
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SEC. MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 30/2022 - DISPÕE SOBRE A
REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA
INSCRIÇÃO E CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR.

CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais

Considerando a necessidade de regulamentação sobre normas de controle interno através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da administração Municipal;

Considerando a competência da Controladoria Geral do Município quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

Considerando uma necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;

RESOLVE,

Art. 1º - Estabelecer diretrizes e orientações a respeito dos procedimentos a serem adotados para inscrição e cancelamento de restos a pagar

Art. 2º - Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito e da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e também os imperativos previstos pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 4.320/64; Decreto Federal nº 93.872/1986 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 3º A inscrição e a reinscrição (doravante denominada “inscrição”) de créditos em Restos a Pagar, observarão as disposições constantes nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II – Dos Conceitos

Art. 4º Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ 1º os restos a pagar processados são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento. Correspondem, ainda, às despesas para as quais foi apurado o direito do credor, mas foi verificada a inviabilidade de emissão de ordem bancária dentro do exercício.

§ 2º Os restos a pagar não processados se referem às despesas empenhadas não liquidadas cuja inscrição está condicionada à indicação pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora ou pessoa por ele autorizada. São despesas que ainda dependem do reconhecimento do direito adquirido pelo credor por meio de nota técnica de liquidação de despesa emitida nos termos regulamentados. Os restos a pagar não processados dividem-se em duas espécies:

I restos a pagar não processados a liquidar: o fato gerador da obrigação ainda não ocorreu, assim a despesa empenhada não poderá ser liquidada;

II restos a pagar não processados em liquidação: são caracterizados pela existência de fato gerador da obrigação, entretanto, no momento da inscrição, a despesa empenhada estava em processo de liquidação.

Capítulo III - Do Controle dos Saldos das Notas de Empenho e da Liquidação da Despesa

Art. 5º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se responsáveis pelo controle do saldo contratual e do acompanhamento da execução das Notas de Empenho:

I os fiscais dos contratos devidamente designados;

II Núcleo Administrativo e Financeiro (NAF) designado.

Capítulo IV - Dos Procedimentos a Serem Adotados para Subsidiar a Inscrição de Créditos em Restos a Pagar

Art. 6º Cabe ao fiscal de contrato e Núcleo Administrativo e Financeiro de cada Secretaria/Órgão informar ao Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento os valores a serem inscritos em restos a pagar relativos aos contratos sob sua responsabilidade.

Art. 7º Para uma correta mensuração dos valores a serem inscritos e para obter estimativas precisas, a fiscalização deve dispor de ferramentas de controle, como notas de empenhos, solicitações de pedidos, média histórica de execução em meses anteriores, faturas recebidas, mas não encaminhadas ao Setor de Liquidação, relatórios de medição, pedidos de fornecimento ou outro instrumento de apuração devidamente evidenciado em processo administrativo.

Art. 8º Exclusivamente para efeito de controle da programação financeira, a unidade gestora deverá estimar o prazo do vencimento da obrigação de pagamento objeto do empenho, tendo em vista o prazo fixado para o fornecimento de bens, execução da obra ou prestação do serviço, e o normalmente utilizado para liquidação da despesa.

Art. 9º As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual, serão empenhadas em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada.

Art. 10º A anulação de empenhos deverá ocorrer sempre que os mesmos excedam a expectativa de execução das respectivas despesas no exercício em que foram emitidos, e caso o objetivo não se concretize, por força de legislação, deverão ser anulados.

Art. 11º Para os Restos a Pagar Não Processados, quando decorridos mais de 5 anos, e não se efetivou a entrega dos produtos ou serviços contratados e/ou sem ações de cobrança judicial ou extrajudicial, os mesmos deverão ser cancelados, mediante abertura de procedimento administrativo que registre os fatos e dão ciência aos ordenadores da despesa de que os mesmos serão anulados.

Art. 12º Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - As despesas inscritas como restos a pagar processados, deverá ser observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos da presente Instrução Normativa, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Art. 13º Serão inscritas em Restos a Pagar as despesas legalmente empenhadas e liquidadas, considerando o limite do saldo das disponibilidades financeiras.

§ 1º Para fins de inscrição dos Restos a Pagar, o montante das disponibilidades financeiras corresponderá, para cada fonte de recurso, ao somatório do saldo das contas do Ativo Circulante

– Subgrupo Disponível, deduzido do total do saldo das contas do Passivo Circulante, relativas a obrigações financeiras a pagar, apurados em até 31 de dezembro

§ 2º No cálculo das disponibilidades financeiras, serão considerados:

- a) os valores registrados no Ativo Circulante, no grupo de contas relativas às transferências voluntárias da União ou Estado;
- b) os valores relativos às parcelas de Operações de Crédito já contratadas e pendentes de liberação pela instituição financeira, necessários para assegurar o pagamento de empenhos já emitidos à conta desses recursos;

Art. 14º As despesas não liquidadas, que por consequência não representam obrigação líquida para a Administração Municipal, e que serão executadas no próximo exercício financeiro, terão seus empenhos cancelados, devendo os respectivos valores serem evidenciados conforme o disposto no art. 55, III, “b”, item “4”, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 15º Fica expressamente vedada a inscrição em Restos a Pagar Não-Processados de despesas empenhadas para atendimento de:

I - adiantamentos em geral; II - diárias de viagem;

III - convênios de transferência de recursos;

IV - despesas de pessoal em geral, ativo e inativo, e respectivos encargos sociais; V - auxílios e outros benefícios de natureza

previdenciária ou assistencial;

VI - sentenças judiciais;

VII - indenizações e restituições de qualquer natureza; VIII – contribuições ao PASEP.

Art. 16º Compete aos ordenadores das despesas, observadas as disposições anteriores, decidir e indicar ao Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento, nos prazos estabelecidos, as inscrições em restos a pagar processados e não processados, bem como os casos de prescrição, anulação ou cancelamento de empenhos.

Art. 17º - Após o término do exercício, podem ser pagas por dotações de Despesas de Exercícios Anteriores, quando essas devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:

I – Não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

II – De “Restos a Pagar” com prescrição interrompida; e

III – relativas a compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente podem ser realizados quando houver processo protocolizado e autuado no órgão administrativo, contendo os seguintes elementos:

I – Reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente;

II – Manifestação fundamentada da Procuradoria Geral do Município quanto à possibilidade e legalidade da realização do pagamento reclamado, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da administração municipal; e

III – Autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.

§ 2º Na realização de empenhos para pagamentos de Despesas de Exercícios Anteriores, devem ser observados, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos por decreto de programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso vigente.

§ 3º Para fins de identificação como despesas de exercícios anteriores, considera-se:

I Despesas que não se tenham processado na época própria, como aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

II Restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

III Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

§ 4º O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores, pela autoridade competente, deverá ocorrer em procedimento administrativo específico, sendo necessário, no mínimo, os seguintes elementos:

a. Identificação do credor/favorecido;

b. Descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;

c. Data de vencimento do compromisso;

d. Importância exata a pagar;

e. Documentos fiscais comprobatórios;

f. Certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;

g. Motivação pelo qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria.

§ 5º O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

Art. 18º - A inscrição de Restos a Pagar em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa, quando comprovada a má fê,

pode ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra quem lhe der causa.

Art. 19º - Fica ao Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento do Município a responsabilidade de acompanhar os Restos a Pagar Processados e Não Processados de cada exercício.

§ 1º É exigível que, para a inscrição de despesas em Restos a Pagar, as Secretarias/Órgãos Municipais executoras da despesa efetuem o pedido de inscrição acompanhado de justificativa.

Art. 20º - Fica delegada à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças competência para edição de normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 21º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

VITOR HENRIQUE ROCHA

Diretor de Contabilidade, Finanças e Orçamento Responsável Pela
Elaboração Desta Instrução Normativa

KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO

Controle Interno

SERGIO LUIS BELICH

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carlos Eduardo Rocha Mezzadri

Código Identificador:3F2C627B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 12/09/2022. Edição 2602

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>