



Boletim Oficial Eletrônico

Criado pela Lei nº 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94
Decreto Municipal nº 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto do Executivo Municipal nº 300/2025, de 12 de novembro de 2025.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMALAÚ (PB), O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA E DE DESPESA EXTRA CONTRATUAL, INCLUSIVE AS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (DEA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso da atribuição legais e na forma estabelecida no artigo 79, Inciso I, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o procedimento de reconhecimento e pagamento de obrigações não satisfeitas no exercício de sua competência ou surgidas sem prévio empenho por situação emergencial/imperiosa, com observância às normas de finanças públicas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no seu art. 37 (Despesas de Exercícios Anteriores), na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no Código Civil (enriquecimento sem causa), além de princípios constitucionais e das regras de transparência;

Faz saber que DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Direta do Município de Camalaú (PB), o procedimento administrativo de reconhecimento de dívida e de despesa extracontratual, inclusive as Despesas de Exercícios Anteriores (DEA).

Art. 2º As atividades disciplinadas por este Decreto observarão os princípios da legalidade, motivação, eficiência, economicidade, transparência e responsabilização, e serão instruídas conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, o Código Civil e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º O processo administrativo será instaurado pela unidade demandante, autuado pela autoridade competente e instruído na forma deste Decreto.

I – a instauração ocorrerá mediante Memorando de Abertura, com narrativa dos fatos, identificação do credor, origem e período da obrigação, valor estimado e justificativa;

II – a autuação compreenderá termo próprio, numeração das folhas e designação de responsável pelo processo; e

III – a instrução observará as etapas obrigatórias e a indicação de responsáveis.

§1º A Assessoria Jurídica, a Assessoria de Contabilidade e a Secretaria de Controle Interno são instâncias obrigatórias de manifestação antes da liquidação.

§2º O dirigente da unidade demandante e a autoridade instauradora respondem pela veracidade das informações e pela identificação do credor, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

Art. 4º O processo administrativo de reconhecimento de dívida conterá, no mínimo:

I – motivação circunstanciada e narrativa dos fatos;

II – documentos comprobatórios da obrigação;

III – atestes técnicos de quantidade e qualidade por três servidores, quando couber, ou justificativa para número diverso;

IV – memória de cálculo e composição do valor, com pesquisa de preços ou parâmetro contratual anterior;

V – informação da Assessoria de Contabilidade sobre classificação como DEA, natureza da despesa, dotação e fonte;

VI – informação do Controle Interno;

VII – parecer jurídico conclusivo;

VIII – minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida (TRD) e cronograma de pagamento; e

IX – declaração de que o reconhecimento não convalida contratações irregulares nem supre licitação e contrato quando exigíveis.

Art. 5º O Termo de Reconhecimento de Dívida (TRD) formaliza a obrigação e discriminará:

I – credor e endereço;

II – origem e período da obrigação;

III – documentos de suporte;

IV – valor total, em algarismos e por extenso;

V – classificação orçamentária e fonte de recurso; e

VI – condições de pagamento e de atualização legal.



§1º As Despesas de Exercícios Anteriores serão registradas na natureza de despesa 3.3.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores, observada a estrutura orçamentária municipal.

§2º O parcelamento poderá ser previsto quando justificado e compatível com a disponibilidade financeira.

§3º A quitação fica condicionada à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista do credor na data do pagamento, quando exigível.

Art. 6º A liquidação e o pagamento observarão a disponibilidade orçamentária e financeira, a ordem cronológica de pagamentos e as vedações da Lei Complementar Federal n.º 101/2000.

Parágrafo Único. O pagamento somente ocorrerá após parecer jurídico favorável, informação contábil conclusiva e conformidade do Controle Interno.

Art. 7º O reconhecimento de dívida não supre a ausência de licitação ou de contrato quando exigíveis, não convalida nulidades e não dispensa a apuração de responsabilidades.

Parágrafo Único. Constatados indícios de infração, a autoridade instauradora encaminhará os autos ao Controle Interno e aos demais órgãos competentes, adotando as medidas cabíveis.

Art. 8º Serão publicados extratos dos TRDs no Boletim Oficial Eletrônico do Município e disponibilizada a íntegra dos processos, ressalvado sigilo legal, no Portal da Transparência.

Parágrafo Único. A unidade responsável manterá controle estatístico e relatório anual dos TRDs emitidos e valores pagos, para envio ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo, quando solicitado.

Art. 9º A autuação observará a padronização de numeração, indexação e guarda arquivística e o processo ficará disponível para auditorias internas e externas pelo prazo legal.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único. Revogam-se o Decreto Municipal n.º 234/2023 e as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 12 dias do mês de novembro de 2025.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

ANEXO I **Manual operativo**

1. Conceitos básicos:

DEA (art. 37 da Lei 4.320/64): obrigação de exercícios anteriores reconhecida e paga no exercício corrente, quando atendidos os requisitos legais.

Despesa extracontratual no exercício corrente: obrigação líquida e certa surgida sem prévio empenho em situações excepcionais (ex.: serviços essenciais efetivamente prestados), desde que comprovada e vantajosa.

2. Etapas e prazos:

(1) Memorando de Abertura →

- (2) Despacho e Autuação (até 2 dias) →
- (3) Instrução documental (até 5 dias) →
- (4) Informações: Contabilidade e Controle Interno (até 5 dias) →
- (5) Parecer Jurídico (até 5 dias) →
- (6) TRD e Cronograma (até 5 dias) →
- (7) Liquidação e Pagamento conforme disponibilidade.

3. Responsáveis:

Unidade demandante (início/instrução);
Contabilidade (classificação/dotação);
Controle Interno (conformidade/controles);
Assessoria Jurídica (legalidade);
Prefeito (decisão);
Secretaria de Finanças (execução financeira).

4. Boas práticas:

- Pesquisas de preço e parâmetros objetivos;
- Atestes técnicos por mais de um servidor;
- Plano de prevenção para evitar recorrência (capacitação, ajustes de fluxo, planejamento contratual/licitatório).

ANEXO II **Modelo de Memorando de Abertura**

TIMBRE DO ÓRGÃO/UNIDADE
Ofício/Memorando n.º ____/____

À Autoridade Competente

Assunto: Solicita instauração de processo de reconhecimento de dívida/DEA.

Interessado(a): _____
Credor (CNPJ/CPF): _____
Origem e período da obrigação: _____
Valor estimado: R\$ _____
Justificativa e narrativa dos fatos: _____
Documentos anexos: _____
Local e data. _____
Assinatura e identificação do(a) responsável. _____

ANEXO III **Modelos de Despacho de Instauração e Termo de Autuação**

Despacho de Instauração

Instauro processo de Reconhecimento de Dívida/DEA, designe-se o(a) servidor(a) _____ (matrícula _____) como responsável pelo processo, proceda-se à autuação e numeração das peças, e intime-se a unidade demandante para instrução, nos termos do Decreto nº ____/2025.
Local e data. _____

Autoridade competente – assinatura/identificação.

Termo de Autuação

Aos ____/____/____, na Unidade _____, autuo o presente processo de Reconhecimento de Dívida/DEA, sob nº _____, com _____ volumes/____ folhas, dando-lhe tramitação regular.

Servidora(o) responsável – assinatura/identificação.

ANEXO IV **Modelo de Atesto Técnico (3 servidores)**

Processo nº _____
Credor: _____
Objeto/Serviço/Fornecimento: _____
Período: _____ a _____

Declaramos, sob responsabilidade funcional, que conferimos a execução/entrega do objeto acima identificado, quantidade e qualidade conforme documentos anexos, atestando a efetiva prestação/entrega.

Nome/ cargo/ matrícula – assinatura

Nome/ cargo/ matrícula – assinatura

Nome/ cargo/ matrícula – assinatura



ANEXO V**Modelo de Informação da Unidade de Contabilidade**

Processo nº _____
 Unidade: _____
 Classificação contábil: enquadra-se como DEA, nos termos do art. 37 da Lei 4.320/64.
 Natureza da despesa: 3.3.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores (ou equivalente na estrutura vigente).
 Dotação/Fonte: UG ____/ Programa ____/ Ação ____/ ND ____/
 Fonte _____.
 Disponibilidade orçamentária: () há () não há – justificativa.
 Cronograma de pagamento: proposta de quitação/parcelas em consonância com a disponibilidade financeira e a ordem cronológica.
 Local e data.

Contador(a) responsável – assinatura/CRC/identificação.

ANEXO VI**Modelo de Informação do Órgão de Controle Interno**

Processo nº _____
 Analisados os autos, opino pela () conformidade () conformidade com ressalvas () não conformidade, apresentando as seguintes recomendações/correções: _____.
 Determina-se a implementação de medidas preventivas para evitar recorrência: _____.
 Local e data.

Chefia do Controle Interno – assinatura/identificação.

ANEXO VII**Modelo de Termo de Reconhecimento de Dívida – TRD**

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº ____/____
 Processo nº _____
 Credor: _____ (CNPJ/CPF _____)
 Endereço: _____
 Origem e período da obrigação: _____
 Documentos de suporte: _____
 Valor total: R\$ _____ (por extenso: _____)
 Classificação orçamentária: UG ____/ Programa ____/ Ação ____/ ND 3.3.90.92 – DEA / Fonte ____
 Condições de pagamento: (à vista / parcelado em ____ parcelas de R\$ __, vencendo a // a // __)
 Atualização/encargos: apenas os legalmente admitidos, se incidentes.
 Condições: pagamento condicionado à regularidade fiscal e trabalhista vigente e à disponibilidade orçamentário-financeira; preservada a ordem cronológica.
 Camalaú (PB), __ de _____ de 20__.

Autoridade competente – assinatura/identificação.

ANEXO VIII**Extrato para Boletim Oficial Eletrônico do Município e Portal**

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº ____/_
 Município de Camalaú (PB). Processo: _____. Credor: _____ (CNPJ/CPF _____). Objeto/Origem: _____.
 Período: _____. Valor: R\$ _____ (por extenso). Classificação: ND 3.3.90.92 – DEA, dotação _____, fonte _____. Base legal: Lei 4.320/64, LC 101/2000, Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº ____/2025. Condições: pagamento condicionado à disponibilidade e à ordem cronológica. Camalaú (PB), _____.
 Assinatura/autoridade.

ANEXO IX**Checklist de instrução mínima**

- () Memorando de Abertura (Anexo II)
- () Despacho de Instauração e Termo de Autuação (Anexo III)
- () Documentos comprobatórios (NF/relatórios/medições/fotos etc.)
- () Atestes técnicos (Anexo IV)
- () Memória de cálculo/composição do valor
- () Pesquisa de preços/parâmetro contratual
- () Informação da Contabilidade (Anexo V)
- () Informação do Controle Interno (Anexo VI)
- () Minuta de TRD e Cronograma (Anexo VII)
- () Extrato para DOE/Portal (Anexo VIII)
- () Declaração de não convalidação de irregularidades

Gabinete do Prefeito, aos 12 dias do mês de novembro de 2025.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

Decreto do Executivo Municipal n.º 301/2025, de 12 de novembro de 2025.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DOS TRABALHOS PREPARATÓRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ESTABELECE A GOVERNANÇA DO PLANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais e na forma estabelecida no artigo 66, VI da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento prévio da contratação, com elaboração de Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termo de Referência (TR) e demais peças, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 659/2025, que reestrutura e consolida os cargos efetivos e indica o quantitativo de vagas a prover, demandando a realização de concurso público de provas e títulos;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento (art. 37 da CF/88 e Lei nº 14.133/2021), bem como a necessidade de adoção do critério de julgamento técnica e preço em razão da complexidade e dos riscos inerentes à elaboração e aplicação de provas inéditas;

CONSIDERANDO a obrigação de resguardar a segurança da informação, a integridade das avaliações e a acessibilidade aos candidatos, inclusive



PcD e demais públicos que demandem atendimento específico;

CONSIDERANDO que o tratamento de dados pessoais dos candidatos deve observar a Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), exigindo definição de papéis, medidas de segurança, governança de dados e resposta a incidentes;

CONSIDERANDO a realidade administrativa e orçamentária de município de pequeno porte, que recomenda a centralização da governança do planejamento em unidade especializada, sem prejuízo do acompanhamento independente do Controle Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a economicidade, a transparência e a mitigação de riscos (matriz de riscos) em todas as etapas preparatórias,

Faz saber que DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o início dos trabalhos preparatórios destinados à licitação, com critério técnica e preço, para contratação de instituição especializada na organização e execução de concurso público de provas e títulos.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração fica designada como Unidade Requisitante e responsável pela Governança do Planejamento do Concurso (GPC), incumbindo -lhe coordenar e executar os estudos e peças obrigatórias como DFD, ETP, TR, minutas de Edital/Contrato, Matriz de Riscos, Plano LGPD e cronograma.

§1º A Administração poderá ouvir, quando necessário, as Secretarias de Educação e Saúde e outras unidades, mediante solicitação formal de informações.

§2º A Secretaria de Controle Interno exercerá acompanhamento preventivo e concomitante, em caráter independente, sem integrar a GPC nem praticar atos executivos do planejamento.

Art. 3º Fica designado o Agente de Contratação, o senhor Jeferson Douglas da Silva, matrícula funcional nº 202403, para condução do processo de contratação de que trata este Decreto,

Art. 4º Para a etapa de julgamento da Proposta Técnica, fica instituída a Comissão de Avaliação Técnica, composta por 3 (três) membros com conhecimento compatível com o objeto, a ser designada por portaria específica.

Art. 5º Os trabalhos preparatórios deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis de forma motivada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º O Município atuará como Controlador dos dados pessoais e a futura contratada, como Operadora, devendo o edital prever acordo de

tratamento, segurança, prazos de retenção e resposta a incidentes.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data da publicação no Boletim Oficial Eletrônico do Município.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 23 de outubro de 2025.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PORTARIA GP Nº 368/2025

O Prefeito do Município de Camalaú/PB designa a servidora Railda Marques Silva, matrícula nº 0501-6, para exercer a função de Coordenadora Agente de Contratação no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, conforme atribuições da Lei Municipal nº 622/2023. A partir da publicação, com efeitos retroativos a 03/11/2025.

Camalaú/PB, 12 de novembro de 2025.

Ubirajara Antônio Pereira Mariano
Prefeito Constitucional