INSTITUTO GOV



CURSO 62 - O REGIME DE ADIANTAMENTOS, A DIÁRIA E O PRONTO PAGAMENTO CONFORME A LEI Nº 14.133/2021

Orientador(a): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ

Data e Local: 27/11/2026 - SÃO PAULO/SP - HOTEL DAN INN - (11) 3311-7311 - (**AGUARDANDO**)
AVENIDA CÁSPER LÍBERO, 115 - BAIRRO CENTRO

Este curso poderá ser reagendado, com aviso prévio aos inscritos, para antes ou depois, exclusivamente em casos de doença ou falta de quórum mínimo.

PÚBLICO-ALVO: Controladores Internos, Servidores da Câmara e Administrações Indiretas e Autarquias; Chefes e Assessores de Gabinete do Prefeito, Secretário da Fazenda, Secretário de Finanças, Secretário de Planejamento, Contador, Servidores que administram e utilizam adiantamentos; Servidores que prestam contas de adiantamentos; Tesoureiros; Orçamentista; Servidores da Área Contábil e Financeira; Vereadores (as), Prefeitos (as) e Vice-Prefeitos (as).

OBJETIVO: Orientação quanto a gestão efetiva do recurso público para despesas com o ***REGIME DE ADIANTAMENTOS, SUPRIMENTOS DE FUNDOS, PRONTO PAGAMENTO e DIÁRIAS*** que são utilizadas rotineiramente por motoristas de ambulâncias, pequenas despesas com aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros e sua devida prestação de contas de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado, Sistema de Controle Interno e demais legislações vigentes;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
I. FUNDAMENTOS LEGAIS:
a) Julgamentos pelos Tribunais de Contas sobre adiantamentos e diárias;
b) Comunicados SDG, GP, entre outros;
c) Casos Práticos.
d) Modelo de legislação de adiantamento: dispositivos exigidos na atualidade;
e) Adequação dos adiantamentos e diárias no PPA, LDO e LOA;
f) Diárias: Sua caracterização, despesas de viagens e despesas miúdas;
g) ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS conforme Instruções nº 01/2020 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo alterada pela Resolução 23/2022.
II. PROCESSO ADMINISTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS, DIÁRIAS E PRONTO PAGAMENTO:
Quanto à Concessão:
a) Elaboração do processo administrativo dos adiantamentos e das diárias;
b) Como proceder com o Empenho Orçamentário?
c) Procedimento para autorização do ordenador da despesa e sua importância;
d) O responsável pelo adiantamento: relação servidor x agente político;
e) Os limites estabelecidos para o regime de adiantamentos e das diárias;
f) Possibilidade de liberação dos adiantamentos;
g) Adiantamento Eletrônico, como proceder e regulamentar?
III. CAUTELAS AO SERVIDOR DURANTE A POSSE DO DISPÊNDIO DO ADIANTAMENTO:
Quanto à Liberação:
a) Descrição básica exigida nos documentos de cada tipo de despesa;
b) Tipos de documentos fiscais de despesas aceitos nos adiantamentos e nas diárias;
c) Tipos de despesas permitidas com estes recursos públicos;
d) Escrituração e retenções de impostos;
e) Despesas de adiantamentos x lei das licitações – descaracterização;
IV. PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS, ADIANTAMENTOS E PRONTO PAGAMENTO:
a) Prazos para prestações de contas;
b) Formato mínimo para prestação contas das diárias e dos adiantamentos;
c) Preenchimento do Relatório dos objetivos e o destino das viagens e/ou das despesas do adiantamento;
d) Princípio da modicidade aplicada ao adiantamento;
e) Vedações na prestação de contas dos adiantamentos e das diárias;
f) As penalidades no mau uso dos adiantamentos e das diárias;

g) Procedimentos de devoluções de recursos de adiantamentos e retenções na folha de pagamento;
h) Avaliação e parecer do Controle Interno sobre a regularidade da prestação de contas;
i) Diárias e o imposto de renda pessoa física;
j) Responsabilidades do servidor que presta conta;
k) Responsabilidades e providências do controle interno;

V. PRONTO PAGAMENTO.

a) O art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI. MODELOS ATUALIZADOS DE ATOS ADMINISTRATIVOS / LEIS, RELACIONADAS A DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS.

CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS LOCAL DO EVENTO: Sujeito a alteração do hotel

ORIENTADOR(A): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ.

Contador habilitado no CRC-SP, Assessor e Consultor Público, Professor e Palestrante. Especialista em Finanças, Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Oeste Paulista – UNOESTE; Especialista em Gestão Pública pela Faculdade Unypública; Bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Contábeis e Administração de Tupã – FACCAT; experiência em Contabilidade Pública, Orçamento Público, Execução Orçamentária e elaboração de PPA, LDO e LOA, preenchimento de sistema como: SIOPS, SIOPE, SICONFI, CDP, SIGPC, Matriz de Saldos Contábeis; Elaboração e apresentação de Audiências Públicas; Foi Contador Público no município de Iepê – SP; Atuou como Diretor da Divisão de Contabilidade no município de Rancharia – SP, e como Diretor do Departamento de Contabilidade no município de Martinópolis – SP, Coautor do livro “Compilados de SST no eSocial – 2024 – Para Órgãos Públicos”.
http://lattes.cnpq.br/8834182295900397

DADOS PARA EMPENHO:
Proponente: Siconvinho Sistemas e Serviços Ltda
CNPJ: 15.191.817/0001-61
Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade
Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

INVESTIMENTO:
Para orçamentos consulte-nos através do Telefone: (15) 3234-7444 | WhatsApp: (15) 99675-4314 ou
E-mail: institutogov18@gmail.com

CARGA HORÁRIA:
27/11/2026 - 8 horas/aulas - Inicio: 8h30 - Termino: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio digital, certificado e pós curso)

FICHA DE INSCRIÇÃO:
Acesse o curso em: www.institutogov.com.br
Pelo telefone: (15) 3234-7444 whatsapp
Informações necessárias do servidor:
Nome Completo - CPF - Função que exerce no Órgão.
Informações necessárias do Órgão:
CNPJ – Endereço – Telefone – FAX - CEP - E-mail.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA: será emitida a todos os participantes no dia do curso. Caso desejar a sua antecipada, no empenho, na liquidação, antes ou na data do deposito, você deve solicitar no fone (15) 3234-7444. Nota fiscal eletrônica não retroage data de emissão.

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO REALIZAR RETENÇÃO TRIBUTÁRIA
EPP - Isento de **INSS** conforme art. 191 da IN/RFB 971 de 13 de novembro de 2009.
EPP - Isento de **IRRF** conforme art. 1° da IN/RFB 765 de 02 de agosto de 2007.
EPP - isento do **ISS** conforme inciso IV, § 4º do art. 21 da lei complementar 123/2006 (simples nacional)

ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO
Caso o pagamento for por depósito sem identificação, você deve escanear o comprovante e enviar para **institutogov18@gmail.com**

ATENÇÃO!
SERVIDOR PÚBLICO
PARA SUA SEGURANÇA LEIA ESTE AVISO:

• **A RESERVA DE APARTAMENTO** e as despesas, caso precisar, é de sua responsabilidade. Procure fazê-la com antecedência.

• Não vá para nossos cursos sem antes fazer sua **INSCRIÇÃO** e certificar-se da **CONFIRMAÇÃO** do evento. Quando você se inscreve via internet, nossa equipe de colaboradores entra em contato contigo na semana do evento via telefone ou por um dos emails abaixo.

• **CONFIRMAÇÃO DO EVENTO**: sua garantia é o comunicado enviado por um dos emails abaixo. Caso não receber, entre em contato para certificar do evento confirmado, ou, para facilitar, verifique o confirmado junto ao título do curso em nosso site.

• Não vá para nossos cursos sem antes ter a certeza do confirmado.

• Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email na semana que aconteceria o evento. O Instituto Gov cancela eventos somente por um dos emails abaixo.

• Sua garantia por eventuais ressarcimentos será quando o cliente comprovar o prejuízo e ainda possuir e fornecer o email do evento do qual a empresa possa ter confirmado, e posteriormente cancelado. Assim sendo, não nos responsabilizamos por ressarcir translado, passagens, hospedagens e alimentação daquele que porventura não atender a estes critérios. Portanto, antes de viajar certifique de que o evento está confirmado.

• O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas e locais dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes. Nesse caso, fica garantido o ressarcimento da inscrição daquele que tenha efetuado depósito ou pagamento antecipado.

• Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:
institutogov18@gmail.com e **institutogov2@gmail.com**