

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

Secretaria de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026

DISPÕE SOBRE A INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO DAS NORMAS RELATIVAS AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026 NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUZ/MG E ESTABELECE ORIENTAÇÕES PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E EXECUÇÃO CONTRATUAL.

O COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE LUZ/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e com utilização da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Federal nº 4.320/1964, nos Decretos Municipais regulamentadores das contratações públicas e no Decreto Municipal nº 4.089/2026 que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2026,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos relativos ao encerramento do exercício financeiro;

CONSIDERANDO as dúvidas verificadas nos exercícios anteriores quanto à aplicação dos prazos estabelecidos para compras e contratações;

CONSIDERANDO que o controle interno possui função orientativa, preventiva e de apoio à gestão;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 169 da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações para interpretação e aplicação das disposições relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2026, especialmente quanto aos procedimentos de compras, contratações, execução contratual e solicitações encaminhadas ao Órgão Central de Controle Interno.

Art. 2º Os prazos estabelecidos no Decreto de Encerramento do Exercício destinam-se à organização da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Município, não devendo ser interpretados de forma ampliativa ou restritiva em desacordo com sua finalidade.

CAPÍTULO II - DAS CONTRATAÇÕES E FORNECIMENTOS JÁ VIGENTES

Art. 3º Os prazos estabelecidos no Decreto de Encerramento do Exercício não suspendem, interrompem ou impedem a execução regular:

- I – dos contratos administrativos vigentes;
- II – das atas de registro de preços vigentes já formalizadas;
- III – das autorizações de fornecimento decorrentes de licitações já concluídas;
- IV – dos contratos de fornecimento contínuo;

V – dos contratos de prestação de serviços contínuos ou essenciais;

VI – das obrigações contratuais regularmente assumidas pela Administração.

§ 1º Permanecem autorizadas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, as solicitações de fornecimento decorrentes de contratos e atas de registro de preços já formalizadas.

Art. 4º Consideram-se exemplos de fornecimentos e serviços que normalmente não devem sofrer interrupção em razão dos prazos de encerramento:

I – combustíveis;

II – serviços de limpeza urbana;

III – cuidadores, vigias, recepcionistas e demais serviços contínuos;

IV – manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

V – outros serviços ou fornecimentos indispensáveis à continuidade das atividades públicas.

CAPÍTULO III - DAS NOVAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 5º Os prazos estabelecidos no Decreto de Encerramento aplicam-se prioritariamente às novas aquisições, novas contratações, contratações diretas, dispensas, inexigibilidades e demais procedimentos que demandem tramitação administrativa para geração de novas despesas no exercício.

Art. 6º As Secretarias Municipais deverão promover planejamento adequado de suas demandas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 4.089/2026 para encaminhamento das solicitações de compras e contratações.

CAPÍTULO IV - DAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA

Art. 7º A caracterização de urgência constitui medida excepcional e deverá ser devidamente motivada e comprovada pelo órgão solicitante.

Art. 8º Não serão consideradas situações de urgência:

I – a ausência de planejamento da unidade administrativa;

II – o atraso injustificado no encaminhamento da demanda;

III – a falta de acompanhamento do consumo de materiais ou serviços;

IV – demandas rotineiras e recorrentes da Administração;

V – quaisquer situações decorrentes exclusivamente de desorganização administrativa.

Art. 9º Poderão ser analisadas como situações urgentes, desde que devidamente justificadas e comprovadas:

I – eventos imprevisíveis, onde a atuação da Administração é inevitável ao bom funcionamento do serviço público;

II – situações emergenciais que impliquem risco à continuidade dos serviços públicos;

III – fatos supervenientes não provocados pela Administração;

IV – situações que possam comprometer a saúde, segurança ou integridade da população ou do patrimônio público.

Art. 10. Toda solicitação apresentada sob alegação de urgência deverá ser formalizada mediante justificativa circunstanciada, acompanhada da documentação comprobatória pertinente e subscrita pela autoridade responsável pela demanda.

§ 1º A autoridade subscritora da justificativa declarará, sob sua responsabilidade funcional, que os fatos apresentados são verdadeiros e que a situação relatada não decorre de ausência de planejamento, atraso injustificado, desorganização administrativa ou descumprimento dos prazos ordinários estabelecidos pela Administração.

§ 2º A constatação posterior de que a situação alegada como urgente era previsível, rotineira, decorrente de deficiência de planejamento ou incompatível com os fatos efetivamente verificados poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa do agente subscritor, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. Compete aos Secretários Municipais, Ordenadores de Despesa e responsáveis pelas unidades requisitantes promover o adequado planejamento das demandas de suas respectivas áreas.

Art. 12. O encaminhamento intempestivo de solicitações não gera, por si só, obrigação de aprovação pelo Órgão Central de Controle Interno, pelo Departamento de Compras ou pelos demais setores envolvidos.

Art. 13. O descumprimento injustificado dos prazos e orientações estabelecidos poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Instrução Normativa possui caráter orientativo, preventivo e de padronização de procedimentos administrativos.

Art. 15. Os casos omissos serão analisados pela Coordenadoria de Controle Interno em conjunto com os setores competentes.

Art. 16. As unidades administrativas que possuírem dúvidas quanto à interpretação, aplicação ou alcance das disposições constantes do Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro ou desta Instrução Normativa deverão, preferencialmente antes da adoção de qualquer providência administrativa, buscar orientação junto à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno e/ou ao Departamento Municipal de Compras.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Luz/MG, 23 de Setembro de 2026.

MARCOS ALEXANDRE ARAÚJO DUARTE –

Matrícula 8009

Coordenador do Sistema de Controle Interno

Publicado por:

Ana Laura Mesquita Barbosa

Código Identificador:B80A90DE

Publicada em	24/09/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios Mineiros
Edição	4367
Código identificador	B80A90DE

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>