



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 457

Aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU) para o exercício financeiro de 2021 e dá outras providências.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno; e

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Considerando o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021;

Considerando o Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2021;

Considerando as prescrições do Ato Normativo nº 187, de 2 de dezembro de 2005 que alude sobre o Calendário de Encerramento do Exercício Financeiro e dá outras providências;

Considerando as prescrições do Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014, que estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar União e dá outras providências;

Considerando as prescrições do Ato Normativo nº 413, de 24 de março de 2020, que estabelece as diretrizes para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2021;

Considerando a Proposta Orçamentária aprovada pelo Plenário do Superior Tribunal Militar por meio do Expediente Administrativo nº 24/2020; e

Considerando, por fim, a proposta da Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), à vista da observância dos princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação da Justiça Militar da União (PA/JMU) para o exercício financeiro de 2021, conforme Anexo I.

Parágrafo único. A DORFI realizará os ajustes no PA/JMU caso ocorra alteração qualitativa ou quantitativa na Lei Orçamentária Anual para 2021, a ser aprovada pelo Congresso Nacional.

Art. 2º. A execução do Plano de Ação da Justiça Militar da União deverá observar as Emendas Constitucionais: EC nº 95/2016; EC nº 100/2019 e EC nº 102/2019, as prescrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei Complementar nº 173/2020 e do Ato Normativo nº 065/STM, especialmente quanto:

I. À Emenda Constitucional nº 95/2016 (EC nº 95/2016):

- a. O cálculo dos limites orçamentários, definido de acordo com o art. 107, § 1º, incisos I e II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT); e
- b. A inclusão dos Restos a Pagar pagos aos limites orçamentários, conforme art. 107, § 10º da ADCT.

II. À Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):

- a. Os critérios para a elaboração da Lei Orçamentária Anual, conforme art. 5º, § 4º e 5º;
- b. Os critérios de limitação de empenho e movimentação financeira, art. 9º, § 1º e § 2º;

- c. As exigências da lei para a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, art. 15 e 16;
- d. Critérios para assunção de despesa obrigatória de caráter continuado, constantes do art. 17;
- e. A definição do limite de despesa com pessoal nos órgãos do Poder Judiciário, conforme art. 19 e art. 20, § 1º;
- f. O controle sobre a despesa total com pessoal, art. 21;
- g. A assunção de Restos a Pagar, art. 42;
- h. As exigências para a transparência na gestão fiscal, consoante art. 48 e art. 48- A;
- i. As normas para escrituração e consolidação das contas públicas, art. 50;
- j. O Relatório de Gestão Fiscal elaborado ao final de cada quadrimestre pelos titulares dos órgãos, conforme art. 54;
- k. A prestação de contas apresentada pelos órgãos do Poder Judiciário, art. 56; e
- l. A fiscalização da gestão fiscal pelo Poder Legislativo e pelo sistema de controle interno de cada Poder, art. 59.

III. Ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021 (PLDO 2021):

- a. As vedações e limites para as despesas constantes da Proposta Orçamentária Anual de 2021, tais como: despesas de pessoal, diárias, passagens, entre outras, conforme art. 19;
- b. A obrigatoriedade de publicação no portal "Transparência" das informações sobre recursos humanos, art. 103;
- c. O prazo para publicação de dados de pessoal para revisão da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis, art. 104;
- d. As condições para admissão de servidores, no exercício de 2021, conforme art. 106;
- e. A autorização para a transformação, criação e provimento de cargos e funções, assim como da contratação de pessoal por tempo determinado, de acordo com art. 109;
- f. A obrigatoriedade de publicação dos atos de provimento e vacância de cargos efetivos, comissionados e de funções de confiança, conforme art. 110;
- g. Os critérios para pagamento de aumentos de despesa de pessoal, não autorizado na LOA do exercício, ou em anexo específico, decorrentes de medidas administrativas ou judiciais, mediante remanejamento de créditos de despesas primárias, observados os limites estabelecidos para o exercício, art. 111; e
- h. Os limites relativos a benefícios aos agentes públicos e seus dependentes, art. 117.

IV. Às Emendas Constitucionais nºs 100/2019 e 102/2019:

- a. A obrigatoriedade dos órgãos da Administração Pública em executar integralmente as programações discricionárias dos orçamentos fiscal e da seguridade social, com o propósito de garantir a efetiva entrega de bens e serviços à sociedade; e
- b. Caso a execução das despesas não seja alcançada, o gestor deverá apresentar justificativa à DORFI, apontando os impedimentos de ordem técnica que dificultaram a execução, conforme estabelecido pelo artigo 62-A, §2º da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2020.

V. À Lei Complementar nº 173/2020:

- a. A União, os Estados, o DF e os Municípios estarão proibidos, até dezembro de 2021, de:
 - o Criar despesa obrigatória de caráter continuado, ressalvadas aquelas destinadas ao combate da calamidade pública;
 - o Conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;
 - o Criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;
 - o Alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
 - o Admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;

- o Realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV, do art. 8º da Lei Complementar nº 173/2020;
- o Criar ou majorar auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e militares, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade; e
- o Adotar medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do caput do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 3º. Os Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União (OInfo/JMU), conforme preceitua o art. 34 do Ato Normativo nº 065/STM, deverão promover a divulgação em meio eletrônico sobre as datas previstas no Calendário de Licitações e/ou Compras (CLC), observadas as recomendações estabelecidas pelo Ato Normativo nº 238, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, com o objetivo de estabelecer cumprimento dos prazos nos processos de aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§1º Para efeito de acompanhamento orçamentário, a execução dos encargos que compõem o Plano de Ação deverá ser compatível com a execução do CLC, ficando os saldos apurados desses encargos, após as datas previstas de realização da licitação, suscetíveis de cancelamento pela DORFI.

§2º Ao elaborar o Calendário de Licitações e/ou Compras (CLC), observar a recomendação constante do art. 20 do Ato Normativo nº 065/STM, que determina que todas as licitações e/ou compras diretas pertinentes às despesas classificadas como equipamentos e material permanente (Natureza de Despesa 44.90.52) deverão ser realizadas no primeiro semestre de cada ano.

§3º Observar, ainda, a recomendação constante da Nota Técnica nº 2/2020, referente à análise da Proposta Orçamentária da JMU – 2021 (Item 20), para que as parcelas do cronograma de obras e serviços de engenharia, com programação orçamentária prevista para o exercício de 2021, sejam executadas de forma tempestiva dentro do exercício financeiro, evitando-se a inscrição de Restos a Pagar e o consequente impacto sobre os limites de gastos do ano seguinte.

Art. 4º. As Cotas de Combustível, estabelecidas pelo Ato Normativo nº 05/2009, para efeito da programação financeira, serão liberadas com vistas ao atendimento das necessidades correntes do serviço segundo os percentuais a seguir:

- I. 30% (trinta por cento) do valor da cota anual para os veículos de representação (Ministros) nas Diretorias de Foro das 1ª e 2ª CJM; e
- II. 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor da cota anual para os demais veículos.

Parágrafo único. Quando necessário, a DORFI complementar os recursos, observados os gastos indicados no Mapa de Acompanhamento de Despesas com Veículos e Combustíveis (MADV).

Art. 5º. As Diretorias de Foro e Auditorias, para dar celeridade à execução do orçamento, observadas as prescrições da Resolução 185/2012, poderão realizar serviços referentes a obras, reformas e manutenção de imóveis, cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos pelo art. 23, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93), descritos no Anexo II, sem a exigência de inclusão no Plano de Obras da JMU, conforme previsto no parágrafo único do artigo 5º da referida resolução.

§1º As obras e reformas em comento, por se tratarem de projetos de baixo custo e reduzida complexidade, poderão ser executadas diretamente pelas Unidades Gestoras sem necessidade de parecer técnico da área de engenharia do STM, ressalvadas as hipóteses em que, não obstante o baixo valor, se verifique ou seja necessário o referido apoio técnico.

§2º Para observação dos limites estabelecidos no *caput*, devem ser considerados os valores relacionados à execução da obra, reforma e manutenção, sem considerar as despesas referentes à contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de projetos e consultoria técnica para análise e fiscalização de obras e serviços de engenharia, cujos valores foram disponibilizados no Plano de Ação.

Art. 6º. Os órgãos da 1ª Instância da JMU estão autorizados a executar, somente, as despesas com Tecnologia da Informação e Comunicação elencadas a seguir:

- I. Teclado, *mouse* e peças de reposição diversas;
- II. Materiais de consumo diversos (ex: cartuchos e toners de impressoras, e pen drives);
- III. Central telefônica (exceto para as Auditorias que já receberam recursos para essa finalidade);
- IV. Aparelhos telefônicos (exceto para as Auditorias que já receberam sistema de telefonia VOIP); e
- V. Serviço de acesso à internet.

§1º As demais despesas referentes à Tecnologia da Informação e Comunicação serão executadas, diretamente, pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN).

§2º A DORFI providenciará a transferência dos recursos orçamentários solicitados pela 1ª Instância para o orçamento da DITIN, e produzirá documento que detalhará os equipamentos e as respectivas quantidades por órgãos da 1ª Instância.

Art. 7º. A inscrição e reinscrição de recursos orçamentários e financeiros em Restos a Pagar, no exercício de 2021, terá o valor correspondente abatido da dotação orçamentária disponibilizada no Plano de Ação do OInfO/JMU, com a restrição do respectivo encargo, em decorrência das diretrizes e normas fixadas pela EC nº 95/2016, que estabelece limite de gasto individualizado para as despesas primárias.

§1º Os recursos inscritos e reinscritos em Restos a Pagar deverão ser liquidados e pagos até o final do mês de janeiro de 2021, e quando decorrido este prazo, a DORFI alocará, mediante solicitação das unidades executoras, os saldos remanescentes dos empenhos de Restos a Pagar cancelados nos encargos correspondentes à despesa empenhada.

§2º Os saldos bloqueados dos encargos do Plano de Ação em razão de restos a pagar, após o decurso do prazo estabelecido no parágrafo anterior, poderão ser disponibilizados, conforme a oportunidade e tempestividade, no final do exercício financeiro de 2021.

Art. 8º. Considerando que não haverá mais compensação de limites orçamentários pelo Poder Executivo, a partir de 2020, conforme determina o art. 107, §7º da EC 95/2016, e com vistas a cumprir o teto/limite dos gastos, deve-se observar:

I - Redução de 20% do limite anual de prestação de serviço extraordinário previsto no artigo 6º da Resolução nº 205/2014, não podendo, portanto, serem excedidas cento e oito horas anuais por servidor, ressalvadas situações de caráter excepcional, mediante proposta do Diretor-Geral e autorização prévia do Ministro-Presidente do STM.

- a. A redução constante do inciso I não se aplica ao serviço extraordinário prestado pelas Auditorias, para atividades relacionadas à área fim, em finais de semana ou feriados, não podendo neste caso ultrapassar 134 horas anuais;
- b. O serviço extraordinário porventura realizado em finais de semana e feriados, com exceção das Auditorias, nos casos previstos na alínea “a”, serão objeto de compensação por banco de horas, observada a legislação pertinente, sendo vedada sua remuneração;
- c. Nos processos de requisição, análise e autorização de prestação de serviços extraordinários, sempre que se verifique um cenário de limitação orçamentária, serão priorizados os serviços relacionados às atividades fins, assim como aqueles serviços considerados estratégicos para a instituição;
- d. As autorizações para prestação de serviço extraordinário serão efetuadas observando-se os limites anuais informados pela DORFI em cada exercício. Para fins de controle das horas autorizadas e realizadas, assim como dos valores já pagos e os saldos ainda existentes, será instituído acompanhamento trimestral da execução de horas extras conforme modelo constante do Anexo III deste Ato Normativo;
- e. Após o encerramento de cada trimestre, só poderão ser autorizadas novas horas extras para o trimestre subsequente, caso haja disponibilidade orçamentária suficiente para pagamento dos serviços a serem prestados, ou, caso a dotação não comporte tal despesa, mediante consulta à DORFI da possibilidade de disponibilização de créditos para suporte da referida despesa;
- f. Excetuam-se do controle trimestral as autorizações para prestação de serviço extraordinário durante o recesso do Poder Judiciário, assim como os casos considerados excepcionais com destinação de dotação específica, após análise e manifestação da DORFI; e
- g. A DORFI poderá rever e atualizar os limites anuais para prestação de serviços extraordinários sempre que se verificar a necessidade de contingenciamento de tal despesa em função de um cenário de restrição orçamentária.

II - Redução da programação orçamentária destinada à realização de cursos e eventos de capacitação do STM e das Auditorias, com base no histórico de execução de despesas com treinamento, além das seguintes medidas para a racionalização e controle dos gastos:

- a. Priorização das ações de capacitação que envolvam cursos *in company* e instrutoria interna, como também a divulgação e implementação de programas de ensino à distância, uso de videoaulas, videoconferências e de outros recursos tecnológicos, para difusão de material didático e de conteúdo institucional;
- b. Autorizações de cursos deverão ocorrer até o dia 31 de outubro, conforme art. 44 do Ato Normativo nº 65/STM, para realização até o mês de novembro, ressalvados os eventos institucionais de iniciativa de outros órgãos e instituições públicas, cujo conteúdo seja de interesse de magistrados e servidores da JMU; e
- c. Autorização de um curso fora da sede para servidores da JMU, por ano, observada a disponibilidade orçamentária e os saldos de diárias e passagens das unidades dos requerentes, ou, ainda, das cotas institucionais, quando for o caso. No caso dos servidores do STM, os cursos fora da sede deverão ser autorizados pelo Diretor-Geral, desde que não exista outro curso de mesmo conteúdo em Brasília.

III - Controle da execução de diárias e passagens, cabendo à DORFI:

- a. Apresentar ao Diretor-Geral planilha de acompanhamento anual de limites de gastos com passagens e diárias do Gabinete da Presidência, dos Gabinetes de Ministros, das unidades administrativas do STM, da ENAJUM e dos Foros e Auditorias, assim como das cotas institucionais da 1ª e 2ª Instâncias, de acordo com a programação orçamentária de cada exercício financeiro;
- b. Assessorar a Presidência do STM para, a seu critério, estabelecer cotas para o Gabinete da Presidência, Gabinetes de Ministros, unidades administrativas do STM, ENAJUM e dos Foros e Auditorias, para despesas com diárias e/ou passagens, assim como alterar os valores fixados para o exercício, em função de limitações orçamentárias ou necessidade de deslocamento de magistrados e servidores, de acordo com a disponibilidade orçamentária para a realização da despesa;
- c. Acompanhar a execução dos limites aprovados para cada exercício, informando às unidades os saldos disponíveis nos processos de concessão de diárias e passagens para afastamento de magistrados e servidores de suas respectivas sedes; e
- d. Estabelecer as diretrizes e regras gerais a serem aplicadas, em cada exercício, com relação à execução e acompanhamento dos gastos com passagens e diárias objetivando proporcionar a gestão eficaz dos recursos disponibilizados.

Parágrafo único. Será adotado um limite prudencial sempre que as despesas atingirem o patamar de 85% da programação, como forma de controle da execução orçamentária, sobre os valores autorizados para as despesas referentes a prestação de serviço extraordinário, a cursos e treinamentos e a diárias e passagens. A DORFI proporá ao Diretor-Geral a suspensão das autorizações e concessões sempre que a execução da despesa atingir o nível prudencial estipulado, a fim de resguardar os saldos remanescentes para ações consideradas prioritárias e estratégicas para a Administração.

Art. 9º. Além das medidas destacadas anteriormente, os OInfO/JMU deverão prosseguir com a racionalização dos recursos financeiros em 2021, conforme Acórdão nº 202/2019 do Tribunal de Contas da União. Caso sejam ultrapassados os limites definidos pela EC nº 95/2016, o órgão sofrerá as limitações descritas nos incisos I, III e VI do art. 109 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Assim, tendo em vista a continuidade das boas práticas administrativas, os OInfO/JMU deverão enviar esforços para promover:

- I. Gestão das nomeações de novos servidores por meio da racionalização das vagas do Anexo V, concursos de remoção interna e projetos estratégicos de gestão de competências para otimização da força de trabalho no órgão;
- II. Gestão de gastos para utilização de diárias e passagens pelos servidores e magistrados;
- III. Gestão de Plano Orçamentário para acompanhamento das despesas com obras e reformas, de modo a evitar reformas voluptuárias; e
- IV. Implantação de programa de trabalho remoto, no âmbito da JMU, possibilitando a continuidade do teletrabalho a fim de racionalizar as despesas com a estrutura física das Unidades da Justiça Militar da União (JMU) e possibilitar a redução das despesas com água, energia elétrica, entre outras;
- V. Diretrizes para capacitação de servidores e implementação de gestão de riscos nas aquisições;
- VI. Diretrizes para aprimoramento do processo de elaboração do plano de aquisições e contratações e o respectivo calendário/cronograma, em conformidade com os objetivos e metas da organização;
- VII. Manutenção do patamar de despesas referentes aos contratos de terceirizados e serviços continuados, evitando-se o acréscimo de postos de trabalho e a realização de novas contratações que não sejam consideradas imprescindíveis para a manutenção e conservação das unidades administrativas;
- VIII. Acompanhamento das repactuações contratuais com base em convenções coletivas de trabalho e/ou atualização de valores referentes à planilha de custos, conforme previsto em contrato, para manutenção do equilíbrio econômico/financeiro, tendo como prazo o mês de outubro de cada exercício, para verificar se os valores dos contratos já foram atualizados e se existem débitos decorrentes de repactuações a serem pagos, para regularização dessas pendências, antes do encerramento do ano. Tal medida tem por objetivo evitar que repactuações de exercícios anteriores venham a impactar a programação orçamentária anual e os limites para pagamento estabelecidos para cada exercício; e
- IX. Adoção de mecanismos para promover a economia e gestão dos recursos que podem ser objeto de racionalização e interferência do gestor, como os gastos com energia, água e esgoto, telefone, gêneros alimentícios, material de consumo, entre outros.

Art. 10. Tendo em vista atender as prescrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a DORFI adotará modelo de planilha de acompanhamento da execução de contratos a serem preenchidas e encaminhadas pelas unidades administrativas do STM, assim como pelas Diretorias de Foro e Auditorias da 1ª Instância, trimestralmente, e sempre que houver a necessidade de atualização das informações contratuais.

Art. 11. Em razão da promulgação das Emendas Constitucionais nº 100/2019 e 102/2019, estabelecendo o dever de executar a programação orçamentária das despesas primárias, os OInfO/JMU, deverão realizar a gestão dos valores autorizados no Plano

de Ação, tendo em vista a execução tempestiva dos encargos programados, de acordo com o Calendário de Licitações e/ou Compras (CLC), observando as diretrizes para execução dos projetos de obras e reformas, em conformidade com o cronograma de execução e a programação orçamentária do exercício, evitando a perda dos recursos disponibilizados no encerramento do exercício, como também a inscrição de empenhos em Restos a Pagar, com o consequente comprometimento dos limites orçamentários do ano seguinte. Deverão, ainda, providenciar a execução dos encargos de material permanente no primeiro semestre de cada exercício, permitindo a realocação das sobras orçamentárias decorrentes dos processos de licitação e a maximização da execução orçamentária do exercício.

§1º Para a gestão eficiente da execução dos encargos do Plano de Ação, torna-se fundamental que os OInfO/JMU façam o acompanhamento mensal da execução do Plano de Ação por meio do Relatório de Gestão Orçamentária – REGEOR, tomando as medidas necessárias para que os créditos sejam executados de acordo com percentual ideal de execução para o período. Os órgãos deverão, ainda, no mês de agosto, realizar a análise da execução dos encargos do Plano de Ação, por meio do Quadro de Acompanhamento dos Encargos do Plano de Ação (Planilha de Despesas Prescindíveis), verificando a execução do primeiro semestre e a projeção da despesa para o segundo semestre, a fim de apurar eventuais saldos que não serão utilizados até o fim do exercício, assim como identificar a necessidade de reforço de encargos do Plano de Ação, nos termos do inciso I do art. 21 do Ato Normativo nº 65/2014.

§2º Objetivando a execução integral da programação orçamentária do exercício, a DORFI verificará os saldos disponíveis dos encargos do Plano de Ação, no mês de outubro, para recolhimento à Reserva de Programação até o dia 31 do referido mês, tendo em vista promover os ajustes necessários para aplicação dos créditos antes do encerramento do exercício, conforme disposto no inciso II do art. 21 do Ato Normativo nº 65/2014.

Art. 12. Visando à eficiência do processo de encerramento do exercício financeiro, as Unidades Gestoras Executoras e Unidades Administrativas da Justiça Militar da União deverão observar as datas prescritas nos art. 2º e 3º ambos do Ato Normativo nº 187/2005.

Art. 13. O Ordenador de Despesas, em casos excepcionais, poderá conceder suprimento de fundos a servidor com a finalidade de realizar despesas que não possam se subordinar ao processo normal de contratação, observando as prescrições do Ato Normativo nº 362, de 2 de agosto de 2019, devendo a entrega de numerário e/ou crédito ao suprido ser realizada mediante: ordem bancária de crédito em conta corrente tipo “B”; ordem bancária de câmbio para suprimento de fundos que vise atender despesas eventuais e limite de crédito em Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, nos termos do Ato Normativo nº 378, de 20 de setembro de 2019.

§1º A DORFI realizará o acompanhamento e o controle da execução de suprimento de fundos, bem como dos limites de utilização do CPGF/JMU na modalidade de saque, conforme determina o art. 9º, § 3º do Ato Normativo nº 378/2019.

§2º As Unidades Gestoras, nos atos de concessão de suprimento de fundos para atender despesas de pequeno vulto, deverão observar os limites estabelecidos pelo art. 10 do Ato Normativo nº 362/2019, sob pena de o Ordenador de Despesa incorrer em fracionamento de despesa.

§3º Considera-se fracionamento de despesa, aquisições frequentes dos mesmos materiais ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em idêntico exercício financeiro, ainda que em processos distintos, cujos valores globais superem os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, para obras e serviços de engenharia e outros serviços e compras em geral, respectivamente.

PRESCRIÇÕES FINAIS

Art.14. A programação orçamentária constante dos Relatórios do SIPOC - fase 1 a 6 - deverá expressar tão somente o limite de recursos autorizados por OInfO/JMU, encargo e natureza de despesa. É imprescindível a declaração de disponibilidade orçamentária, emitida pelo OInfO/JMU, para comprovação da materialidade de recursos orçamentários.

§1º A declaração de disponibilidade orçamentária não será exigida para as contratações de serviços e aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com a legislação correlata.

§2º No caso de contrato sob demanda, a declaração de disponibilidade orçamentária deverá ser emitida, em função dos valores programados para a despesa, tendo por base a estimativa de gastos para o exercício correspondente, ou ainda, em face do histórico de execução do objeto da despesa em exercícios anteriores.

§3º O limite de gastos autorizados para as atas de registro de preços e para os contratos sob demanda será o valor programado no Plano de Ação da unidade, em encargo específico, para execução no exercício. Se houver necessidade de suplementação da dotação autorizada, a unidade deverá consultar previamente a possibilidade de adequação orçamentária junto à DORFI.

Art. 15. A Diretoria de Pessoal (DIPES) ficará responsável por informar à DORFI, mensalmente, o quantitativo de cargos vagos e a expectativa das nomeações de servidores para atendimento às prescrições da Emenda Constitucional nº 95/2016, da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2021, da Lei de Orçamento Anual de 2021 e da Lei Complementar nº 173/2020.

Parágrafo único. As nomeações efetivadas deverão observar os limites quantitativos de cargos vagos e, em seguida, a disponibilidade de recursos, além de outras disposições das Leis Orçamentárias.

Art. 16. Considerando as medidas estabelecidas em função da pandemia de Covid-19, com a manutenção do teletrabalho e, eventualmente do trabalho remoto, no próximo exercício, e, considerando também, o diagnóstico do Relatório de Auditoria nº 06 elaborado pela Secretaria de Controle Interno, Processo-SEI nº 009145/20-00.13, os créditos orçamentários elencados no Anexo IV, incluídos na Proposta Orçamentária de 2021, ainda em fase de aprovação pelo Congresso Nacional, poderão ser direcionados para o aperfeiçoamento das atividades realizadas remotamente pelos servidores da JMU.

Parágrafo único. Na abertura do exercício de 2021, as unidades poderão solicitar à DORFI o remanejamento dos valores considerados necessários para atender as medidas definidas no artigo anterior.

Art. 17. A DORFI, por meio de suas Coordenadorias, realizará o controle de usuários cadastrados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, das Unidades Gestoras vinculadas à Diretoria (UG: 060025 – Setorial de Programação Orçamentária e Financeira da JMU e UG: 060001 – Superior Tribunal Militar), a fim de manter a atualização dos servidores cadastrados ativos, observando-se os níveis de acesso e o perfil de usuários de acordo com as atividades realizadas para uso do sistema.

Parágrafo único. Para o controle de usuários estabelecido no caput deste artigo, a DORFI poderá expedir orientações às unidades administrativas do STM relativas às regras de acesso ao sistema e ao uso de informações de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, em conformidade com a Instrução Normativa nº 3/2020, da Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Economia, que estabelece os princípios para habilitação e uso do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 18. As Unidades Gestoras da Justiça Militar da União deverão manter atualizadas as listas de usuários do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, observando-se os níveis de acesso e o perfil de usuários, de acordo com as atividades realizadas para uso do sistema, excluindo os usuários que não façam mais parte do quadro de servidores e colaboradores da unidade, como também aqueles que passaram para a inatividade.

Art. 19. Caberá ao Diretor de Orçamento e Finanças estabelecer as instruções complementares, quando se fizerem necessárias ao bom cumprimento deste Ato, submetendo-as ao Diretor-Geral.

Art. 20. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da Justiça Militar da União (BJM).

Alte Esq MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DOS SANTOS

Ministro-Presidente

Anexo I

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2021

1. Despesas Correntes e de Capital

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021 ¹
A. Pessoal e Encargos Sociais	483.151.244,00
Ativos	252.509.911,00
Inativos	152.075.723,00
Pensionistas	78.565.610,00
B. Outras Despesas Correntes e de Capital	114.785.868,00
Benefícios	34.836.783,00
Outros Custeios	71.999.568,00
Capital	7.949.517,00
Total Geral	597.937.112,00

¹ Os valores deste anexo poderão ser alterados (ampliados ou reduzidos) pela SOF/ME e/ou pelo Congresso Nacional até a aprovação da Lei Orçamentária de 2021.

2. Pessoal e Encargos Sociais

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021
1. Fiscal 02.122.0033.20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União 0001 - Pagamento de Pessoal Ativo da União 31.90.07 - Contribuição a Entid. Fech. de Previdência 1.341.490,00 31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas 202.927.805,00 31.90.16 - Despesas Variáveis P. Civil 3.600.001,00 31.90.91 - Sentenças Judiciais 6.573,00 31.90.96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado 300.159,00 31.91.13 - Obrigações Patronais 1.204.476,00 02.846.0033.09HB Contribuição da União - Previdência do Servidor 0001 - Contribuição da União - Regime de Previdência 31.91.13 - Obrigações Patronais 40.388.523,00 99.999.0999.0Z00 Reserva de Contingência - Financeira 0001 - Reserva de Contingência - Financeira 31.91.13 - Obrigações Patronais 368.538,00 99.999.0999.0Z01 Reserva de Contingência Fiscal - Primária 0001 - Reserva de Contingência Fiscal - Primária 31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas 2.372.346,00	252.509.911,00 209.380.504,00 209.380.504,00 40.388.523,00 40.388.523,00 368.538,00 368.538,00 2.372.346,00 2.372.346,00 2.372.346,00
2. Seguridade 09.272.0033.0181 Encargos com Inativos e Pensionistas 0001 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Civis 31.90.01 - Aposentadorias e Reformas 151.995.890,00 31.90.03 - Pensões 78.565.610,00 31.90.91 - Sentenças Judiciais 79.833,00	230.641.333,00 230.641.333,00 230.641.333,00 151.995.890,00 78.565.610,00 79.833,00
Totais: Fiscal Seguridade Geral	252.509.911,00 230.641.333,00 483.151.244,00

3. Outros Custeios e Capital

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021
1. Fiscal	95.785.868,00
02.061.0033.4225	79.191.085,00
0001 - Processamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Militar da União	79.191.085,00
Julgamento de Processos e Gestão Administrativa	60.636.921,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	2.745.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	4.025.365,00
33.90.31 - Premiações Cult., Art., Esp e Outras	140.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	83.800,00
33.90.33 - Passagens e Desp. c/ Locomoção	1.318.600,00
33.90.35 - Consultorias	56.600,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	82.849,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	26.883.060,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	19.604.749,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	2.332.104,00
33.90.47 - Taxas	326.893,00
33.90.49 - Auxílio Transporte	564.744,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	682.428,00
33.91.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	950,00
33.91.47 - Taxas	16.459,00
33.91.93 - Indenizações e Restituições	36.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanentes	1.737.320,00
Capacitação de Recursos Humanos	1.656.899,00
33.90.30 - Material de Consumo	9.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	6.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	312.899,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	1.097.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	232.000,00

3. Outros Custeios e Capital (Continuação)

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021
Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na JMU	7.856.486,00
33.90.30 - Material de Consumo	267.252,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	47.712,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	5.114.686,00
44.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	521.924,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	1.904.912,00
Reforma dos imóveis funcionais	9.040.779,00
33.90.00 - A detalhar	
33.90.30 - Material de Consumo	378.650,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	1.855.200,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	3.519.568,00
33.90.47 - Taxas	2.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	3.029.061,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	256.300,00
02.122.0033.7808	500.000,00
Construção Edifício-Sede do STM	
5664 - Construção Edifício-Sede do STM	500.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	500.000,00
02.122.0033.216H	258.000,00
Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	
0001 - Ajuda de custo para moradia a magistrados e membros do Ministério Público - ativos	108.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	108.000,00
0002 - Auxílio-moradia para outros agentes públicos - ativos	150.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	150.000,00

3. Outros Custeios e Capital (Continuação)

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021
<p>02.331.0033.212B Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes</p> <p>0001 - Assistência Pré-Escolar aos dependentes de servidores 33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais</p> <p>0003 - Plano Orçamentário - Auxílio Transporte de Civis 33.90.49 - Vale-Transporte Pecúnia</p> <p>0005 - Plano Orçamentário - Auxílio Alimentação de Civis 33.90.46 - Auxílio-Alimentação</p> <p>0007- Plano Orçamentário - Auxílio Aliment. de Militares em Pecúnia 33.90.46 - Auxílio-Alimentação</p> <p>0009 - Plano Orçamentário - Auxílio Funeral e Natalidade de Civis 33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais</p>	<p>15.836.783,00</p> <p>1.661.864,00 1.661.864,00</p> <p>594.220,00 594.220,00</p> <p>9.874.833,00 9.874.833,00</p> <p>3.290.627,00 3.290.627,00</p> <p>415.239,00 415.239,00</p>
<p>2. Seguridade</p> <p>02.301.0033.2004 Assistência Méd. e Odontológica a Servidores, Emp. e seus Dependentes</p> <p>0001 - Assistência Méd. e Odontológica a Servidores, Empregados e seus Dependentes</p> <p>33.90.30 - Material de Consumo 33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física 33.90.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica 33.90.92 - Exercícios Anteriores 33.90.93 - Indenizações e Restituições 33.91.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica 44.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes</p>	<p>19.000.000,00 19.000.000,00</p> <p>19.000.000,00 112.300,00 5.000,00 18.522.891,00 150.000,00 205.956,00 2.415,00 1.438,00</p>
<p>Totais: Fiscal</p> <p>Seguridade</p> <p>Geral</p>	<p>95.785.868,00</p> <p>19.000.000,00</p> <p>114.785.868,00</p>

Anexo II

Quadro comparativo com novos valores das modalidades de licitação, conforme Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018

Valores antigos para licitações de acordo com o art. 23, incisos I e II da Lei nº 8.666/93		Valores atualizados para as licitações, de acordo com o Decreto nº 9.412 de 18/6/2018	
I - Obras e serviços de engenharia:		I - Obras e serviços de engenharia:	
Modalidade convite	até R\$ 150.000,00	Modalidade convite	até R\$ 330.000,00
Modalidade tomada de preços	até R\$ 1.500.000,00	Modalidade tomada de preços	até R\$ 3.300.000,00
Modalidade concorrência	acima de R\$ 1.500.000,00	Modalidade concorrência	acima de R\$ 3.300.000,00
II - Para compras e serviços não incluídos no inciso anterior:		II - Para compras e serviços não incluídos no inciso I:	
Modalidade convite	até R\$ 80.000,00	Modalidade convite	até R\$ 176.000,00
Modalidade tomada de preços	até R\$ 650.000,00	Modalidade tomada de preços	até R\$ 1.430.000,00
Modalidade concorrência	acima de R\$ 650.000,00	Modalidade concorrência	acima de R\$ 1.430.000,00

Anexo III

Acompanhamento Trimestral de despesas com Serviços Extraordinários - 2020

1º Trimestre de 2019						
Horas Extras - Autorizadas para todas as unidades do STM						
UNIDADE	Horas Autorizadas	Horas realizadas	Horas pagas	Valor Pago	Valor a pagar	Justificativa
<i>Subtotal</i>						

Horas Extras - Autorizações Especiais						
UNIDADE	Horas Autorizadas	Horas realizadas	Horas pagas	Valor Pago	Valor a pagar	Justificativa
<i>Subtotal</i>						

Programação Orçamentária - Execução de Horas Extras - Exercício de 2020				
	Autorizado	Pago	A Pagar	Saldo
Dotação do Exercício				
Exercícios Anteriores				
Restos a Pagar				
Programado para o exercício				
Limite Prudencial (Execução de 85% da programação do exercício)				
Saldo a executar dentro do limite prudencial				

Data de atualização:

Frequência da atualização: mensal.
Formulário disponível na página da DORFI.

Anexo IV

Órgão	Encargos	Valor em R\$
DIPES	Treinamento e instrutoria interna	975.000,00
DIRAD	Mobiliário em geral	200.000,00
DIRAD	Outros encargos de material permanente	180.000,00
DITIN	Aquisição de microcomputadores	1.200.000,00
DITIN	Solução de videoconferência	244.000,00
DITIN	Modernização da área de TI	463.000,00



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2038978** e o código CRC **D376D63F**.