



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 139 DE 13 DE ABRIL DE 2004.

Institui comissão para o desenvolvimento do Relatório de Gestão Fiscal do STM, em atendimento ao Art. 56, da LC nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

O ALTE ESQ JOSÉ JULIO PEDROSA, 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 contido no Aviso Gab Min GP - TCU nº 009, de 10/12/03,

CONSIDERANDO que as mudanças propostas pelo Tribunal de Contas da União afetam sobremaneira os atuais controles e relatórios realizados pela Justiça Militar da União, notadamente quanto aos concernentes à atividade finalística nas 1ª e 2ª instâncias, e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução STF nº 285, de 22/03/04, bem como a proposta de normatização apresentada pela SECIN e pela SEPLA,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os titulares das unidades administrativas abaixo relacionadas para, sob a coordenação do Secretário de Planejamento e, em sua ausência do Secretario de Controle Interno, e sem prejuízo de suas atribuições normais, integrarem a Comissão para o desenvolvimento das informações necessárias ao *Relatório de Gestão Fiscal do STM*:

Secretaria de Controle Interno - SECIN
 Secretaria de Planejamento - SEPLA
 Secretaria do Tribunal Pleno – SEPLE
 Centro de Informática – CEINF
 Diretoria de Administração – DIRAD
 Diretoria de Documentação e Divulgação - DIDOC
 Diretoria de Finanças – DIFIN
 Diretoria Judiciária – DIJUR
 Diretoria de Patrimônio e Material – DIPAT
 Diretoria de Pessoal – DIPES

Art. 2º - As informações solicitadas pelo Tribunal de Contas da União, constantes do Aviso anual proveniente daquela Egrégia Corte, serão providenciadas pelos órgãos a seguir nominados:

I – À Diretoria Judiciária – DIJUR e à Secretaria do Tribunal Pleno – SEPLE:

a) criar taxa de processos julgados, em sua área de competência, considerando a totalidade dos processos em andamento nas 1ª e 2ª Instâncias;

- b) prestar informações qualitativas enfatizando os reflexos, para a sociedade e para a administração pública, das principais deliberações e julgados por esta Corte Superior, demonstrando o resultado prático da ação jurisdicional;
- c) criar indicador de tempestividade do julgamento (tempo gasto no processo), o qual exaltar a celeridade da prestação jurisdicional;
- d) providenciar listagem quantitativa dos processos em andamento e julgados, em sua área de competência, tipificando-os segundo sua natureza e crimes praticados – classes processuais por instância;

§ 1º - considerando a relevância das informações suscitadas pela alínea “b”, dado seu caráter de divulgação institucional, o texto a ser elaborado de forma conjunta entre a DIJUR e SEPLE, sob a coordenação da SEPLE, deverá ser submetido previamente à apreciação do Exmo. Sr. Ministro-Presidente para aprovação e encaminhamento à SEPLA e SECIN nos termos do § 1º do artigo 5º.

II – À Diretoria de Pessoal – **DIPES:**

- a) elaborar demonstrativos da quantidade de pessoal refletindo a força de trabalho existente por categoria, total de recursos financeiros despendidos, distinguindo-se ativos dos inativos e pensionistas, bem como o quantitativo físico e a legislação relativa a extensão de benefícios, atos, decisões, diretrizes e resoluções afetas à área de pessoal;
- b) elaborar juntamente com a SEPLA, rol de atos firmados pela autoridade máxima que geraram despesas nos termos dos arts. 16 e 17 da LC nº 101/2000, especificando a finalidade, os montantes previstos e os realizados no exercício;

III – À Diretoria de Administração – **DIRAD:**

- a) elaborar listagem detalhada dos veículos de representação e da frota de veículos do STM;
- b) relacionar os imóveis funcionais do STM, por endereço e metragem quadrada.

IV – À Diretoria de Patrimônio e Material – **DIPAT:**

- a) elaborar listagem detalhada dos veículos de representação e da frota de veículos dos órgãos de 1ª instância;
- b) relacionar os imóveis funcionais dos órgãos de 1ª instância, por endereço e metragem quadrada.

V – À Secretaria de Controle Interno – **SECIN :**

- a) analisar a execução dos orçamentos fiscal e seguridade social, com destaque para as principais contas da composição dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, bem como para a demonstração das variações patrimoniais e a composição das disponibilidades financeiras;
- b) indicar aspectos operacionais relativos a execução de despesas com exercícios anteriores, restos a pagar processados e não processados, e análise da despesa executada por item e subitem;
- c) preencher os quadros encaminhados pelo TCU relativamente aos balanços (orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstr. das variações patrimoniais, composição das disponibilidades financeiras), demonstrativo dos restos a pagar processados e não-processados, demonstrativo das garantias de valores,

demonstrativo dos restos a pagar inscritos e não inscritos por insuficiência financeira, demonstrativo das receitas e despesas do orçamento fiscal e de seguridade social, demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias,

VI – À Secretaria de Planejamento– SEPLA:

- a) elaborar relatório sintético dos indicadores do Plano Plurianual referentes a ação finalística desta Corte, consubstanciados no programa governamental “Prestação Jurisdicional Militar” e demais programas de apoio, com a disponibilização dos resultados alcançados;
- b) elaborar demonstrativo indicando os dispositivos legais que autorizaram a abertura de créditos adicionais e os respectivos valores liquidamente abertos no exercício, por tipo de crédito adicional (suplementar, especial e extraordinário);
- c) elaborar relatório relativo a execução da programação financeira de desembolso;
- d) verificar o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, inclusive as despesas com serviços de terceiros;
- e) preencher os quadros encaminhados pelo TCU relativamente a programação e execução do orçamento, dotação e execução da despesa por fonte, natureza, unidade orçamentária, categoria, grupo e modalidade, demonstrativo da execução de despesas por função e subfunção, demonstrativo da despesa de pessoal em relação a receita corrente líquida,

VII – Ao Centro de Informática – CEINF:

- a) realizar as alterações propostas pela comissão e, especialmente, DIJUR no Sistema de Acompanhamento de Processos da Justiça Militar – SAM;
- b) prestar o apoio necessário a consolidação das informações concernentes ao presente ato normativo, promovendo os ajustes necessários nos sistemas informatizados vigentes, bem como criando novos programas de controle, se necessário;

Art. 3º - As informações prestadas pelos órgãos discriminados nos incisos II a VI do artigo anterior tomarão por base os dados relativos ao último exercício financeiro, devendo ser encaminhados à SECIN e à SEPLA até o vigésimo dia do mês de fevereiro de cada ano.

§ 1º - A Diretoria Judiciária e a Secretaria do Tribunal Pleno deverão providenciar as mudanças necessárias nos controles finalísticos da Justiça Militar da União para que as informações relativas ao 1º quadrimestre do ano sejam entregues à SEPLA impreterivelmente até o nono dia do mês de maio para posterior consolidação e publicação no Diário Oficial da União.

Art. 4º - As autoridades discriminadas no artigo 1º estão autorizadas a subdelegar competência em suas respectivas áreas de atuação para o cumprimento das disposições previstas neste Ato Normativo.

Art. 5º - As ações resultantes dos trabalhos desenvolvidos pela comissão ora instituída serão oportunamente convertidas em normativo específico, contendo novas diretrizes e periodicidade para a entrega dos relatórios dos respectivos órgãos elencados no artigo 2º deste Ato Normativo, fins a possibilitar maior eficácia na consolidação dos mencionados dados pela SEPLA e SECIN.

§ 1º - Caberá à Secretaria de Planejamento a formatação final do Relatório de Gestão Fiscal e seu encaminhamento ao Congresso Nacional, bem como à SECIN a juntada de toda documentação consolidada para anexação ao Relatório de Tomada de Contas Anual da Justiça Militar da União e seu encaminhamento ao Tribunal de Contas da União;

§ 2º - As informações decorrentes do presente ato normativo tramitarão por meio de expediente próprio, fazendo-se sempre menção ao ano de referência do Relatório de Gestão Fiscal a ser realizado, sem prejuízo dos demais demonstrativos atualmente encaminhados à SECIN e à SEPLA;

§ 3º - Devido as constantes alterações de procedimentos e normatizações expedidas e/ou publicadas no Diário Oficial da União pelo Supremo Tribunal Federal, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Tesouro Nacional e demais Órgãos Competentes, caberá à Secretaria de Controle Interno a atualização periódica do presente Ato Normativo, assim como a expedição de Recomendações de Controle Interno – RCI, devidamente aprovadas pelo Exmo Sr. Ministro-Presidente desta Corte, objetivando a regulamentação e padronização de procedimentos internos, dando imediata ciência aos Órgãos interessados das modificações realizadas.

Art 6º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato nº 16.448, de 12/03/03.


Alte Esq JOSE JULIO PEDROSA