

**CURSO 62 - GESTÃO DOS ADIANTAMENTOS E DAS DIÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
"Regulamentação e Manuseio do Recurso"**

Orientador(a): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ

Data e Local: 07/05/2021 - Para todos os Estados do Brasil: AC, AL, AP, AM, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MT, MS, MG, PA, PB, PR, PE, PI, RJ, RN, RS, RO, RR, SP - CURSO EAD - ON LINE - (15) 3036-2750
Plataforma on line, 0 - BAIRRO Em nuvem

Data e Local: 10/06/2021 - BELO HORIZONTE/MG - BOURBON BELO HORIZONTE BUSINESS HOTEL - (31) 3268-3800
AVENIDA AFONSO PENA, 3761 - BAIRRO Serra

Público Alvo: Controladores Internos das Prefeituras, Governo do Estado e Governo Federal, Motoristas de Ambulâncias, Câmaras e Administrações Indiretas; Chefes e Assessores de gabinete dos Prefeitos, Secretários Municipais e Presidentes de Câmaras; Servidores que administram e utilizam adiantamentos; Servidores que prestam contas de adiantamentos; Tesoureiros; Contadores e Orçamentistas; Servidores da Área Contábil e Financeira; Vereadores (as), Prefeitos (as) e Vice-Prefeitos (as).

Objetivo:

Orientação quanto ao manuseio do recurso público para despesas com ADIANTAMENTOS e DIÁRIAS que são utilizadas na rotina das ambulâncias, pequenas despesas com 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;

Metodologia:

Apresentação dos conceitos, prática para operacionalização junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP (Prestações de Contas), informação aos Órgãos, Comissões e Conselhos para discussão e estudo completo sobre ADIANTAMENTOS e DIÁRIAS. Orientar e esclarecer sobre as exigências dos Tribunais de Contas em relação à concessão de recursos para essas finalidades, atendendo o que determina a legislação no efetivo controle interno, limites e finalidades da aplicação destes recursos, permitindo adotar procedimentos práticos, segundo as normas de cada órgão público, suas concessões e prestações de contas das despesas.

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

II. Processo administrativo dos adiantamentos e das diárias:

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 e adiantamentos: quitação:
- 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. MODELO ATUALIZADOS DE ATOS ADMINISTRATIVOS / LEIS, RELACIONADAS A DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS.
- VI. – BASE LEGAL

CARGA HORÁRIA: Online 8h30 às 16h30 | Presencial 8h30 às 17h00.

ORIENTADOR(A): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ.

Especialista em Finanças, Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Oeste Paulista – UNOESTE; Bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Contábeis e Administração de Tupã – FACCAT; contador habilitado no CRC-SP; 16 anos de experiência em Contabilidade Pública, com conhecimento em orçamento público, elaboração de PPA, LDO e LOA, execução orçamentária, preenchimento em sistema como: SIOPS, SIOPE, SICONFI, CDP, etc., Matriz de Saldos Contábeis; Elaboração e apresentação de Audiências Públicas; Foi Contador Público no município de Iepê – SP; Atua desde 2013, como Diretor da Divisão de Contabilidade no município de Rancharia – SP.

DADOS PARA EMPENHO E PAGAMENTO:

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

DADOS BANCÁRIOS:

Caixa Econômica Federal 104 - Agencia: 2757 - C/C: 003-00002070-9 - Pix: institutogov18@gmail.com.
Banco do Brasil 001 - Agencia: 3310-3 - C/C: 37422-9 - Pix 18595011000127.

INVESTIMENTO:

Dia 07/05/2021 - Online - Para todos os Estados do Brasil: AC, AL, AP, AM, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MT, MS, MG, PA, PB, PR, PE, PI, RJ, RN, RS, RO, RR, SP - R\$ 850,00 (para pagamento à vista).

Dia 10/06/2021 - Presencial - BELO HORIZONTE/MG - R\$ 1.380,00 (para pagamento à vista).

Pode ser pago por depósito, TED, DOC.

Com direito a certificação e material de apoio.

MEDIDAS COVID 19

Visando a proteção de todas as pessoas envolvidas no treinamento, de forma direta e indireta, tanto o Instituto Gov como nossos hotéis parceiros estão trabalhando com a capacidade reduzida.

PROTEÇÃO: O Instituto Gov disponibilizará álcool gel, máscaras e luvas descartáveis para a manipulação de recipientes, tais como garrafas de café, jarras e talheres do coffee break

AFERIÇÃO: Nossa recepção fará aferição da temperatura de cada participante do curso, e eventualmente aqueles que aferirem temperatura acima de 37,49 graus, será impedido de participar do curso, garantida a devolução apenas do valor da sua inscrição. Portanto, certifique da sua saúde antes de viajar, e que não está em contato com pessoa positivada com a covid 19.

FICHA DE INSCRIÇÃO:

Acesse o curso em: www.institutogov.com.br

Pelos telefones: (15) 3234-7444

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**

CURSO ONLINE - PARA LIBERAÇÃO DA CHAVE DA LIVE A PESSOA INSCRITA DEVE ENVIAR:

Pagto por Órgão Público: comprovante do pagamento, se pago; ou empenho ou ordem de serviço a pagar, assinados;

Para particulares e empresas privadas: obrigatório o comprovante do pagamento

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 traslado, 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 gov municipal02@yahoo.com.br