

**Decreto do Executivo Municipal n.º 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 n.º 4.320, de 17 de março de 1964, no seu art. 37 (Despesas de Exercícios Anteriores), na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), na Lei Federal n.º 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



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

☎ (83) 3302-1013

📧 @pmcamalau

✉ administracao@camalau.pb.gov.br



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 n.º 14.133/2021, a Lei Federal n.º 4.320/1964, a Lei Complementar Federal n.º 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 conterà, 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;



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

☎ (83) 3302-1013

📷 @pmcamalau

✉ administracao@camalau.pb.gov.br



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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N.º 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

☎ (83) 3302-1013

📧 @pmcamalau

✉ administracao@camalau.pb.gov.br





**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**



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



## 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).



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



**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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



### **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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



**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



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

☎ (83) 3302-1013

📷 @pmcamalau

✉ administracao@camalau.pb.gov.br





## **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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



## **ANEXO VI**

### **Modelo de Informação do Órgão de Controle Interno**

Processo nº \_\_\_\_\_

Analizados 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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



**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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br



### **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.



**Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41**

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br





**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**

