

CARTILHA

Restos a pagar

SF
Seção de Finanças



**20
25**

EXPEDIENTE

PRESIDENTE

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

VICE-PRESIDENTE

Cons. Kleber Dantas Eulálio

ELABORAÇÃO

Paulo Ivan da Silva Santos

Fellipe Sampaio Braga

Jaqueline D'Arc do Nascimento Barbosa

Larissa Pinheiro Santos

Tamires de Sousa Andrade

Liara Régia Almeida Vieira

Álison Vinícius Moura de Andrade

PROJETO GRÁFICO

Lucas Ramos

Moisés dos Martírios

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	04
2.CONCEITOS BÁSICOS	05
3.DA RESPONSABILIDADE PELOS PROCEDIMENTOS	06
4.PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	06
5.PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR	09
6.GESTÃO E CONTROLE	11
7.LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	12

1 INTRODUÇÃO

APRESENTAÇÃO

Inscrição de **RESTOS A PAGAR** é um procedimento essencial para garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na administração dos recursos públicos. Ela representa o reconhecimento formal de despesas que foram realizadas, mas ainda não pagas até o encerramento do exercício financeiro, sendo uma etapa crucial para o planejamento orçamentário e a prestação de contas. Nesse contexto, a correta identificação e o registro preciso desses compromissos financeiros pendentes são pilares para uma gestão fiscal responsável e para a manutenção do equilíbrio das contas públicas.

OBJETIVO

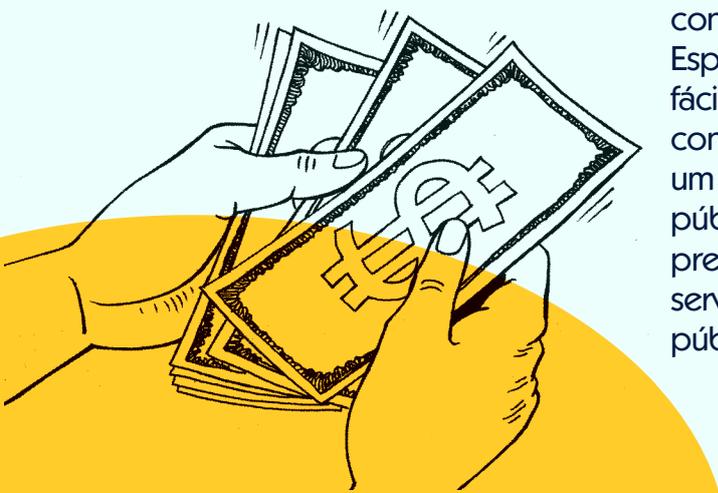
O objetivo desta cartilha é fornecer orientações detalhadas e acessíveis para servidores e gestores públicos, promovendo o entendimento correto dos procedimentos, os requisitos legais e as melhores práticas para a inscrição de restos a pagar. Dessa forma, busca-se contribuir para uma gestão financeira mais eficiente, responsável e alinhada às normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização. Ao disseminar o conhecimento sobre as nuances desse processo, almeja-se reduzir inconsistências, evitar o acúmulo desnecessário de passivos e otimizar a alocação de recursos em exercícios futuros.

IMPORTÂNCIA

A importância de seguir procedimentos padronizados e bem definidos não se limita à conformidade legal; ela também fortalece a credibilidade da administração pública, assegura a correta utilização dos recursos públicos e promove a transparência perante a sociedade. A adoção práticas consistentes e bem fundamentadas, garante que os restos a pagar sejam inscritos de forma adequada, facilitando o controle, a prestação de contas e a tomada de decisões estratégicas para o desenvolvimento das ações governamentais. Ademais, a inscrição adequada dos restos a pagar permite uma visão clara dos compromissos financeiros futuros, auxiliando na

priorização de pagamentos e na prevenção de possíveis contingências.

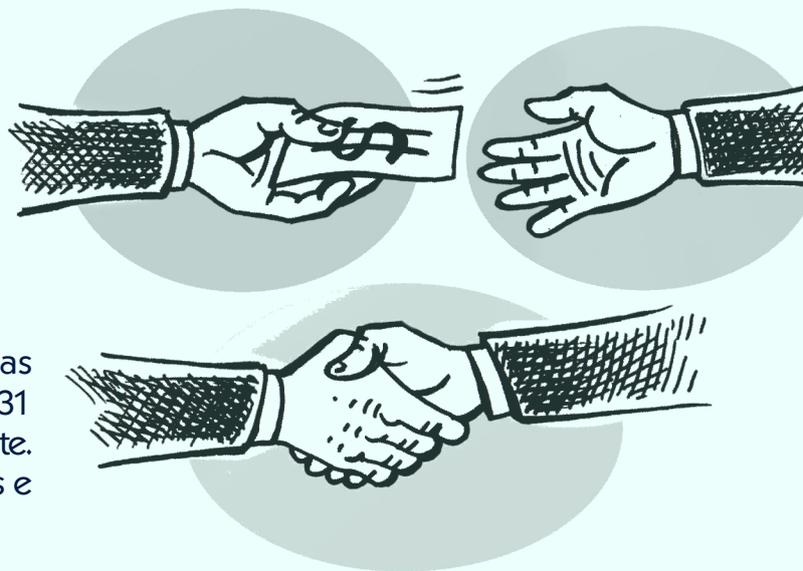
Espera-se que esta cartilha seja uma ferramenta útil e de fácil compreensão, contribuindo para o aprimoramento contínuo da gestão financeira na instituição. Ao fornecer um guia prático e objetivo, busca-se capacitar os agentes públicos a executar esse processo com segurança e precisão, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população e na solidez das finanças públicas.



2 CONCEITOS BÁSICOS

DEFINIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

São **RESTOS A PAGAR** todas as despesas regularmente empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente. Distinguem-se os restos a pagar em processados e não processados.



RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (RPP)

São aqueles cuja despesa foi efetivamente liquidada e não paga até o último dia do exercício, ou seja, que completaram o estágio da liquidação no exercício de inscrição e estão aptas para pagamento.

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (RPNP)

São aqueles cuja despesa foi empenhada e não liquidada até 31 de dezembro do exercício de inscrição, cujo serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente. Em resumo, as despesas que concluíram o estágio do empenho e que se encontrem, em 31 de dezembro, pendentes de liquidação e pagamento.

Destaca-se que, especificamente quanto aos restos a pagar relacionados a serviços já prestados ou a materiais já entregues pendentes de verificação, deve-se considerar como restos a pagar não processados em liquidação, tendo em vista que há o reconhecimento de passivo, embora não processada a liquidação, por não ser possível a caracterização de direito líquido e certo por parte do credor.

3 DA RESPONSABILIDADE PELOS PROCEDIMENTOS

As despesas orçamentárias empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2024 serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se os Restos a Pagar Processados dos Restos a Pagar Não Processados, conforme disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Com base nisso, cabe ao Fiscal, Suplente ou Comissão Fiscalizadora comunicar à Diretoria de Orçamento e Finanças a respeito das despesas a serem anuladas. Caso isso não seja feito tempestivamente, os valores serão inscritos em Restos a Pagar Processados ou Não Processados, conforme cada caso.

Além disso, o Fiscal, Suplente ou Comissão Fiscalizadora também fica responsável por se manifestar nos casos em que não houver o cancelamento dos restos a pagar não processados no prazo estabelecido em legislação específica, ficando a Diretoria de Orçamento e Finanças dispensada de encaminhar comunicação prévia sobre saldo ou cancelamento de Restos a Pagar.

4 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

Serão inscritas em restos a pagar processados as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, a obra ou o material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

No caso das despesas orçamentárias inscritas em restos a pagar processados, verifica-se na execução o cumprimento dos estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o pagamento.



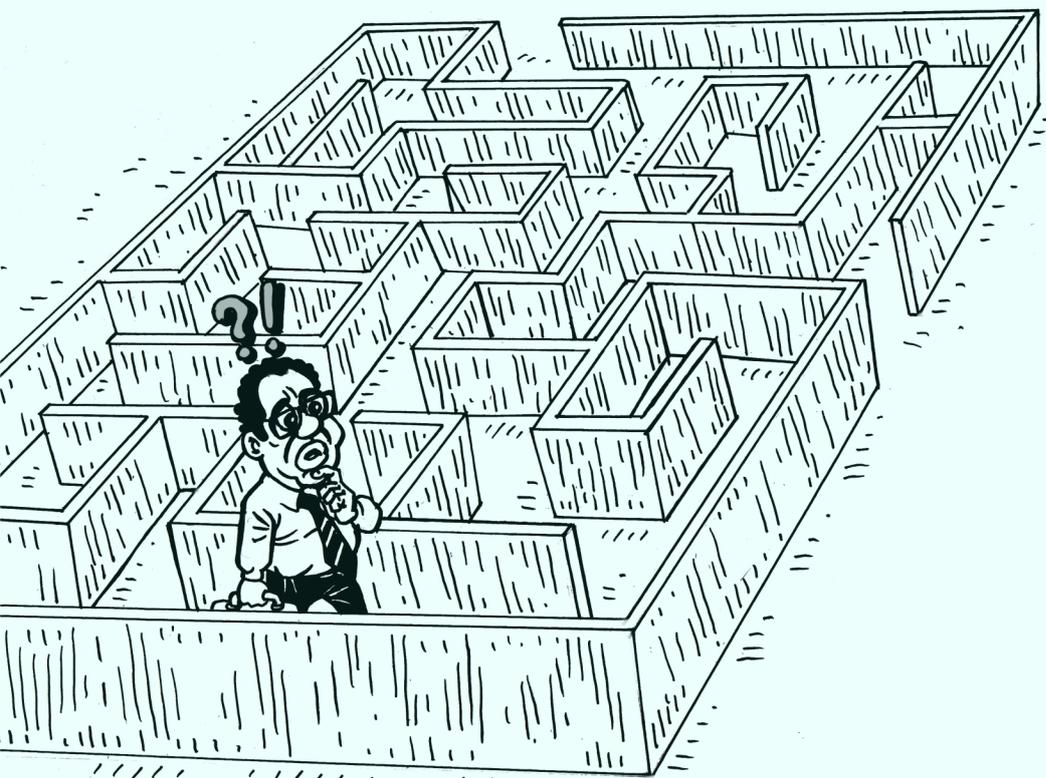
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Serão inscritas em restos a pagar não processados as despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor (despesa em liquidação) ou o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente (despesa a liquidar).

As despesas empenhadas e ainda não liquidadas, para efeito do adequado tratamento contábil, são divididas entre "a liquidar" e "em liquidação" a serem detalhados a seguir.

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR

Constata-se nos casos em que tenha sido registrado o empenho, mas não ocorrido o fato gerador da obrigação, desde que comprovadas as condições necessárias para inscrição de restos a pagar, dar-se-á a inscrição de Restos a Pagar Não Processados a liquidar.



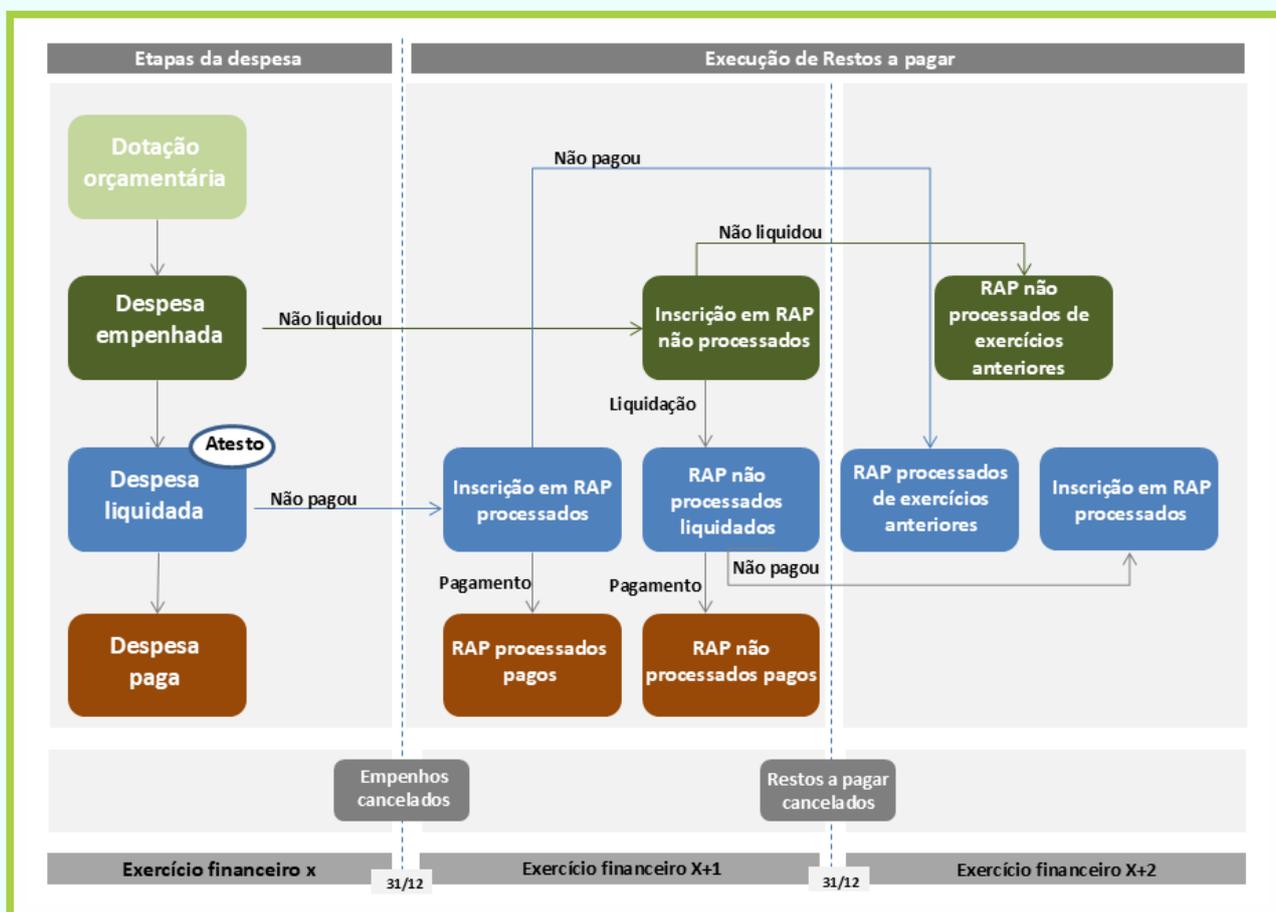
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS EM LIQUIDAÇÃO

Já neste caso, tendo ocorrido o fato gerador da obrigação antes do término do exercício em curso sem que se tenha realizado o estágio da liquidação, deve-se reconhecer o impacto patrimonial da despesa. Nesse sentido, as despesas deverão ser registradas ao fim do exercício como RP não processados “em liquidação”.

Para fins exemplificativos, podem ser citadas como em liquidação despesas empenhadas referentes a exercícios anteriores ou despesas com folha de pagamento, tendo em vista apresentarem o reconhecimento prévio de passivo.

Outro exemplo são as despesas com aquisição de ativos já recebidos, especificamente nos casos em que, mesmo recebidos os bens, ainda não tenha sido verificado o direito líquido e certo do credor.

Essa distinção depende da correta identificação da ocorrência do fato gerador da obrigação a ser reconhecida.



5 PROCEDIMENTO PARA CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR

O cancelamento de restos a pagar é um procedimento que requer atenção e obediência a critérios específicos, visando à adequada gestão dos recursos públicos.

Os Restos a Pagar Não Processados poderão ser cancelados até 31 de dezembro do ano subsequente ou em momento posterior, conforme art. 7º da Lei Estadual 7.435/20. O cancelamento, neste caso, NÃO ocorrerá quando houver:

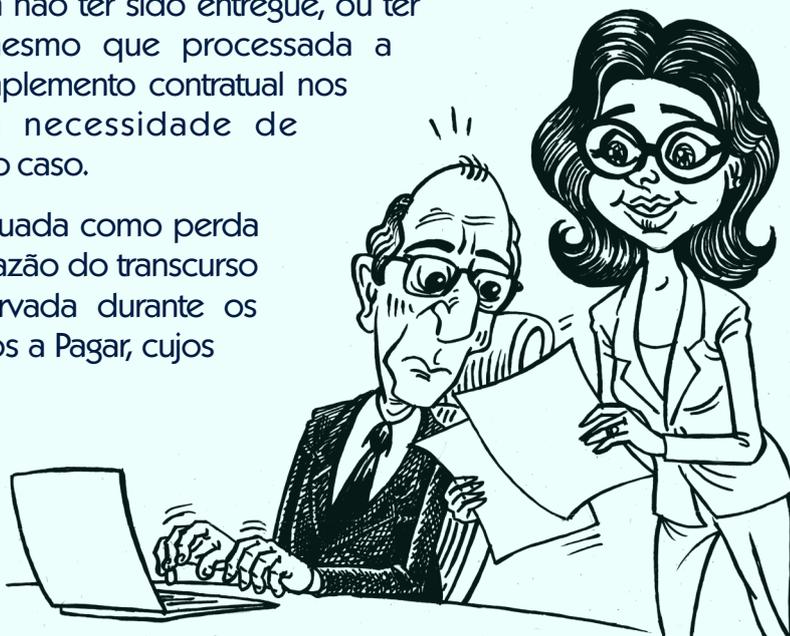
I – Manifestação expressa do servidor fiscal, suplente ou comissão fiscalizadora à Diretoria de Orçamento e Finanças pela manutenção dos Restos a Pagar até a data estabelecida em portaria do encerramento do exercício.

II – A critério da Diretoria de Orçamento e Finanças, nos casos de despesas com pessoal, encargos ou contratações que a unidade já tenha ciência da vigência contratual, da entrega dos bens ou da prestação dos serviços que justifique o não cancelamento;

Os Restos a Pagar Processados e os Restos a pagar não processados liquidados, em regra, não poderão ser cancelados. No entanto, se a administração decidir que esses valores não devem mais ser considerados como dívidas ou obrigações pendentes, o cancelamento poderá ocorrer por diversas razões, sendo as mais comuns por erro na liquidação e por prescrição do débito.

Quanto à situação de cancelamento decorrente de erro na liquidação, o serviço pode não ter sido prestado, o bem não ter sido entregue, ou ter sido constatado posteriormente que, mesmo que processada a liquidação no sistema, não ocorreu o adimplemento contratual nos termos preestabelecidos gerando a necessidade de cancelamento total ou parcial, a depender do caso.

Quanto à prescrição, que pode ser conceituada como perda do direito de cobrar algo judicialmente em razão do transcurso de determinado prazo, deverá ser observada durante os procedimentos para cancelamento de Restos a Pagar, cujos detalhes serão tratados a seguir.



DA PRESCRIÇÃO

Trata-se de instituto aplicável a diversos ramos do direito, inclusive o Direito Financeiro, sendo certo que, cada ramo pode apresentar regras específicas a serem observadas.

No caso dos restos a pagar, as regras sobre prescrição são fixadas por meio do Decreto Federal nº 20.910/1932, recepcionado como lei nacional e que dispõe sobre o prazo prescricional de dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios da seguinte forma:

Decreto Federal nº 20.910/1932.

Art. 1º As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem.

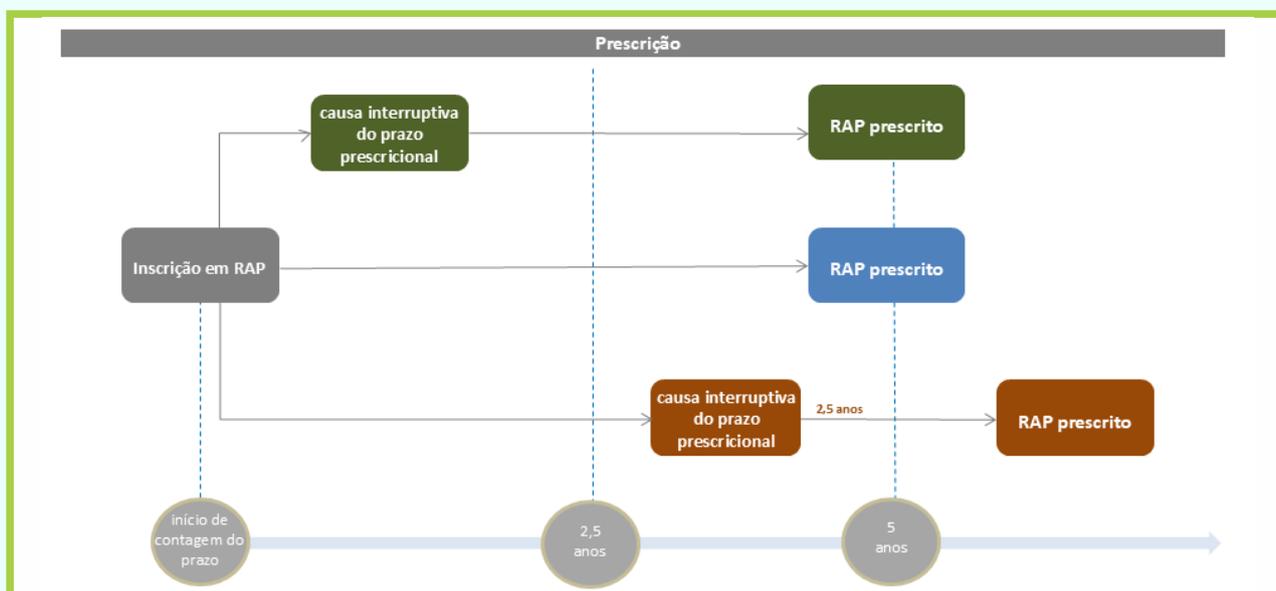
[...]

Art. 8º A prescrição somente poderá ser interrompida uma vez.

Art. 9º A prescrição interrompida recomeça a correr, pela metade do prazo, da data do ato que a interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

Dessa forma, o prazo prescricional aplicável é de 5 (cinco) anos a contar da inscrição dos restos a pagar, podendo ser interrompido uma única vez, caso em que o prazo voltará a correr pela metade do prazo prescricional original, ou seja, pelo período de 2 (dois) anos e meio.

No entanto, em que pese a previsão expressa do art. 9º, caso no momento da causa interruptiva não se tenha passado mais do que a metade do prazo prescricional, a prescrição voltará a correr pelo tempo que faltar para completar os 5 (cinco) anos, haja vista a impossibilidade de o prazo prescricional total ficar aquém dos cinco anos, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal (Súmula nº 383 do STF).



Cabe ressaltar, que o decreto mencionado não explica quais situações interrompem o prazo. Por isso, utilizam-se as regras do artigo 202 do Código Civil sobre interrupção que diz:

Art. 202. A interrupção da prescrição, que somente poderá ocorrer uma vez, dar-se-á:

I - por despacho do juiz, mesmo incompetente, que ordenar a citação, se o interessado a promover no prazo e na forma da lei processual;

II - por protesto, nas condições do inciso antecedente;

III - por protesto cambial;

IV - pela apresentação do título de crédito em juízo de inventário ou em concurso de credores;

V - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

VI - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe reconhecimento do direito pelo devedor.

6 GESTÃO E CONTROLE

Para realizar a gestão e o controle dos restos a pagar de um órgão, é importante seguir alguns passos essenciais. Primeiro, é fundamental registrar corretamente todas as despesas empenhadas, garantindo que estejam devidamente documentadas.

NÃO ESQUEÇA!:

como fiscal de contrato, você é o servidor com mais conhecimento sobre o cumprimento dos estágios da despesa, por isso, deve acompanhar se a despesa foi devidamente empenhada e informar caso não seja necessária a sua inscrição como restos a pagar no encerramento do exercício!

Em seguida, é necessário acompanhar o processo de liquidação dessas despesas, verificando se foram pagas dentro do prazo estabelecido no momento da contratação.

Além disso, é importante manter um controle atualizado dos restos a pagar, separando-os entre os que ainda estão pendentes e os já pagos, para evitar atrasos e garantir a transparência, bem como realizar análises periódicas para identificar possíveis irregularidades ou despesas que possam ser canceladas, o que ajuda a manter a saúde financeira do órgão e a cumprir as obrigações de forma responsável.



7 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

O processo de pagamento se inicia com a ação do Fiscal, que dá a partida no trâmite. Em seguida, o contratado deve anexar todos os documentos comprobatórios do pagamento solicitado, inclusive o documento fiscal adequado.

Após essa etapa, o Fiscal assume novamente a responsabilidade de conferir minuciosamente a documentação, atestando formalmente que o serviço foi devidamente prestado ou o bem entregue conforme o acordado. Concluída a conferência, o processo é encaminhado para a Seção de Finanças para pagamento.

Para obter informações mais detalhadas sobre as atribuições do Fiscal de Contratos, inclusive formalidades para recebimento ou atesto, recomenda-se a consulta à **Cartilha Fiscal de Contratos** disponível do site do TCE-PI.

No que tange ao cancelamento e à inscrição dos Restos a Pagar, o Fiscal deve analisar, ao final de cada exercício, quais os contratos têm empenhos que possuem saldo para o ano seguinte.

Nessa análise, deve-se identificar quais empenhos serão inscritos como restos a pagar processados ou não processados, ou, dependendo da situação, quais poderão ou deverão ser cancelados. Para isso, é fundamental que o fiscal analise se todos os pagamentos devidos ao credor foram realizados durante a vigência contratual e, em seguida, analisar se há saldo nos empenhos que necessitam ser anulados ou, caso haja algum empenho inscrito em restos a pagar, se este deverá ser cancelado. Cabe ressaltar, que esta análise também será necessária nos casos de solicitação de pagamentos, pelo credor, após a vigência contratual, mas ainda vigente o seu direito.

Após essa avaliação, é fundamental comunicar essas informações ao ordenador das despesas e à Diretoria de Orçamento e Finanças, para que viabilizem a inscrição, a manutenção ou o cancelamento de restos a pagar.



REFERÊNCIAS

1 - Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

2 - Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

3 - LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002, Código Civil;

4 - Lei Estadual nº 7435/2020;

5 - Decreto Federal nº 20.910/1932;

6 - MCASP, 11ª edição/2024 do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.