



INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N° 001/2022

“DISPÕE ACERCA DA REGULAMENTAÇÃO DOS VALORES PAGOS A TÍTULO DE RESSARCIMENTO EM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM AOS AGENTES PÚBLICOS QUE NECESSITEM, EM RAZÃO DE COMPROMISSOS PROFISSIONAIS, REALIZAREM DESLOCAMENTOS A OUTRAS LOCALIDADES, REVOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N° 004/2019 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 n° 028, de 04 de agosto de 2018, e:

CONSIDERANDO os princípios que regem a administração pública, contidos no artigo 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 n° 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, a Lei Municipal n° 815/2014, que dispõe sobre o regime de adiantamento, alterada pela Lei Municipal n° 953/2019;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de atualização das normatizações vigentes acerca do tema, a fim de melhorar e otimizar os gastos públicos.



**Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ**

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por objetivo padronizar os valores pagos a título de ressarcimento em gastos com alimentação e hospedagem, aos agentes públicos que necessitem, em razão de compromissos profissionais, realizar deslocamentos a outras localidades, 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 e hospedagem, quando do deslocamento do servidor, inclusive a outros estados.

§4º. 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 nº 015/2012) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) e/ou legislação posterior que venha regulamentar esta modalidade, bem como as legislações municipais que disciplinem o tema.

Art. 2º. Os recursos para cobrir despesas com alimentação e hospedagem 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 legal e integralmente 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), Leis Municipais nº 815/2014 e 953/2019 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.



**Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ**

§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 quando o agente público entrar em atividade antes das 07h00, devendo esta refeição ser feita, no máximo, até às 09h00;

II - Almoço: é a refeição realizada no período compreendido das 11h00 às 14:00 horas;

III - Jantar: é a refeição ocorrida no período compreendido das 19h00 às 22h30.

§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 §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:

a) Em municípios com população inferior a 250 (duzentos e cinquenta) mil habitantes:

I - Café da manhã: até R\$ 18,00 (dezoito reais);

II - Almoço: até R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);

III - Jantar: até R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);

b) Em municípios com população superior a 250 (duzentos e cinquenta) mil habitantes, capital do estado ou Distrito Federal e ainda municípios de outros estados da federação:

I - Café da manhã: até R\$ 20,00 (vinte reais);

II - Almoço: até R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

III - Jantar: até R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);



**Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ**

Parágrafo único – Em localidades em que haja credenciamento de estabelecimentos, ao qual o Município de Cunhataí tenha aderido ou faça parte, deverá optar o servidor, preferencialmente, por utilizar deste expediente; porém, caso opte pelo ressarcimento especificado por esta Instrução Normativa, observados critérios de deslocamento e economia de tempo e recursos, será reembolsado até o limite do valor estipulado no respectivo credenciamento, caso os valores forem inferiores, ou nos limites previstos no caput.

Art. 5º. Os gastos com hospedagem serão ressarcidos pela municipalidade nos seguintes montantes:

a) Em municípios com população inferior a 250 (duzentos e cinquenta) mil habitantes, até R\$ 170,00 (cento e setenta reais) a diária;

b) Em municípios com população superior a 250 (duzentos e cinquenta) mil habitantes, capital do estado ou Distrito Federal e ainda municípios de outros estados da federação, até R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais) a diária.

§1º. Os valores constantes nos arts. 4º e 5º poderão ser reajustados por Decreto do Poder Executivo.

§2º. Não se aplicam as limitações e valores previstos nos arts. 4º e 5º quando o agente público estiver fazendo percepção de diária para cobrir seus gastos.

Art. 6º. O ressarcimento com alimentação e/ou hospedagem só será feito, nos moldes dos artigos. 3º, 4º e 5º, quando o agente público estiver em deslocamento a outro Município, em razão do interesse público, decorrente de compromissos de trabalho e/ou capacitação.

Art. 7º. Sem prejuízo dos demais documentos exigidos por lei, a restituição de valores gastos a título de alimentação ou prestação de contas mediante adiantamento deverão ser apresentadas 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 emissão do documento;



**Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ**

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

§1º. Para auferir mais transparência aos gastos, bem como comprovar o horário e dia de consumo, deverão ser apresentados, como comprovantes de gastos, preferencialmente, cupom fiscal eletrônico ou nota fiscal eletrônica.

§2º. Notas emitidas de maneira física deverão ser corretamente preenchidas, sem rasuras ou palavras inelegíveis, para seu aceite, sendo exclusivamente o responsável pelo adiantamento, no momento de reembolso, responsável pelo seu aceite ou não, bem como, a pessoa a ser reembolsada, responsável exclusiva pela veracidade das informações constantes no documento.

§3º. Somente serão aceitos recibos apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, sendo que o recibo conterà, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

§4º. Não se admitirão, no documento comprobatório de consumo, descrições genéricas dos produtos consumidos, bem como rasuras, assim como serão desconsiderados, a título de reembolso ou prestação de contas, acréscimos não especificados de valores estranhos ao consumo.

§5º. Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, assim como quando não for possível o preenchimento do endereço ou quaisquer outras informações reputadas essenciais, na forma do caput e seus incisos, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento

Art. 8º. Não serão ressarcidos valores gastos com alimentação e hospedagem 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.

Parágrafo único – O ressarcimento não compreenderá alimentos diversos dos usuais nas respectivas refeições.

Art. 9º. Fica autorizado o consumo de bebidas, como café, água, suco, refrigerante, além de outros, sendo que o ressarcimento desses itens estará incluso nos valores expressos no artigo 4º.



**Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE CUNHATAÍ**

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, sendo aceitos como verídicos e de boa-fé todos os documentos apresentados no balancete de prestação de contas.

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 na data de sua publicação, sendo de observância obrigatória por todos os agentes públicos ligados direta ou indiretamente ao Poder Executivo do Município de Cunhataí, Estado de Santa Catarina.

Art. 13. Revogam-se as disposições contrárias, especialmente, a Instrução Normativa CI nº 004/2019.

Cunhataí/SC em 04 de janeiro de 2022.

**IEDO ZORTÉA
Agente de Controle Interno
Matrícula 33760/02**

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

**LUCIANO FRANZ
Prefeito Municipal**

**AUGUSTO DIEL MARSCHALL
Coordenador de Gestão em Administração e Planejamento**