**INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº. 004/2019**

*Dispõe acerca da regulamentação dos valores pagos a título de alimentação aos agentes públicos que necessitem, em razão de compromissos profissionais, realizarem deslocamentos a outras localidades, horários, forma de prestação de contas e dá outras providências.*

A Controladoria Interna do Município de Cunhataí - SC, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e a Lei Complementar Municipal nº. 028, de 04 de agosto de 2018, e:

**CONSIDERANDO** os princípios que regem a administração pública, contidos no Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, os da moralidade, impessoalidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Federal 4.320/64, em seu artigo 63, o qual prevê que “a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”;

**CONSIDERANDO** a Lei Orgânica do Município, que em seu artigo 134 dispõe que “a despesa pública atenderá aos princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual e as **normas de direito financeiro**”;

**CONSIDERANDO**, ainda, a Lei Municipal n° 815/2014, que dispõe sobre o regime de adiantamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º**. A presente Instrução Normativa limita e padroniza os valores pagos a título de alimentação aos agentes públicos que necessitem, em razão de compromissos profissionais, realizar deslocamentos a outras localidades, e regulamenta horários para cada tipo de refeição, bem como a forma de prestação de contas.

§1º. As disposições constantes nesta Instrução Normativa se aplicam a todos os agentes públicos ligados direta ou indiretamente ao Poder Executivo do Município de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, seguindo os princípios da isonomia, moralidade e eficiência.

§2º. A terminologia “agentes públicos” compreende servidores do quadro efetivo e temporário da administração municipal e também os agentes políticos do poder executivo.

§3º. Serão regidos por esta Instrução Normativa, gastos realizados em todo o território nacional, com alimentação, quando do deslocamento do servidor, inclusive a outros estados.

§4. Esta Instrução Normativa não se aplica quando o agente público esteja fazendo a percepção de diária (s), devendo, neste caso, seguir o que dispõe a Instrução Normativa nº 014/2012 (alterada pela IN n° 015/2012) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) e/ou legislação posterior que venha regulamentar esta modalidade.

**Art. 2º.** Os recursos para cobrir despesas com alimentação serão repassados a título de adiantamento ou serão reembolsados como ressarcimento ao agente público que necessite realizar o deslocamento.

§1º. O adiantamento ou ressarcimento de que trata este artigo será feito sempre por servidor designado para tal fim, o qual responde legalmente pela prestação de contas, devendo fazer a conferência de todos os documentos, com base na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, nº 014/2012 (alterada pela IN nº 015/2012), Lei Municipal nº 815/2014 e nesta Instrução Normativa.

§2º. O responsável pelo adiantamento deverá manter controle rígido do montante de recursos em conta, bem como dos pagamentos efetuados aos funcionários a título de adiantamento ou reembolso, entregando, ao final da prestação de contas, balancete completo com os gastos do período.

§3º. O responsável pelo adiantamento responde solidariamente com o agente público que der causa a dano ou prejuízo ao erário municipal.

**Art. 3º.** Entende-se por alimentação as refeições relativas ao café da manhã, almoço e janta, e assim considera-se:

I – Café da manhã: é a refeição feita no período matutino, podendo ser usufruída somente quando o agente público entrar em atividade antes das 07:00 horas, devendo esta refeição ser feita, no máximo, até às 09 horas;

II – Almoço: é a refeição realizada no período compreendido das 11:00 horas às 13:00 horas, ressalvado os casos dos motoristas, que poderá ocorrer até as 14:00 horas;

III – Janta: é a refeição ocorrida no período compreendido das 19:00 horas às 22:00 horas.

§1º. O período compreendido como dia é o que se refere ao lapso temporal de 24 horas, com início às 00h00min00seg de um dia até as 23h59min59seg do dia de início.

§2º. O agente público só terá direito a um reembolso em cada modalidade dos incisos I, II e III no lapso temporal previsto no parágrafo §1º.

§3º. Nos casos previstos nos incisos I, II e III, caso o agente público opte por fazer qualquer das refeições fora dos horários previstos, não terá os valores ressarcidos pela municipalidade, devendo arcar pessoalmente com as despesas.

§4º. Nos itens II e III, será considerada uma tolerância de 30 (trinta) minutos (superior), no horário constante na nota ou cupom fiscal.

**Art. 4º.** Os gastos com alimentação serão ressarcidos pela municipalidade nos seguintes montantes:

I – Café da manhã: até R$ 12,00 (doze reais);

II – Almoço: até R$ 25,00 (vinte e cinco reais);

III – Janta: até R$ 25,00 (vinte e cinco reais);

§1º. Os valores acima poderão ser reajustados, anualmente, por decreto do poder executivo.

§2º. Não se aplicam as limitações e valores previstos nos incisos I, II e II deste artigo quando o agente público estiver fazendo percepção de diária para cobrir seus custos.

**Art. 5º.** O ressarcimento com alimentação só será feito, nos moldes dos arts. 3º e 4º, quando o agente público estiver em deslocamento a outro município, em razão do interesse público, decorrente de compromissos de trabalho e/ou capacitação.

**Art. 6º.** Sem prejuízo dos demais documentos exigidos por lei, a restituição de valores gastos a título de alimentação ou prestação de contas mediante adiantamento deverá ser apresentada com os comprovantes de gasto, contendo:

I – Como cliente, “Município de Cunhataí” ou “Fundo Municipal da Saúde de Cunhataí” (conforme o caso);

II – CNPJ da entidade;

III – Endereço da entidade;

IV – Data e horário da refeição;

V - Descrição completa e pormenorizada dos produtos consumidos, com valores individual e total.

§1º. Para auferir mais transparência aos gastos, bem como comprovar o horário e dia de consumo, somente serão aceitos como comprovantes de gastos **cupom fiscal eletrônico** ou **nota fiscal eletrônica.**

§2º. Notas emitidas de maneira física ou recibos serão desconsiderados quando da prestação de contas, não sendo o valor restituído ou, caso já tenha sido repassado ao agente público, deverá este ressarcir o erário municipal.

§3º. Não se admitirão, no documento comprobatório de consumo, descrições genéricas dos produtos consumidos, assim como serão desconsiderados, a título de reembolso ou prestação de contas, acréscimos não especificados de valores estranhos ao consumo.

**Art. 7º**. Não serão ressarcidos valores gastos com alimentação em valor que exceder os estabelecidos nesta instrução e nos casos em que o agente público receber diária, bem como na falta, rasura ou incompletude de documentos ou quando não forem seguidas as demais exigências desta Instrução Normativa.

**Art. 8º.** O ressarcimento não compreenderá alimentos diversos dos usuais nas respectivas refeições.

**Art. 9º.** Fica autorizado o consumo de bebidas como café, água, sucos, refrigerantes, além de outros, sendo que o ressarcimento desses itens estará incluso no valor mencionado noart. 4º e limitado a um item por refeição.

*Parágrafo único* – Fica terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou psicoativas, sendo que a infringência a este dispositivo acarreta ao agente responsabilidades administrativa, penal e civil.

**Art. 10.** Dentro de suas atribuições legais, poderá, o controle interno, fiscalizar os pedidos de ressarcimento antes ou depois que ocorra o efetivo pagamento, sem prejuízo da realização de auditorias futuras.

**Art. 11.** Os secretários municipais ou responsáveis por departamento darão amplo e irrestrito conhecimento desta Instrução Normativa a todos os seus subordinados, orientando, sempre que o agente público necessite realizar gastos com alimentação, acerca dos procedimentos constantes nesta norma e nas legislações acerca do tema.

**Art. 12.** Essa instrução normativa entra em vigor a partir de **21 de outubro de 2019**, sendo de observância obrigatória por todos os agentes públicos ligados direta ou indiretamente ao Poder Executivo do Município de Cunhataí, Estado de Santa Catarina.

*Cunhataí – Santa Catarina, 18 de outubro de 2019.*

**Iedo Adaltro Zortéa**

**Agente de Controle Interno**

**Matrícula 33760/02**

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**Luciano Franz**

**Prefeito Municipal**

**Augusto Diel Marschal**

**Coordenador de Gestão em Administração e Planejamento**