MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE CASTELLO
BRANCO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 003/2025 – DE 08 DE SETEMBRO DE 2025.

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.

O Sistema de Controle Interno do Município de Presidente Castello Branco, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal n 150/2018, 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 o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-33/2024 do TCE/SC, que estabelece critérios para a concessão e para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes.

CONSIDERANDO ainda as normativas 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 **ONDE ESPECIFICAMENTE NÃO HAJA ESTABELECIMENTO CREDENCIADO**, 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 Presidente Castello Branco 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 os agentes políticos do poder executivo.

§3º. Esta Instrução Normativa não se aplica quando o agente público esteja fazendo a percepção de diárias.

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 para locais onde não haja estabelecimento credenciado.

§1º. A prestação de contas, comprovação de despesas e responsabilidade sobre o recurso neste regime se submeterão estritamente aos dispositivos da INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-33/2024 do TCE/SC, que estabelece critérios para a concessão e para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes.

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 **11:30 horas às 13:30 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 23:00 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.

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

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

II – Almoço: até **R$ 50,00 (cinquenta reais);**

III – Janta: até **R$ 50,00 (cinquenta 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, e **onde não houver restaurantes ou estabelecimentos credenciados.**

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 Presidente Castello Branco/SC”;

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 no art. 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 desta data sendo de observância obrigatória por todos os agentes públicos ligados direta ou indiretamente ao Poder Executivo do Município.

Presidente Castello Branco/SC, 08 de setembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
RENATA POMPEO DA SILVA
Data: 08/09/2025 16:45:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RENATA POMPEO DA SILVA

Controladora Interna