



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Max

ATO NORMATIVO Nº 192 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre os procedimentos técnico-operacionais relativos às solicitações de eventos de capacitação no âmbito da Justiça Militar da União e dá outras providências.

O GENERAL DO EXÉRCITO MAX HOERTEL, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR,

USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções nºs 130 e 131, ambas de 18 de agosto de 2004;

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos técnico-operacionais relativos às solicitações de eventos de capacitação ficam regidos por este Ato.

Art. 2º Compete à Secretaria do Superior Tribunal Militar, por intermédio da Diretoria de Pessoal - DIPES, instruir o pedido de curso ou evento de treinamento de pessoal para os órgãos da JMU sediados em Brasília, avaliando a pertinência e a relevância, efetuar a reserva de vagas, quando possível, emitir o Pedido de Compras de Material e Contratação de Serviços – PCMCS, do Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle – SIPOC, e informar a disponibilidade de recursos para aprovação da solicitação pela autoridade competente.

Parágrafo único – Nos casos em que os cursos e eventos pleiteados se referirem a orçamento, finanças, contabilidade, controle interno (auditoria) e responsabilidade fiscal, os requerimentos deverão ser encaminhados previamente às respectivas áreas de interesse (Secretaria de Planejamento - SEPLA, Diretoria de Finanças - DIFIN e Secretaria de Controle Interno - SECIN) para avaliação quanto à conveniência e oportunidade.

Art. 3º Para efeito da contagem de prazo a que se refere o art. 5º, § 1º, das Resoluções nº 130 e 131, ambas de 18 de agosto de 2004, considera-se que:

I – Os pedidos para participação em eventos de capacitação encaminhados pelas unidades da JMU com sede em Brasília, juntamente com a respectiva justificativa, deverão dar entrada na DIPES com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data de início do evento;



II Os processos de solicitação de eventos de capacitação encaminhados pelas unidades da JMU com sede fora da cidade de Brasília, juntamente com a respectiva justificativa, deverão ser protocolados no STM com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação à data de início do evento.

Art. 4º Nos processos relativos a pedidos de participação de magistrados e servidores com lotação nos órgãos sediados em Brasília-DF em curso ou evento, a DIPES incluirá a minuta de Despacho de Inexigibilidade de licitação, conforme modelo constante do anexo I, e os encaminhará à Assessoria de Licitações e Contratos - ASDIR-LC, a fim de que seja emitido o parecer a respeito da legalidade da contratação.

§ 1º Se a contratação solicitada estiver de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação correlata, a ASDIR-LC submeterá o processo à apreciação do Sr. Diretor-Geral, que o encaminhará ao Exmº Ministro-Presidente do STM, a quem compete autorizar a participação em eventos de capacitação e desenvolvimento, observado o disposto no artigo 4º das Resoluções nº 130 e 131, ambas de 18 de agosto de 2004.

§ 2º Autorizado o treinamento, o Diretor-Geral encaminhará toda a documentação à Diretoria de Patrimônio e Material – DIPAT, para enumeração do Despacho de Inexigibilidade, e preenchimento do número do Processo e encaminhamento de uma cópia do referido Despacho para a DIFIN e outra para a DIPES.

§ 3º Após o recebimento da cópia do Despacho de Inexigibilidade devidamente preenchido e enumerado, a DIPES enviará cópia do Pedido de Compras de Material e Contratação de Serviços – PCMS à DIFIN, para emissão da Nota de Empenho em favor da empresa ou profissional contratado para o serviço.

§ 4º Considerando que a Nota de Empenho deverá ser emitida com data anterior ao dia do início do evento, curso ou treinamento, obedecido o prescrito no art. 60, da Lei nº 4.320/64, os documentos necessários à sua emissão deverão ser encaminhados à DIFIN em tempo hábil.

Art. 5º Compete aos órgãos de 1ª Instância da Justiça Militar da União sediados fora de Brasília a instrução do pedido de cursos ou eventos de treinamento de pessoal, anexando a documentação necessária, elaborar o Despacho de Inexigibilidade de licitação previsto no inciso II do art. 25, da Lei nº 8.666/93, conforme o modelo constante no anexo II, efetuar a reserva de vagas, quando possível, e encaminhar todo o processo para a DIPES, para que esta, à luz das diretrizes de treinamento e da disponibilidade de recursos, emita o devido parecer.

§ 1º A DIPES encaminhará o processo à ASDIR-LC, para fins de emissão de parecer acerca da legalidade da contratação.

§ 2º Se a contratação pleiteada estiver em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e legislação correlata, a ASDIR-LC enviará os respectivos autos ao Diretor-Geral e este ao Presidente do STM, a quem compete autorizar a participação em eventos de capacitação e desenvolvimento, observado o disposto no art. 4º das Resoluções nº 130 e 131, ambas de 18 de agosto de 2004.

§ 3º Uma vez autorizado o treinamento, o Diretor-Geral restituirá os autos à DIPES, que, por sua vez, providenciará a sua restituição ao órgão de origem e encaminhará uma cópia do

Despacho de Inexigibilidade à Secretaria de Planejamento - SEPLA, a fim de que esta unidade proceda à descentralização dos recursos orçamentários para as Unidades Gestoras.

§ 4º Após receber o processo contendo o Despacho de Inexigibilidade de licitação assinado, o órgão requisitante providenciará a sua publicação, nos termos do art. 26, *caput*, da Lei nº 8.666/93, a emissão do Pedido de Compras de Material e Contratação de Serviços – PCMCS, a emissão do Empenho e a realização da despesa, observada a legislação em vigor, e a inscrição dos servidores no evento.

Art. 6º Compete ao Presidente do STM ratificar a autorização exarada pelo Diretor-Geral no Despacho de Inexigibilidade de licitação, na forma prevista no art. 26, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único – Quando se tratar de órgãos de 1ª Instância da Justiça Militar da União sediados fora de Brasília, a autorização mencionada no *caput* deste artigo será de responsabilidade do respectivo Juiz-Auditor, devendo posteriormente ser ratificada pelo Presidente do STM.

Art. 7º No caso de eventos de capacitação e desenvolvimento realizados fora da sede de lotação do interessado, compete ao Gabinete do Diretor-Geral do STM providenciar as passagens aéreas e à DIPES elaborar o Ato de Diárias, mediante solicitação do interessado, em formulário específico disponibilizado na intranet.

Art. 8º Quando for o caso, ao analisar o processo de pedido de curso ou evento de treinamento de pessoal, caberá à ASDIR-LC definir em seu parecer se o evento deverá ser contratado por outra modalidade de licitação que não seja a inexigibilidade.

Art. 9º Este ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.


Gen Ex MAX HOERTEL

DIRETORIA DE PESSOAL
PUBLICADO

Saçaõ _____ N.º _____ de _____ / _____ / _____
JM N.º 53 de 25/11/15