INSTITUTO GOV



CURSO 226 - REFORMA TRIBUTÁRIA PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS DOCUMENTOS FISCAIS E NOVAS ROTINAS NA PRÁTICA

Orientador(a): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ

Data e Local: 22/01/2027 - SOROCABA/SP - ONLINE - AO VIVO - (15) 3234-7444 - (**AGUARDANDO**)
RUA ANTÔNIO CÂNDIDO PEREIRA, 0 - BAIRRO JARDIM FACULDADE

Data e Local: 19/02/2027 - 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: Contadores públicos, servidores dos setores de Contabilidade, Finanças, Tesouraria, Tributação, Compras, Licitações e Contratos, Fiscais e Gestores de Contratos, responsáveis pelo recebimento de materiais e serviços, profissionais de Controle Interno, Procuradores, Assessores Jurídicos e demais servidores envolvidos nos processos de execução da despesa pública e análise de documentos fiscais.

OBJETIVO: Capacitar os profissionais que atuam nos órgãos públicos para compreender as mudanças decorrentes da Reforma Tributária sobre o consumo, especialmente quanto à implementação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), identificando seus reflexos nos documentos fiscais eletrônicos, nos procedimentos de contratação pública e nas rotinas administrativas, financeiras e contábeis. Apresentar as principais alterações nos documentos fiscais, os novos campos e informações tributárias, as regras de transição e os cuidados necessários na conferência, validação e escrituração dos documentos fiscais, bem como orientar a adequação dos fluxos internos, sistemas informatizados e controles administrativos dos órgãos públicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. FUNDAMENTOS DA REFORMA TRIBUTÁRIA E IMPACTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) Emenda Constitucional nº 132/2023: fundamentos e objetivos da Reforma Tributária.
b) Lei Complementar nº 214/2025 e alterações posteriores, com destaque para a LC nº 227/2026.
c) Criação e características do IBS, CBS e Imposto Seletivo.
d) Substituição gradual dos tributos sobre o consumo.
e) Princípios da não cumulatividade, neutralidade e tributação no destino.
f) Cronograma de transição: 2026, 2027 e etapas seguintes.
g) Impactos para os órgãos públicos enquanto adquirentes de bens e serviços.
h) Particularidades tributárias das operações envolvendo a Administração Pública.

II. DOCUMENTOS FISCAIS ELETRÔNICOS: NOVOS CAMPOS, CÓDIGOS E EXIGÊNCIAS

a) Atualização dos documentos fiscais eletrônicos em decorrência da Reforma Tributária.
b) NF-e, NFC-e, NFS-e, CT-e e demais documentos fiscais aplicáveis.
c) Novos grupos de informações referentes ao IBS e à CBS.
d) CST e Código de Classificação Tributária (cClassTrib).
e) Identificação da operação, classificação tributária, bases de cálculo e alíquotas.
f) Destaque dos novos tributos nos documentos fiscais.

g) Notas Técnicas, leiautes e regras de validação.
h) Eventos fiscais, cancelamentos, substituições e documentos complementares.
i) Cronograma de obrigatoriedade e particularidades de cada documento fiscal.
j) Como interpretar e conferir os documentos fiscais recebidos pelos órgãos públicos.

II. REFORMA TRIBUTÁRIA NAS COMPRAS, CONTRATOS E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

a) Reflexos da Reforma Tributária nas aquisições de bens e serviços.
b) Impactos nos procedimentos de compras e licitações.
c) Adequação dos termos de referência, editais e instrumentos contratuais.
d) Formação de preços e composição dos valores das contratações.
e) Conferência das informações tributárias nas notas fiscais.
f) Responsabilidades dos gestores e fiscais de contratos.
g) Recebimento, ateste e verificação da execução contratual.
h) Reflexos na liquidação da despesa pública.
I) Divergências entre empenho, contrato, documento fiscal e objeto executado.
j) Cuidados na autorização e realização dos pagamentos.

IV. IBS E CBS: TRATAMENTO TRIBUTÁRIO, RECOLHIMENTO E RETENÇÕES

a) Tratamento do IBS e da CBS nas operações envolvendo órgãos públicos.
b) Regras específicas aplicáveis às aquisições governamentais.
c) Regime de tributação das operações com a Administração Pública e suas particularidades.
d) Recolhimento do IBS e da CBS nas operações governamentais.
e) Pagamento aos fornecedores e mecanismos de recolhimento previstos na legislação.
f) Tratamento das retenções tributárias durante o período de transição.
g) Convivência entre os tributos atuais e os novos tributos.
h) Reflexos nos procedimentos de tesouraria e execução financeira.
i) Responsabilidades dos fornecedores e dos órgãos contratantes.

V. ADEQUAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SISTEMAS E CONTROLES INTERNOS

a) Adequação dos sistemas de gestão pública.
b) Atualização dos módulos de compras, licitações, contratos, contabilidade e tesouraria.
c) Integração entre os setores envolvidos na execução da despesa.
d) Revisão dos fluxos de recebimento e conferência de documentos fiscais.
e) Atualização dos procedimentos internos e orientações aos fornecedores.
f) Capacitação dos servidores e distribuição de responsabilidades.
g) Identificação de riscos fiscais, administrativos e operacionais.
h) Controles internos para prevenção de inconsistências e falhas.
i) Plano de ação para preparação dos órgãos públicos.

VI. OFICINA PRÁTICA: ANÁLISE DE DOCUMENTOS FISCAIS E PROCEDIMENTOS DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

a) Análise comparativa de documentos fiscais no modelo atual e no novo padrão.
b) Identificação dos campos de IBS e CBS na NF-e e NFS-e.
c) Conferência da classificação tributária e das informações fiscais.
d) Estudo de caso: aquisição de materiais de consumo.
e) Estudo de caso: contratação de serviços.
f) Simulação de conferência, ateste e liquidação da despesa.
g) Identificação de inconsistências e providências administrativas.
h) Elaboração de checklist de conferência de documentos fiscais.
i) Definição de medidas para adequação dos procedimentos internos.

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:
22/01/2027 - 6 horas/aulas - Inicio: 8h30 - Termino: 16h30 (Incluso: material de apoio digital, certificado digital e pós curso)
19/02/2027 - 8 horas/aulas - Inicio: 8h30 - Termino: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio digital, certificado e pós curso)

PARA CURSOS ONLINE:
LEIA COM ATENÇÃO!!
- Curso Live (ao vivo);
- Podem interagir durante a live, perguntar via microfone ou chat;
- Carga horária de 6 horas/aulas e pós curso de 1 ano, diretamente com o palestrante;
- Durante a live ficaremos à disposição, via chat, whatsapp ou telefone para auxiliá-los em; problemas técnicos na plataforma zoom;
- Não disponibilizamos gravação do curso.

***Verificar com o setor de informática da prefeitura de informática da prefeitura, se não há restrição para baixar a ferramenta Zoom na máquina da prefeitura. Observando que também podem acessar o app pelo celular.**

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)

PARA LIBRERAÇÃO 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 :

- Não há como participar do curso sem antes fazer sua **INSCRIÇÃO**, enviar comprovante de pagamento, ou empenho, ou ordem de serviço. E também certificar-se da **CONFIRMAÇÃO** do evento, por email ou em nosso site. 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.
- Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email **até 48 horas** antes da live. O Instituto Gov cancela ou reagenda lives somente por um dos emails abaixo.
- Os valores pagos para cursos elaborados neste formato não serão devolvidos, se a desistência da pessoa ocorrer depois que a chave de acesso a live for disparada ao email do cursista. Neste caso, o mesmo poderá indicar substituto para participação.
- O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes.
- Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:
  institutogov18@gmail.com e institutogov2@gmail.com