



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2025

SÚMULA: Dispõe sobre os procedimentos para inscrição, controle e cancelamento dos Restos a Pagar no âmbito da Administração Pública Municipal.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições, resolve:

CAPÍTULO I

Do Objeto

Art. 1º Ficam regulamentados os procedimentos de inscrição, reavaliação e cancelamento dos Restos a Pagar, processados e não processados, no âmbito da Administração Direta, Fundos Municipais, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas Dependentes.

Seção I

Conceito e Abrangência

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa são adotados os seguintes entendimentos:

- I – Restos a Pagar Processados são as despesas empenhadas e liquidadas até 31 de dezembro do exercício, mas não pagas;
- II – Restos a Pagar Não Processados são as despesas empenhadas, não liquidadas até o encerramento do exercício, cujo objeto foi iniciado e se encontra em execução;
- III – Os Restos a Pagar somente poderão ser inscritos se houver dotação orçamentária válida, comprovação de regularidade do contrato e necessidade pública devidamente justificada.

Seção II

Da Inscrição

Art. 3º Os saldos das Notas de Empenho relativas ao exercício vigente poderão ser inscritos em Restos a Pagar desde que:

- I - as despesas tenham sido efetivamente realizadas ou iniciadas até 31 de dezembro do ano vigente; e
- II - os documentos comprobatórios (contrato, empenho e relatório de execução) estejam formalmente instruídos no processo administrativo; e
- III - exista previsão de liquidação até 28 de fevereiro do ano seguinte.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

Art. 4º Não poderão ser inscritos em Restos a Pagar:

- I – empenhos anulados ou emitidos sem lastro contratual;
- II – despesas cuja entrega ou execução não tenha sido iniciada;
- III – empenhos referentes a créditos orçamentários com prazo de vigência expirado.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do Departamento de Contabilidade será responsável pela análise e consolidação da relação de Restos a Pagar, devendo:

- conferir valores e saldos;
- validar os documentos comprobatórios;
- emitir parecer técnico sobre a legitimidade da inscrição.

Seção III

Dos Prazos e Validade

Art. 6º A presente Instrução Normativa apresenta os seguintes prazos e validades:

- I – O prazo para solicitação de inscrição em Restos a Pagar encerra-se em 31 de janeiro do exercício seguinte;
- II – Os Restos a Pagar não processados terão validade até 28 de fevereiro do exercício subsequente;
- III – Após esse prazo, os saldos não liquidados deverão ser cancelados automaticamente pela Contabilidade, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela unidade gestora e autorizadas pelo Executivo Municipal.

Seção III

Da Reavaliação e Cancelamento

Art. 7º Para efeitos dessa Instrução Normativa serão adotados as seguintes medidas no que diz respeito à reavaliação e cancelamento do resto a pagar:

- I – A reavaliação dos Restos a Pagar será realizada anualmente, no encerramento do exercício, pela Contabilidade;
- II – Serão cancelados os Restos a Pagar que apresentarem:
 - a) inexistência de obrigação pendente de execução;
 - b) falha na instrução processual;
 - c) ausência de comprovação de saldo contratual;
 - d) ausência de dotação reaberta para cobertura da despesa.
- III – O cancelamento será formalizado mediante ato administrativo próprio, registrado no sistema contábil e comunicado à unidade gestora e ao Controle Interno.

Seção IV



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

Da Responsabilidade

Art. 8º – A responsabilidade será exercida da seguinte forma:

I – Compete às Secretarias Municipais:

- justificar e solicitar a inscrição dos empenhos passíveis de RAP;
- anexar manifestação do fiscal de contrato e do ordenador da despesa;
- acompanhar a execução até sua liquidação definitiva.

II – Compete à Contabilidade Municipal:

- consolidar as informações;
- efetuar os registros contábeis;
- elaborar o relatório final de Restos a Pagar e encaminhar à Contabilidade Geral e ao Controle Interno.

III – Compete ao Controle Interno Municipal:

- verificar a conformidade dos processos;
- emitir parecer de controle e recomendações;
- comunicar irregularidades ao Chefe do Executivo e ao Tribunal de Contas.

Seção V

Da Transparência

Art. 9º O relatório consolidado de Restos a Pagar deverá ser publicado, até 31 de março, no Portal da Transparência Municipal, contendo:

- número do empenho;
- unidade gestora;
- credor;
- valor original, liquidado e saldo;
- situação (pago, liquidado, cancelado ou inscrito).

Seção VI

Disposições Finais

Art. 10º É vedada a utilização dos Restos a Pagar como meio de postergar despesas sem execução iniciada.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

Art. 11º A presente norma aplica-se a todos os órgãos no âmbito da Administração Direta, Fundos Municipais, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas Dependentes.

Art. 12º Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Fazenda, através do Departamento de Contabilidade e pelo Controle Interno, com observância da Lei nº 4.320/64 e demais normas de direito financeiro.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Nova Fátima, 13 de Novembro de 2025

RENATA MONTENEGRO BALAN XAVIER
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

ANEXO I – FLUXO DE INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

1. Unidade Requisitante
- ↓
2. Fiscal do Contrato elabora parecer de execução
- ↓
3. Unidade solicita inscrição ao Setor Contábil
- ↓
4. Contabilidade analisa documentação e saldo do empenho
- ↓
5. Controle Interno revisa e valida o pedido
- ↓
6. Prefeito autoriza inscrição
- ↓
7. Contabilidade efetua o registro no Sistema Financeiro
- ↓
8. Publicação e arquivamento do processo



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

ANEXO II – CHECKLIST DE INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

Nº	Item Verificado	Sim	Não	Observações
1	Existe empenho regular e vigente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	O contrato ou instrumento equivalente está formalizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	O objeto foi iniciado até 31/12 do exercício?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Há comprovação documental da execução?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Há saldo orçamentário suficiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	A unidade apresentou manifestação do fiscal do contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Contabilidade conferiu valores e prazos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Controle Interno analisou e emitiu parecer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Assinaturas:

Fiscal do Contrato: _____

Contador: _____

Controle Interno: _____



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

ANEXO III – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM RAP

**Este formulário pode ser substituído por relatório analítico emitido pelo sistema de contabilidade*

Unidade Gestora: _____

Empenho nº: _____

Credor: _____

CNPJ: _____

Valor Total do Empenho: R\$ _____

Valor a Inscrever: R\$ _____

Justificativa Técnica: _____

Prazo para Liquidação Previsto: ____/____/____

Parecer do Fiscal do Contrato: _____

Assinatura: _____

Encaminhar a: Setor de Contabilidade / Controle Interno



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

ANEXO IV – QUADRO DE RESPONSABILIDADES

Etapas	Responsável Primário	Controle Secundário	Documento Gerado
Solicitação	Unidade Gestora	Fiscal do Contrato	Formulário RAP
Análise Técnica	Contabilidade	Controle Interno	Parecer Contábil
Autorização	Prefeito / Secretário	Procuradoria	Decreto / Despacho
Registro Contábil	Contabilidade	Tesouraria	Lançamento RAP
Divulgação	Transparência	Controle Interno	Relatório Consolidado