



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: 13/03/2026 - 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, 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 a 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 a 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. MODELO 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: Instituto Gov Ltda - EPP

CNPJ: 18.595.011/0001-27

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

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 depósito, 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. 1º 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 resarcimentos 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