. Ao final clique em Solicitar.

Para acompanhar a solicitação, utilize o menu “Consultas”.

Quando indisponível um imóvel, uma notificação é enviada ao servidor para que complemente a documentação para o auxílio-moradia.

**Sigepe**

SISTEMA  
DE GESTÃO  
DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - SERPRO - 252071568797

MORADIA



Sua sessão irá expirar em: 00:59:43

Solicitações > Consultas >

TAREFAS

Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Fluxo	Data de Entrada
		21063389 - 00806527510 - DAS-1013 - ANALISTA - SERVIDOR	Preencher Formulário de Auxílio Moradia	Solicitação de Auxílio Moradia	28/06/2018

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 3 registro(s) - Página 1 de 1

Instruções sobre o Fluxo

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF -  
70046-900 | Telefone: 0800-9782328

16. Clicar no nome do servidor na coluna identificação

17. Preencher a aba requerimento do formulário.

Sigepe

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está aqui: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > CONSULTAS > PESQUISAR SOLICITAÇÃO DE MORADIA SERVIDOR

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP -

MORADIA

Solicitações > Consultas >

PESQUISAR SOLICITAÇÃO DE MORADIA SERVIDOR

Solicitar Auxílio Moradia

Requerimento

Dados Pessoais

Dados Funcionais

Dependente

Declarações

Documentos

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.

**Dados do Contrato - Locatário / Hotel**

Tipo moradia: \*

Aluguel

Nome Locatário / Hotel: \*

João da Silva

Tipo Documento: \*

☒ CPF ☐ CNPJ

Número Documento: \*

000.000.000-00

Valor Mensal Previsto: \*

1.800,00

Logradouro: \*

Rua Sul

Número: \*

2

Complemento:

Bairro: \*

Bairro Sul

UF:

Distrito Federal

Município: \*

BRASILIA

CEP: \*

70000-000

**Endereço Anterior ao Deslocamento**

Logradouro: \*

Rua Norte

Número: \*

1

Complemento:

Bairro: \*

Bairro Norte

UF:

Goiás

Município: \*

CALDAS NOVAS

CEP: \*

64000-000

**Outros Auxílios**

Recebeu auxílio moradia? \*

☐ Sim ☒ Não



## 18. Preencher a aba declarações

 **Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > CONSULTAS > PESQUISAR SOLICITAÇÃO DE MORADIA SERVIDOR

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP -

MORADIA

Sua sessão irá expirar em: 00:28:40

Solicitações ▾ Consultas ▾

## PESQUISAR SOLICITAÇÃO DE MORADIA SERVIDOR

### Solicitar Auxílio Moradia

Requerimento	Dados Pessoais	Dados Funcionais	Dependente	<b>Declarações</b>	Documentos
--------------	----------------	------------------	------------	--------------------	------------

#### Declaração

☐ 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.

☐ Tenho o dever legal de comunicar à Unidade de Gestão de Pessoas do respectivo órgão ou entidade, toda e qualquer situação que acarrete a perda da qualidade de beneficiário do auxílio-moradia.

☐ 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.

☐ 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.

☐ Não ocupo imóvel funcional.

☐ Meu cônjuge/companheiro não ocupa imóvel funcional.

☐ 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.

☐ Nenhuma outra pessoa que comigo reside recebe auxílio-moradia, ou qualquer outra verba de idêntica natureza.

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; ou



☐ c) boleto bancário autenticado ou acompanhado de comprovante de pagamento pelos meios eletrônicos disponíveis, e que permita relacionar o pagamento ao contrato vigente.

☐ Cumpro os demais requisitos previstos na Orientação Normativa nº 10, de 24 de abril de 2013.



19. Anexe novos documentos para o auxílio-moradia


20. Assim que concluído, escolha a ação Encaminhar a DGP para análise e conclua a solicitação.

**PREENCHER FORMULÁRIO DE AUXÍLIO MORADIA**   Concluir

Requerimento Dados Pessoais Dados Funcionais Dependente Declarações Documentos

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

**ANEXOS**

**INCLUIR**  **EXCLUIR**

Ações	Código do Documento	Data	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>			

Nenhum registro encontrado.

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

Qual atividade deseja realizar ?

Ação: \* 

Encaminhar para análise

Despacho:

## 2º) SOLICITAR O RESSARCIMENTO

Após a concessão do benefício do auxílio-moradia o servidor deverá mensalmente solicitar o ressarcimento.

1. Acessar o Módulo Moradia, clicar em Solicitações e Solicitar Ressarcimento

The screenshot displays the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) web application. The top navigation bar includes the Sigepe logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below this, a breadcrumb trail reads 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA'. The main content area is titled 'MORADIA' and features a sidebar with 'Solicitações' and 'Consultas' tabs. The 'Solicitações' tab is active, showing a button labeled 'Solicitar Ressarcimento' which is highlighted with a red rectangle. Below this, there is a section titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' with a table containing columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Fluxo', and 'Data de Entrada'. The table is currently empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom of the page, a footer provides contact information for the 'Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP'.

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP -

Sua sessão irá expirar em: 00:55:49

**MORADIA**

Solicitações ^ Consultas v

Solicitar Moradia Solicitar Ressarcimento

Filtro Avançado

**LISTA DE TAREFAS A FAZER**

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Fluxo	Data de Entrada
Nenhum registro encontrado					

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

Instruções sobre o Fluxo

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

## 2. Clicar em novo ressarcimento

The screenshot shows the Sigepe system interface. At the top, there is a blue header with the Sigepe logo and navigation icons. Below the header, a breadcrumb trail indicates the user is in the 'SOLICITAÇÕES' section. A dropdown menu shows 'SERVIDOR / PENSIONISTA - MP'. The main content area has a tabbed interface with 'Ressarcimento' and 'Histórico Ressarcimento'. The 'Ressarcimentos' table is empty, with a red box highlighting the 'Novo Ressarcimento' button. A 'SOLICITAR' button is visible at the bottom right.

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR RESSARCIMENTO

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP -

MORADIA Sua sessão irá expirar em: 00:29:45

Solicitações ▾ Consultas ▾

**SOLICITAR RESSARCIMENTO**

Ressarcimento Histórico Ressarcimento

RESSARCIMENTOS

Novo Ressarcimento

Ações	Solicitação Auxílio Moradia	Período	Valor Solicitado	Valor Autorizado	Anexos
Nenhum registro encontrado					

SOLICITAR

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

## 3. Informar o período a ser ressarcido, o valor e clicar em incluir para anexar os documentos.

The screenshot shows the Sigepe system interface. The 'Período a ser Ressarcido' and 'Valor Solicitado' fields are highlighted in a red box. The 'Período a ser Ressarcido' field shows the dates '04/06/2018' to '03/07/2018'. The 'Valor Solicitado' field shows 'R\$1.000,00'. A red circle with the number '1' is next to the 'Valor Solicitado' field. Below this, the 'ANEXOS' section is visible, with the 'Incluir' button highlighted in a red box. A red circle with the number '2' is next to the 'Incluir' button. The 'ANEXOS' table is empty, with a 'Nenhum registro encontrado' message. 'Incluir' and 'Cancelar' buttons are at the bottom right.

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR RESSARCIMENTO

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP -

MORADIA Sua sessão irá expirar em: 00:29:47

Solicitações ▾ Consultas ▾

**SOLICITAR RESSARCIMENTO**

Ressarcimento Histórico Ressarcimento

Período a ser Ressarcido: ? Valor Solicitado: \* ?

04/06/2018 a 03/07/2018 R\$1.000,00

**ANEXOS**

Incluir Atualizar Tabela |

Ações	Código do Documento	Data	Tipo
Nenhum registro encontrado			

Incluir Cancelar


Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328






4. Escolher o Tipo de Documento, clicar em anexar, selecionar o arquivo e clicar em gravar

The screenshot shows the 'Incluir/Alterar Documentos' interface in the Sigepê system. The header includes the Sigepê logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. The main form is divided into a left sidebar and a right content area. The sidebar has a section titled 'Informações do Documento' which contains a dropdown menu for 'Tipo de Documento:' with 'Recibo de Pagamento de Aluguel' selected. Below this are sections for 'Informações Gerais' and 'Processos'. The right content area is mostly grey and contains a button labeled '+ ANEXAR'. At the bottom of the sidebar, there are two buttons: 'GRAVAR' (highlighted with a red box and a red circle with the number 3) and 'CANCELAR'. A red circle with the number 1 is next to the 'Tipo de Documento:' dropdown, and a red circle with the number 2 is next to the '+ ANEXAR' button. The text 'Como converter arquivos para PDF-A' is visible at the bottom of the right content area.

\*Para incluir novos documentos repita a ação de incluir anexos.

5. Clique em Incluir para incluir o período.

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR RESSARCIMENTO


SERVIDOR / PENSIONISTA - MP -

MORADIA




Sua sessão irá expirar em: 00:28:54

Solicitações ▾ Consultas ▾

### SOLICITAR RESSARCIMENTO


 **Mensagem de Sucesso!**  
Documento incluído com sucesso. Código do documento: 0001462260-RECAL/2019


Ressarcimento Histórico Ressarcimento

Período a ser Ressarcido:  01/03/2019 a  31/03/2019 Valor Solicitado: \*  R\$1.800,00

ANEXOS

Incluir | Atualizar Tabela |

Ações	Código do Documento	Data	Tipo
	0001462260-RECAL/2019	12/03/2019 14:07:09	Recibo de Pagamento de Aluguel


 << 1 >> >>>






Incluir Cancelar

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328


O sistema informa que o período foi incluído com sucesso. Para incluir um novo período na mesma solicitação, clique em "Novo Ressarcimento" e repita a operação.

6. Clique em "Solicitar" para finalizar o pedido e encaminhar para a área de gestão de pessoas analisar.

 **Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR RESSARCIMENTO

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP - 

MORADIA

Sua sessão irá expirar em: 00:28:33

Solicitações ▾ Consultas ▾

## SOLICITAR RESSARCIMENTO

 **Mensagem de Sucesso!**  
Período incluído com Sucesso.

Ressarcimento Histórico Ressarcimento

RESSARCIMENTOS

Novo Ressarcimento |


Ações	Solicitação Auxílio Moradia	Período	Valor Solicitado	Valor Autorizado	Anexos
	000012019	01/03/2019 a 31/03/2019	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	0001462262-RECAL/2019






1

SOLICITAR


Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

7. O sistema informa: Solicitação de ressarcimento encaminhada com sucesso.

 **Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS




VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > MORADIA > SOLICITAÇÕES > SOLICITAR RESSARCIMENTO

SERVIDOR / PENSIONISTA - MP - 

MORADIA

Sua sessão irá expirar em: 00:29:42

Solicitações ▾ Consultas ▾

 **Mensagem de Sucesso!**  
Solicitação de ressarcimento encaminhada com sucesso.

Ressarcimento Histórico Ressarcimento

RESSARCIMENTOS

Novo Ressarcimento |

Ações	Solicitação Auxílio Moradia	Período	Valor Solicitado	Valor Autorizado	Anexos
Nenhum registro encontrado					

SOLICITAR

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

\* Caso o gestor devolva a solicitação de ressarcimento, o servidor poderá desistir da solicitação ou reenviar para análise. No caso de desistência, posteriormente ele poderá fazer uma nova solicitação de ressarcimento no mesmo período, pois não foram gerados efeitos financeiros na folha de pagamento.