



**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

ATO NORMATIVO N° 196, de 16 de dezembro de 2005.

Aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2006 e dá outras providências.

**O GENERAL DE EXÉRCITO MAX HOERTEL, MINISTRO –
PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR,**

USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, tendo em vista o disposto no Ato nº 9.817, de 14 de maio de 1992; e,

CONSIDERANDO o Ato Normativo nº 106, de 19 de maio de 2003, que aprova o Plano Plurianual de Metas no âmbito da Justiça Militar da União para 2004/2007 – PPM/JMU 2004/2007;

CONSIDERANDO os termos do Ato Normativo nº 169, de 27 de abril de 2005, que baixa a Diretriz para Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2006;

CONSIDERANDO as prescrições do Ato Normativo nº 153, de 08 de novembro de 2004, que estabelece normas para a gestão do Plano Plurianual 2004/2007;

CONSIDERANDO a proposta da Secretaria de Planejamento;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (PA/JMU) para o exercício de 2006, conforme Anexo I.

Art. 2º Determinar à Secretaria de Planejamento – SEPLA, responsável pela elaboração do PLANO DE AÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO - PA/JMU, em consonância com o Ato nº 11.997, de 12 de dezembro de 1995, que proceda :

I. a atualização do PA/JMU, nos mesmos termos da Lei Orçamentária, estabelecendo uma RESERVA DE PROGRAMAÇÃO, de no máximo de 20% (vinte por cento) dos recursos orçamentários destinados à Justiça Militar da União – JMU;

II. a descentralização, às Unidades Gestoras, dos créditos orçamentários nos valores constantes do PA/JMU, cujas dotações não sofrerem restrições para a sua execução,

2
f. Max

no exato montante dos **Pedidos de Compras de Material e Contratação de Serviços – PCMCS**, bem como dos respectivos recursos financeiros liberados pelo Tesouro Nacional, segundo registro no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI dos Pedidos de Programação Financeira – PPF;

III. o acompanhamento do referido PA/JMU, com vistas a avaliar a execução físico-financeira das ações programadas, devendo propor sua revisão, geral ou parcial, quando houver:

- modificações orçamentárias (alteração de QDD, créditos suplementares, etc);
- incorporação da reserva de programação (alteração nos quantitativos físico- financeiros dos encargos);
- inclusão ou exclusão de encargos (alteração das ações programadas).

IV. o bloqueio de recursos consignados aos diversos encargos do PA/JMU:

- quando necessário para atender a prescrições da legislação em vigor, especialmente, da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);
- caso a Lei Orçamentária Anual não seja aprovada em tempo adequado ou os respectivos créditos não sejam liberados integralmente.

Art. 3º Para fins de acompanhamento da execução do PA/JMU, compete à Secretaria de Planejamento elaborar e encaminhar, mensalmente, até o 12º dia do mês seguinte, às Unidades Gestoras (UG's) da Justiça Militar da União, o documento denominado "Relatório Gerencial de Execução Orçamentária – REGEOR".

Parágrafo Único A SEPLA solicitará aos diversos Órgãos da JMU informações e/ou relatórios, informatizados ou não, com a finalidade de apurar saldos e/ou executar acompanhamento físico-financeiro das dotações constantes do Plano de Ação da JMU, quando necessário.

Art. 4º Para permitir a otimização do gerenciamento dos recursos disponíveis, a SEPLA deverá transferir à Reserva de Programação da Justiça Militar da União, após o pertinente cancelamento, e nos prazos indicados:

- I. os recursos considerados prescindíveis pelas Unidades Gestoras, até o dia **20 de agosto**;
- II. os saldos dos PCMCS relativos à não realização das despesas de custeio e de capital existentes nos diversos encargos, constantes do Plano de Ação, após o respectivo processo de licitação ou compra direta;
- III. os saldos dos PCMCS relativos à não realização das despesas com equipamentos e material permanente, decorrentes da aplicação do que prevê o Art. 10 deste Ato;

IV. os valores integrais dos PCMCS que, por algum motivo, tenham tido as suas previsões de licitações ou compras diretas não realizadas.

Art. 5º Em decorrência do disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Ordenador de Despesa, em cada Unidade Gestora, sempre que iniciar um processo de Compras e/ou Licitações, cujos dispêndios não sejam classificados como despesas irrelevantes e se não previstos no PA/JMU, observados os termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, deverá elaborar documento a propósito da **estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração quanto à adequação das despesas em causa ao Orçamento e ao Plano Plurianual vigentes**, consubstanciado na Norma Geral e Procedimentos – NGP nº 02:

I. as normas do **caput**, considerando o § 4º, art. 16, da LRF, constituem condição prévia para empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II. a SEPLA providenciará a publicação no BJM, no mês de janeiro, do montante dos dispêndios classificáveis como **despesas irrelevantes**, conforme dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III. Os PCMCS substituem o formulário referido no caput deste artigo, observando o disposto no Art. 9º, do Ato Normativo nº 169/2005, que versa sobre as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária de 2006.

Art. 6º Fica estabelecido o período de **05 a 20 de agosto** como limite para encaminhamento à SEPLA, pelos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União (OInfo/JM), das solicitações de alterações do Plano de Ação, necessárias à gestão dos recursos orçamentários, observadas as prescrições do Ato nº 11.997/95.

§ 1º Os pedidos de alteração do Plano de Ação serão remetidos à SEPLA, **necessariamente** por meio de memorando ou ofício, com o formulário denominado “Alteração do Plano de Ação”, devidamente preenchido, devendo os OInfo/JM, tanto para os cancelamentos como para as suplementações, indicar:

- código e nome do encargo;
- objetivo da solicitação (PARA) e informações detalhadas do cancelamento oferecido (DE), quando este ocorrer;
- programa de trabalho;
- a natureza da despesa;
- valor total.

§ 2º O documento que encaminhar a solicitação de alteração deverá conter as justificativas técnicas para o reforço orçamentário pretendido.

§ 3º Com base no REGEOR e em outros registros atinentes à administração orçamentária e financeira, as Unidades Gestoras deverão remeter à SEPLA, **no mesmo período definido neste artigo**, as estimativas e/ou projeções de suas principais despesas para o exercício financeiro, por Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, consoante o Plano de Ação aprovado e os respectivos encargos, com a indicação das **dotações prescindíveis**, tendo em vista os ajustes orçamentários a serem realizados e seus respectivos prazos legais.

§ 4º A Secretaria de Planejamento deverá processar as solicitações de alteração do Plano de Ação encaminhadas pelos OInFO/JM, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após vencido o período limite estabelecido neste artigo.

§ 5º As alterações do Plano de Ação aprovados e processados pela SEPLA, de interesse dos Órgãos sediados em Brasília, deverão ser comunicadas à Diretoria de Patrimônio - DIPAT para fins de planejamento das licitações e/ou compras diretas.

Art. 7º Não serão consideradas para fins de Alteração do Plano de Ação:

§ 1º As solicitações que descaracterizem a programação previamente autorizada ou modificarem o orçamento aprovado, por ação ou por Órgão, em valores superiores a 10%;

§ 2º As solicitações encaminhadas por meio de FAX, as mensagens enviadas por meio do SIAFI ou aquelas sem o preenchimento adequado do formulário denominado “Alteração do Plano de Ação”;

§ 3º As alterações pertinentes aos recursos alocados para cumprimento de contratos e/ou convênios, salvo se a execução orçamentária assim o permitir;

§ 4º As alterações pertinentes aos recursos alocados para aquisição de material permanente;

§ 5º As alterações solicitadas quando incompatíveis com o “Calendário de Licitação e/ou Compras - LCL”, previsto no Art. 9º deste Ato;

§ 6º As solicitações encaminhadas fora dos prazos constantes deste artigo.

Parágrafo Único As alterações de Plano de Ação não processadas em decorrência das prescrições deste artigo e do não enquadramento no disposto no Art. 8º, deverão ser devolvidas ao Órgão de origem, para conhecimento, até 20 (vinte) dias após o seu encaminhamento à SEPLA.

Art. 8º Fora do período definido no Art. 6º, somente alterações de **caráter excepcional e devidamente justificadas**, poderão ser autorizadas pela Secretaria de Planejamento, independentemente do cumprimento das prescrições do Art. 7º.

§ 1º Para fins de atendimento ao disposto no *caput* deste artigo, são consideradas como de caráter excepcional as seguintes despesas:

- Diárias de Oficiais de Justiça;
- Auxílio Funeral;
- Aditivos a contratos de duração continuada, que possam afetar a vida vegetativa da instituição;
- Ajustes decorrentes da concessão de créditos adicionais;
- Situações de risco para a integridade física dos servidores (abalos estruturais, panes elétricas, situações de insalubridade e congêneres);
- Despesas com remoção de magistrados ou servidores;
- Despesas decorrentes de decisão judicial;
- Despesas de Exercícios Anteriores, decorrentes da aplicação das normas emanadas pelos Atos Normativos nº 187, de 02 de dezembro de 2005 e nº

5
Jeu / Cox

- 194, de 09 de dezembro de 2005, referentes ao encerramento do exercício de 2005, bem como por outras normas emanadas do Governo Federal;
- Outras despesas que tenham como característica a imprevisibilidade.

Art. 9º Com a finalidade de compatibilizar as prescrições da LRF com a execução orçamentária da JMU, os OInfo/JM, responsáveis pelo processo de aquisição de bens e/ou serviços, deverão elaborar um **Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC**, conforme modelo – **Anexo II**, que será atualizado nas mesmas datas previstas para alteração do Plano de Ação, com a indicação dos prazos e das modalidades prescritas no Art. 22 da Lei nº 8.666/93, encaminhando cópia à Secretaria de Planejamento, para fins de aprovação e de acompanhamento, até o dia **28 de janeiro de 2006**.

§ 1º Observados os termos do Ato nº 11.997/95, todas as despesas no âmbito da JMU, excluídas as concernentes a pessoal e encargos sociais, somente poderão ser executadas se no respectivo processo administrativo forem anexados os PCMCS pertinentes.

§ 2º As despesas com pessoal e encargos sociais decorrentes de sentenças judiciais e de exercícios anteriores, observadas a ordem de publicação no BJM dos documentos legais para fins de pagamento e as prescrições das Normas Gerais e Procedimentos – NGP 01, após o estabelecimento de prioridade pelo Diretor-Geral, poderão ser incluídas, pela DIPES, na folha de pagamento, sem prévia consulta à SEPLA, desde que não ultrapassem a 2% (dois por cento) das despesas ocorridas no mês anterior, excluídas aquelas classificadas nas naturezas de despesa 3.1.90.91 e 3.1.90.92.

§ 3º O percentual definido no parágrafo anterior não poderá exceder ao valor absoluto concedido pela Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP, como crescimento vegetativo da despesa, quando da elaboração dos limites da proposta orçamentária anual, a ser informado, pela SEPLA, para a Diretoria de PESSOAL - dipes.

§ 4º Caberá, também, à DIPES informar à SEPLA o montante dos passivos pertinentes às despesas com pessoal e encargos sociais, tendo em vista a programação orçamentária, nos seguintes prazos:

- 31 de março – processos existentes no órgão até o mês de janeiro;
- 31 de agosto – novos processos formalizados a partir do mês de março.

§ 5º Não serão processados pelas Auditorias, Diretorias do Foro e pela Diretoria de Patrimônio e Material, os PCMCS encaminhados fora dos prazos estabelecidos no calendário referido no *caput* deste artigo e os de especificação incompleta, de forma a não prejudicar o andamento dos demais pedidos.

§ 6º As contratações de serviços ou aquisições de bens solicitadas, como de **caráter excepcional**, deverão ser justificadas, de forma que fique demonstrada que a situação poderá ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou de equipamentos.

§ 7º Para efeito de acompanhamento do PA/JMU, as Unidades Gestoras (UG's) devem adotar os seguintes procedimentos:

I. fazer constar das Notas de Empenho (NE), no campo **observação**, o(s) respectivos(s) número(s) do(s) PCMCS, cujo somatório dos valores individuais não poderá ser inferior ao valor empenhado, como segue:

<p><u>Nota de Empenho</u>: Campo OBSERVAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> PCMCS://SEPLA2004050/DIPAT2004070/DIREG20041000/GABMINCAMS 20042002// etc. <p>Demais dados julgados necessários pela UG. .</p>
<p style="text-align: center;"><u>Instruções:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar a sigla PCMCS, <i>apor dois pontos</i>, <u>iniciar a delimitação duas barras paralelas</u>, registrar a sigla do Órgão interessado, o Pedido SIPOC (ano e número), <u>usar uma barra</u> para separar os pedidos, <u>finalizando a delimitação com duas barras paralelas</u>, tudo sem espaço. <p>Utilizar a(s) linha(s) seguinte(s) para prestar as demais informações julgadas importantes e necessárias para a Unidade Gestora – UG, quando for o caso.</p>

II. providenciar os ajustes parciais ou totais dos PCMCS sempre que houver cancelamento da licitação ou compra; que o valor programado for insuficiente para cobrir o total da despesa; que o valor programado for acima da despesa e, finalmente, para reforço de Notas de Empenho de despesas continuadas que superaram a programação;

III. encaminhar, mensalmente, à Secretaria de Planejamento – SEPLA, o **Quadro Demonstrativo dos Processos em Tramitação - QDPT**, conforme modelo Anexo III, para fins de atendimento ao que prevê o Art. 3º deste Ato;

IV. cancelar ou reforçar o(s) PCMCS emitido(s) para a aquisição de bens e/ou contratação de serviços por dispensa, conforme valor homologado, no caso das licitações, ou autorizado, no caso das compras diretas.

§ 8º Para permitir o cumprimento das prescrições do Ato Normativo nº 117, de 12 de agosto de 2003, que alude sobre o Programa de Relações Institucionais da JMU – PRI/JMU, deverão ser considerados como limite de gastos o montante de até 1,0 % (um ponto percentual) das dotações orçamentárias consignadas à JMU, excluídas aquelas referentes a pagamento de pessoal e encargos sociais, as destinadas ao custeio de benefícios aos servidores e as pertinentes à construção de imóveis, observando-se, ainda, as limitações de empenho e de movimentação financeira determinadas por legislação específica.

§ 9º No âmbito da JMU, para fins de padronização e de economia de meios deverão ser observados:

I. as especificações elaboradas pelo Centro de Informática – CEINF, quando da aquisição de hardware, software, periféricos e suprimentos de informática. Os Órgãos de Primeira Instância deverão encaminhar suas propostas ao STM/CEINF, para análise e aprovação, até o último dia do primeiro trimestre;

II. as especificações elaboradas pela DIPES quando da aquisição periódica de pastas, crachás, certificados, etc., para todos os eventos, sejam institucionais ou não, ressalvando-se aquelas formalizadas pela Secretaria do Tribunal Pleno;

7
Ju/Co

III. a utilização do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, conforme prescrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para todas as licitações referentes a obras e serviços de engenharia.

§ 10 Quando se tratar de despesas de interesse dos Gabinetes de Ministros do STM, deverá ser providenciado pela SEPLA, relatório consolidado das necessidades apresentadas na programação do Plano de Ação da JMU, para fins de homologação pela Presidência.

§ 11 As despesas abaixo relacionadas terão como forma específica de acompanhamento um relatório a ser elaborado pela Secretaria de Controle Interno – SECIN, a ser apresentado à Presidência do Tribunal, com posterior cópia à SEPLA, até o décimo dia de cada mês subsequente ao final de cada bimestre, consolidando os gastos realizados nos últimos três anos, por Unidade Gestora:

- I. os eventos realizados com o Programa de Relações Institucionais;
- II. as diárias e passagens;
- III. as despesas com remoção de magistrado ou servidor (ajuda de custos, indenização de transporte, etc.);
- IV. as despesas com telefones;
- V. as despesas com reprografia;
- VI. as despesas com exercícios anteriores decorrentes de pagamento de pessoal e encargos sociais;
- VII. outras julgadas relevantes.

Art. 10 Todas as licitações e/ou compras diretas pertinentes às despesas classificadas como “Equipamentos e Material Permanente” (Natureza da Despesa 4.4.90.52), no âmbito do Superior Tribunal Militar e das Auditorias, deverão ser realizadas no primeiro semestre de cada ano, com a finalidade de permitir as alterações orçamentarias, se necessárias, tendo em vista os prazos e as prescrições estabelecidas em legislação.

§ 1º Deverão ser adotadas as providências necessárias para que os saldos dos respectivos PCMCS, programados para “Equipamentos e Material Permanente”, sejam imediatamente informados e disponibilizados para a SEPLA, a fim de que venham a ser incorporados à Reserva de Programação, conforme previsto no Art. 4º deste Ato.

§ 2º Deverão ser adotadas as providências necessárias para que os saldos dos respectivos PCMCS, relativos aos outros gastos de custeio e capital, sejam imediatamente informados e disponibilizados para a SEPLA, a fim de que venham a ser incorporados à Reserva de Programação, conforme previsto no Art. 4º deste Ato.

§ 3º Os saldos SIPOC, de equipamentos e material permanente, cujos PCMCS não tenham sido efetuados, para o adequado e possível processo licitatório, serão automaticamente transferidos, pela SEPLA, para a Reserva de Programação.

Parágrafo Único Caberá à SEPLA estabelecer as instruções necessárias ao cumprimento deste artigo, ouvida a Diretoria Geral.

Art. 11 A Diretoria de Administração – DIRAD, deverá elaborar, até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro, a programação dos serviços de engenharia e outros que se incluem nos diversos encargos do Plano de Ação da Justiça Militar da União- JMU, indicando as datas previstas para sua execução, para fins de aprovação do Diretor-Geral, observado o Calendário de Licitação e/ou Compras – CLC, previsto no art. 7º deste Ato Normativo e, também, as prescrições do Ato nº 13.543, de 22 de junho de 1998, que aprova as Instruções Gerais para o Planejamento, a Execução e a Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia de interesse da JMU.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, a SEPLA remeterá à DIRAD e à Diretoria de Patrimônio e Material – DIPAT os respectivos extratos dos recursos previstos no Plano de Ação, quando da liberação do orçamento anual.

§ 2º Caberá à DIRAD encaminhar, após aprovada, cópia da programação dos serviços de engenharia à DIPAT para fins da operacionalização de sua execução.

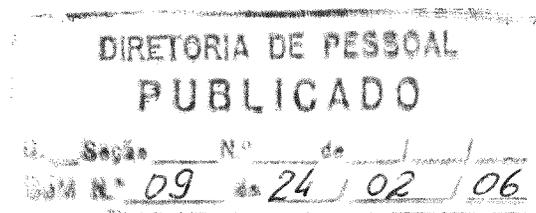
Art. 12 Fica, a Secretaria de Planejamento – SEPLA, incumbida de normatizar, por meio de orientação normativa própria e após ouvida a Diretoria Geral, o acompanhamento físico e financeiro das despesas com pessoal; auxílio creche e auxílio alimentação.

Art. 13 Para a execução orçamentária, todos os Órgãos integrantes da Justiça Militar da União deverão observar as prescrições da Lei nº 11.178, de 20 de setembro de 2005, Lei de Diretrizes Orçamentárias/2006 – LDO/2006 e, especialmente, as vedações do seu artigo 30.

Art. 14 Caberá ao Secretário de Planejamento estabelecer as instruções complementares quando se fizerem necessárias ao bom cumprimento deste Ato.

Art. 15 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.


Gen. Ex. MAX HOERTEL



JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
 SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
 ASSESSORIA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ANEXO I

1. Despesas Correntes e de Capital

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Projeto de Lei Orçamentária 2006 Proposta JMU
A. Pessoal e Enc. Sociais	183.932.234,00
Ativos	84.803.323,00
Inativos	73.128.911,00
Pensionistas	26.000.000,00
B. Outras Despesas Correntes e de Capital	37.000.000,00
Outros Custeios	30.554.230,00
Capital	6.445.770,00
Total Geral	220.932.234,00

2. Pessoal e Encargos Sociais

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Projeto de Lei Orçamentária 2006 Proposta JMU
1. Fiscal	84.803.323,00
02.061.0566.4225	71.366.715,00
Processamento de Causas Env. Crimes Militares	
0001 - Processamento de Causas na Justiça Militar	71.366.715,00
31.90.08 - Outros Benef. Assistenciais	12.000,00
31.90.09 - Salário-Família	1.330,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	67.360.715,00
31.90.13 - Obrigações Patronais	866.450,00
31.90.16 - Despesas Variáveis P. Civil	1.099.810,00
31.90.17 - Despesas Variáveis P. Militar	933.100,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	1.000.000,00
31.90.92 - Exercícios Anteriores	0,00
31.90.93 - Indenizações e Restituições	0,00
31.90.96 - Ressarcimento de Despesas de P. Requisitado	93.310,00
02.061.0566.09HB	13.436.608,00
Contribuição da União - Regime de Previdência (*)	
0001 - Contribuição da União - Regime de Previdencia	13.436.608,00
31.90.13 - Obrigações Patronais	13.436.608,00
2. Seguridade	99.128.911,00
09.272.0089.0396	99.128.911,00
Encargos com Inativos e Pensionistas	
0009 - Encarg. com Inat. e Pension.	99.128.911,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	71.981.911,00
31.90.03 - Pensões	26.000.000,00
31.90.08 - Outros Benef. Assistenciais	147.000,00
31.90.13 - Obrigações Patronais	0,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	1.000.000,00
31.90.92 - Exercícios Anteriores	0,00
Totais: Fiscal	84.803.323,00
Seguridade	99.128.911,00
Geral	183.932.234,00

3. Outros Custeios e Capital

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Projeto de Lei Orçamentária 2006 Proposta JMU
1. Fiscal	32.870.000,00
02.122.0566.7808	300.000,00
Construção Edifício Sede do STM	
0101 - Construção Edifício Sede do STM	300.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	300.000,00
02.122.0566.12EC	2.118.800,00
Sistema de Segurança Institucional da JMU	
0001 - Sistema de Segurança Institucional da JMU	2.118.800,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	1.779.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	339.800,00
02.122.0566.12ED	3.276.000,00
Modernização de Instalações da JJMU	
0001 - Modernização de Instalações da JMU	3.276.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	86.740,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	2.752.420,00
44.90.51 - Obras e Instalações	396.840,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	40.000,00
02.061.0566.4225	20.473.860,00
Processamento de Causas Env. Crimes Militares	
0001 - Processamento de Causas na Justiça Militar	20.473.860,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	656.570,00
33.90.30 - Material de Consumo	2.412.500,00
33.90.31 - Premiações Culturais, Art., Cient., Despor. e Outras	34.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	36.100,00
33.90.33 - Passagens e Desp. c/ Locomoção	529.580,00
33.90.35 - Consultorias	314.130,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	157.350,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	3.205.400,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	7.702.050,00
33.90.47 - Taxas	52.050,00
33.90.92 - Exercícios Anteriores	0,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	75.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	5.299.130,00

3. Outros Custeios e Capital

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Projeto de Lei Orçamentária 2006 Proposta JMU
1. Fiscal - Continuação	
02.128.0566.4091 Capacitação de Recursos Humanos	735.900,00
0001 - Capacitação de Recursos Humanos	735.900,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	0,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	4.400,00
33.90.30 - Material de Consumo	16.500,00
33.90.35 - Consultorias	150.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	25.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	535.000,00
33.90.92 - Exercícios Anteriores	0,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	5.000,00
02.306.0566.2012	4.940.000,00
Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados	
0001 - Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados	4.940.000,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	4.940.000,00
02.331.0566.2011	200.000,00
Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados	
0001 - Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados	200.000,00
33.90.49 - Vale-Transporte Pecúnia	200.000,00
02.365.0566.2010	825.440,00
Assistência Pré-Escolar aos Dep.dos Serv. e Empregados	
0001 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos	825.440,00
Servidores e Empregados	
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	825.440,00
2. Seguridade	4.130.000,00
02.301.0566.2004	4.130.000,00
Assistência Médica e Odontológica a Servidores,	
Empregados e seus Dependentes	
0001 - Assistência Médica e Odontológica a Servidores,	4.130.000,00
Empregados e seus Dependentes	
33.90.30 - Material de Consumo	58.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	10.000,00
33.90.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica	3.717.000,00
33.90.47 - Taxas	125.000,00
33.90.92 - Exercícios Anteriores	0,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	150.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes	70.000,00
Totais: Fiscal	32.870.000,00
Seguridade	4.130.000,00
Geral	37.000.000,00



JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Anexo II

Calendário de Licitações e/ou Compras - CLC
(art. 9º, do Ato Normativo nº 196 de 16 de dezembro de 2005)

Órgão:

Exercício: 2006

Instruções Gerais
<p>1 - O Calendário refere-se ao mês em que as licitações devem ser realizadas</p> <p>2 - Para atendimento, as unidades deverão encaminhar até o 1º dia útil do mês anterior ao estabelecido para licitação os Pedidos de Compra de Material ou de Contratação de Serviços – PCMCS correspondentes, com indicação detalhada da especificação do objeto ou do projeto básico pertinente.</p> <p>3 - Não serão processados os PCMCS encaminhados fora da data estabelecida e os de especificação incompleta, de forma a não prejudicar o andamento dos demais Pedidos.</p> <p>4 - Os Pedidos encaminhados de mesma natureza de despesa previstos como objeto de licitação, serão dessa forma processados, atendido o calendário, de modo a não acarretar fracionamento de despesa.</p> <p>5 - Todas as licitações pertinentes às despesas classificadas como equipamentos e material permanente (E.D. 4.4.90.52) deverão ser realizadas, preferencialmente, no primeiro semestre de cada ano.</p> <p>6 - A contratação de serviço ou aquisição de bens solicitadas como de urgência deverão ser justificadas, caracterizando que a situação poderá ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou de equipamentos.</p> <p>7 - Todos os O Inf. O / JMU deverão incluir no calendário as licitações decorrentes do vencimento de contratos de prestação de serviços executados de forma continuada (prorrogação ou nova licitação), excetuando-se o STM, que deverá considerar os termos da Portaria DIREG nº 03, de 03 de janeiro de 2001.</p>

<p>SEPLA . De acordo.</p> <p>_____</p>	<p>Aprovo, Publique-se.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Ordenador de Despesas</p>	<p>Publicação.</p> <p>BJM nº</p> <p>de de janeiro de 2005</p>
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

STM / SEPLA - Calendário de Licitações e/ou Compras - CLC _____



Indicar, mensalmente, o dia e o objeto da Licitação/Compra.

JANEIRO
FEVEREIRO
MARÇO
ABRIL
MAIO
JUNHO

STM / SEPLA - Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC _____

Jan 10

JULHO
AGOSTO
SETEMBRO
OUTUBRO
NOVEMBRO
DEZEMBRO

