



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

**ATO NORMATIVO Nº 629**

*Estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar da União e dá outras providências.*

**O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno; e

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 99, 165, 166, 167 e 169 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o estabelecido no § 2º do art. 35 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

**CONSIDERANDO** o estabelecido nos arts. 107 a 109 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); e

**CONSIDERANDO** as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias Anuais,

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** As Diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos, programas, orçamento e programação financeira do Plano de Ação da Justiça Militar da União, determinando procedimentos, objetivos e metas para o processo orçamentário são estabelecidas por este Ato Normativo.

**Art. 2º** A Justiça Militar da União (JMU) integra o Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal como Órgão Específico representado pelo código 13000, e tem sob sua subordinação a Unidade Orçamentária (UO) código 13101.

§ 1º Órgão Específico é aquele vinculado ao Órgão Central do Sistema, cuja missão está voltada para as atividades de planejamento e orçamento.

§ 2º A UO é responsável pela apresentação da programação orçamentária detalhada da despesa por programa, ação e subtítulo.

**Art. 3º** O orçamento anual da JMU é programado e administrado pela UO, por intermédio do Órgão Setorial (OS).

§ 1º O OS da JMU integra o Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal e é representado pela Unidade Técnica de Setorial de Orçamento e de Programação Financeira (SEORFI), cujas atribuições são desempenhadas no âmbito da Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), da Secretaria deste Superior Tribunal Militar (SECSTM).

§ 2º A DORFI é responsável pela elaboração, acompanhamento da execução e supervisão dos planos, programas, orçamentos e programação financeira da JMU, e é a representante da JMU como Órgão Orçamentário, Unidade Orçamentária e Setorial de Orçamento e da Programação Financeira.

§ 3º A gestão orçamentária pela SEORFI ocorre na Unidade Gestora (UG) código 060025.

§ 4º UG é a unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas.

§ 5º Os Órgãos Setoriais e Específicos ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§ 6º São Unidades Gestoras a Setorial de Contabilidade e de Custos, UG código 060027; e a Setorial de Auditoria Interna, UG 060022.

**Art. 4º** São Unidades Gestoras de execução orçamentária e financeira da JMU:

- I - Superior Tribunal Militar: código 060001;
- II - Diretoria do Foro da 1ª CJM: código 060028;
- III - Diretoria do Foro da 2ª CJM: código 060029;
- IV - 1ª Auditoria da 3ª CJM: código 060018;
- V - 2ª Auditoria da 3ª CJM: código 060019;
- VI - 3ª Auditoria da 3ª CJM: código 060020;
- VII - Auditoria da 4ª CJM: código 060006;
- VIII - Auditoria da 5ª CJM: código 060017;
- IX - Auditoria da 6ª CJM: código 060005;
- X - Auditoria da 7ª CJM: código 060004;
- XI - Auditoria da 8ª CJM: código 060002;
- XII - Auditoria da 9ª CJM: código 060007;
- XIII - Auditoria da 10ª CJM: código 060003;
- XIV - Diretoria do Foro da 11ª CJM: código 060030; e
- XV - Auditoria da 12ª CJM: código 060021.

§ 1º A UG 060028 é a responsável pela execução orçamentária e financeira de todas as Auditorias da 1ª Circunscrição Judicial Militar (CJM).

§ 2º A UG 060029 é a responsável pela execução orçamentária e financeira de todas as Auditorias da 2ª CJM.

§ 3º A UG 060030 é a responsável pela execução orçamentária e financeira de todas as Auditorias da 11ª CJM.

**Art. 5º** Os Atos Normativos de iniciativa da DORFI estabelecerão:

I - as Diretrizes para a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União (POA/JMU), de periodicidade anual; e

II - o Plano de Ação da Justiça Militar da União (PA/JMU), de periodicidade anual.

§ 1º O Ato Normativo de Diretrizes para Elaboração da POA/JMU compreende as metas e prioridades, para o exercício financeiro subsequente, bem como orienta a elaboração do PA/JMU.

§ 2º O Ato Normativo que aprova o PA/JMU fixa a despesa da JMU, como também indica procedimentos de abertura e de encerramento de exercício financeiro e dá outras providências.

§ 3º Ficam autorizadas as Unidades Setoriais de Orçamento (UG 060025) e de Contabilidade e Custos (UG 060027) a expedirem e atualizarem os atos normativos regulamentadores da matéria, no âmbito da JMU.

**Art. 6º** O Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle (SIPOC), administrado pela DORFI, é a ferramenta eletrônica utilizada na JMU para subsidiar a programação e a execução orçamentária e financeira realizada no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

**Art. 7º** Para efeitos deste Ato Normativo, são nominados de Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União (OInfo/JMU) as unidades definidas, anualmente, no Ato de Diretrizes para a Elaboração da POA/JMU.

## CAPÍTULO II

### DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL

**Art. 8º** A POA/JMU será elaborada em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/1988), a Lei do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), adequada aos limites definidos pelo Órgão Central de Planejamento e Orçamento.

Parágrafo único. A POA/JMU observará, ainda, os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico, no Plano de Contratações Anual (PCA), no Plano de Obras e nas deliberações dos Comitês.

**Art. 9º** A DORFI solicitará aos OInfo/JMU, no prazo fixado no Ato Normativo que estabelece as Diretrizes para elaboração da POA/JMU, o levantamento preliminar das necessidades orçamentárias, para o exercício financeiro referente à POA.

**Art. 10.** A DORFI informará aos OInfo/JMU, no prazo fixado no Ato Normativo que estabelece as Diretrizes para elaboração da POA/JMU, o Limite Proposto (LP) para orientar a elaboração das respectivas Propostas Orçamentárias.

**Art. 11.** A POA/JMU terá início com publicação do Ato Normativo de Diretrizes para elaboração do orçamento da JMU.

**Art. 12.** A POA/JMU será o resultado da compilação das Propostas Orçamentárias dos OInfo/JMU, conforme diretrizes orçamentárias estabelecidas pela legislação e pela DORFI, obedecidos os limites orçamentários estabelecidos pelo Órgão Central de Planejamento e Orçamento do Governo Federal.

**Art. 13.** O Prazo Limite para encaminhamento, via SIPOC, da Proposta Orçamentária de cada OInfo/JMU, será fixado no Ato Normativo que dispõe sobre as Diretrizes para elaboração da POA/JMU.

Parágrafo único. Expirado o prazo estabelecido no *caput*, a DORFI poderá solicitar aos OInfo/JMU informações adicionais relacionadas às propostas encaminhadas, inclusive as estimativas das metas físicas das ações e projetos, em conformidade com os valores informados.

**Art. 14.** A POA/JMU deve ser aprovada pelo Plenário do STM, após apreciação pelo Comitê de Governança Colaborativa de Orçamento da Justiça Militar da União (ComGOV/JMU).

Parágrafo único. A LDO estabelece o prazo limite para consolidação e encaminhamento da POA/JMU ao Congresso Nacional pelo Poder Executivo da União.

**Art. 15.** A provisão de recursos orçamentários para custeio de despesas não programadas na POA/JMU pelos OInfo/JMU fica condicionada à autorização pelo Ministro-Presidente do STM.

Parágrafo único. Além da autorização a que se refere o *caput*, a provisão de recursos deve observar as seguintes prescrições:

- I - disponibilidade de recursos nos OInfo/JMU;
- II - existência de prioridade estabelecida no Ato Normativo de Diretrizes Orçamentárias, no Planejamento Estratégico ou no PCA, se aplicável;
- III - existência de disponibilidade na Reserva de Programação; e
- IV - limitações impostas pela CRFB/1988, LRF, LDO, Lei Orçamentária Anual (LOA) e demais normativos orçamentários vigentes.

**Art. 16.** As despesas, com base na legislação em vigor, somente poderão ser operacionalizadas e executadas se estiverem devidamente programadas no PA/JMU.

## CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DA JMU

### SEÇÃO I DAS NORMAS GERAIS

**Art. 17.** O PA/JMU aprova o orçamento anual, em termos físico e financeiro, para fins de execução, acompanhamento e controle no âmbito da JMU.

Parágrafo único. A DORFI fica autorizada a fazer os ajustes necessários no PA/JMU visando à sua compatibilização com as determinações da LOA.

**Art. 18.** Caberá à DORFI:

I - atualizar os valores do PA/JMU e gerir Reserva de Programação, na forma estabelecida pelo Ministro-Presidente do STM;

II - descentralizar os créditos orçamentários que não sofreram restrições na sua execução, correspondentes aos valores constantes do PA/JMU de cada unidade administrativa. Os respectivos recursos financeiros serão liberados conforme programação constante do cronograma anual de desembolso;

III - liberar os recursos financeiros conforme programação constante do cronograma anual de desembolso;

IV - descentralizar, externamente, crédito orçamentário por meio de Destaque e Repasse Financeiro efetuado conforme os procedimentos estabelecidos em convênio, termo de cooperação ou outro instrumento congênere firmado entre as partes. Na ausência de tais instrumentos, a descentralização ocorrerá após a autorização pelo Diretor-Geral do STM;

V - acompanhar o PA/JMU, com vistas a avaliar a execução físico-financeira das ações programadas, devendo propor sua revisão, geral ou parcial, quando ocorrer:

- a) modificação orçamentária quantitativa ou qualitativa; e
- b) inclusão ou exclusão de programações.

VI – propor o bloqueio dos recursos que se encontram consignados aos diversos órgãos do PA/JMU, com o propósito de:

- a) atender a determinação da legislação orçamentária e fiscal em vigor;
- b) administrar a descentralização de recursos da LOA, quando não for aprovada em tempo adequado, ocasionando liberação parcial de suas dotações, seja por duodécimos, seja por outro meio definido na legislação específica;
- c) compatibilizar a autorização de créditos orçamentários e financeiros da LOA com os recursos financeiros decorrentes das inscrições e reinscrições de restos a pagar, em cumprimento do teto de gastos de despesas primárias, constante do art. 107 do ADCT da CRFB/1988; e
- d) atender as limitações de empenho e movimentação financeira.

VII - ajustar as tabelas do SIPOC para atendimento de novas codificações das Ações, Naturezas de Despesas, Planos Orçamentários, Fontes, e demais codificações estabelecidas pelo Órgão Central de Planejamento e Orçamento da União.

**Art. 19.** A prestação de Contas decorrente da descentralização de crédito por Destaque e Repasse Financeiro e por Termo de Execução Descentralizada (TED) deverá observar, no que couber, o Decreto 10.426, de 16 de julho de 2020, e suas alterações, bem como as Instruções Normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, aplicáveis à matéria.

**Art. 20.** A comprovação de adequação orçamentária, constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD) ou do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), dar-se-á por meio da existência de saldo orçamentário no SIPOC.

**Art. 21.** A emissão ou a alteração do empenho, no âmbito da JMU, somente poderá ser efetivada se o respectivo processo administrativo possuir os Pedidos de Compras de Materiais e Serviços (PCMCS), correspondentes à despesa e em valor suficiente.

§ 1º Excluem-se da exigência do *caput* as despesas caracterizadas como urgentes, para atender situações totalmente imprevisíveis e não programadas.

§ 2º O PCMCS correspondente às licitações que ultrapassem o exercício financeiro deverá considerar apenas os meses do ano em curso, em observância ao princípio orçamentário da anualidade, devendo o Órgão responsável pela programação da despesa incluir na Proposta Orçamentária para o ano seguinte.

§ 3º A programação, na forma do parágrafo anterior, servirá de comprovação da adequação orçamentária para as despesas que ultrapassem o exercício financeiro.

**Art. 22.** A DORFI proporá ao Diretor-Geral do STM a transferência de crédito orçamentário para a Reserva de Programação, conforme o caso, com o objetivo de aperfeiçoar o gerenciamento orçamentário.

Parágrafo único. Caberá ao Ministro-Presidente do STM estabelecer as instruções necessárias ao cumprimento deste artigo.

**Art. 23.** A DORFI poderá propor ao Diretor-Geral do STM o recolhimento para a Reserva de Programação dos recursos alocados no PA/JMU que:

I - não foram utilizados no período aprazado no PCA;

II - embora constantes do PCA, foram formalmente informados pelo OInfo/JMU que não serão executados; e

III - embora constantes do PCA, por decisão do Comitê de Gestão de Contratações (CGC), não serão executados.

**Art. 24.** O Ordenador de Despesa, em cada UG, deverá elaborar documento de estimativa de impacto orçamentário e declaração de adequação das despesas ao Orçamento e ao Plano Plurianual vigente, sempre que iniciar um processo de compra e/ou licitação, cujo dispêndio não seja classificado como despesa irrelevante, em decorrência do disposto nos artigos 15, 16 e 17 da LRF, observados os termos da LDO e das demais normas orçamentárias.

§ 1º As normas do *caput* constituem condição prévia para o empenho, a licitação de serviços, o fornecimento de bens ou a execução de obras.

§ 2º O PCMCS substitui o documento referente à estimativa de impacto orçamentário citado no *caput* deste artigo.

**Art. 25.** Para despesa não prevista no PA/JMU, o Ordenador de Despesa deverá solicitar à DORFI créditos orçamentários da Reserva de Programação por meio do SIPOC.

## SEÇÃO II

### DAS ALTERAÇÕES NO PLANO DE AÇÃO

**Art. 26.** As alterações do Plano de Ação serão solicitadas, exclusivamente, por meio do SIPOC.

§ 1º A solicitação de alteração do PA/JMU deverá conter as justificativas para as modificações pretendidas.

§ 2º Na data definida no Ato Normativo que aprova o PA/JMU, os OInfo/JMU deverão encaminhar à DORFI a relação de despesas programadas que não serão executadas, compreendendo as despesas constantes do PCA e demais despesas programadas pela unidade.

§ 3º As alterações do Plano de Ação solicitadas pelos OInfo/JMU que envolvam recursos programados decorrentes de iniciativas estratégicas serão processados pela DORFI, após ouvida a Assessoria de Gestão Estratégica (AGEST).

**Art. 27.** A DORFI deverá:

I - autorizar as solicitações de alteração do PA/JMU, encaminhadas pelo OInfo/JMU, caso haja alteração de Grupo de Despesa, Fonte de Recursos, Modalidade de Aplicação ou/e Programa de Trabalho Resumido (PTRES); e

II - propor ao Diretor-Geral do STM os ajustes no SIPOC, referentes ao PA/JMU que se fizerem necessários para atender às normas e procedimentos estabelecidos no âmbito do Governo Federal, em especial para o Poder Judiciário.

**Art. 28.** Não serão consideradas para fins de alteração do PA/JMU as solicitações:

I - incompatíveis com o Calendário de Contratações e Aquisições (CCA) e/ou PCA; e

II - encaminhadas fora dos prazos previstos nas normas que regulamentam o processo orçamentário federal.

**Art. 29.** As alterações no PA/JMU não processadas serão devolvidas pela DORFI ao Órgão de origem no SIPOC.

**Art. 30.** A DORFI providenciará crédito suplementar, em época oportuna, com os possíveis ajustes de arrecadação referentes aos recursos próprios.

### SEÇÃO III DAS DESPESAS

**Art. 31.** As despesas com pessoal e encargos sociais deverão obedecer às normas estabelecidas para sua execução, conforme legislação em vigor e terão precedência sobre as demais despesas.

§ 1º As despesas de processos decorrentes de sentenças judiciais (3.1.90.91) e/ou despesas com exercícios anteriores (3.1.90.92) poderão ser incluídas na folha de pagamento, desde que autorizadas previamente pelo Diretor-Geral do STM, ouvida a DORFI.

§ 2º Caberá à Diretoria de Pessoal (DIPES) encaminhar à DORFI as seguintes informações para fins de programação orçamentária e financeira de inclusão em folha de pagamento:

I - o montante de passivos;

II - as despesas de exercícios anteriores de pessoal;

III - os encargos sociais;

IV - os benefícios pagos e pendentes de pagamento; e

V - mensalmente, o relatório gerado pelo Sistema de Gestão de Pessoas das Folhas de Pagamento, independente do envio das folhas individuais que se destinam à liberação orçamentária e financeira para liquidação e pagamento.

**Art. 32.** Os processos de aquisição de bens, materiais e/ou contratação de serviços serão executados, se constantes do PCA, bem como após a emissão dos PCMCS

correspondentes, quando aplicável.

§ 1º Os OInfo/JMU responsáveis pelo processo de aquisição de bens e/ou contratação de serviços e que não elaboram PCA, deverão elaborar o CCA, no prazo definido no Ato Normativo do PA/JMU, e encaminhá-lo à DORFI para fins de acompanhamento.

§ 2º A aquisição de bens e materiais e/ou contratações de serviços, exceto os referentes à Tecnologia da Informação, serão formalizados pelo DFD.

§ 3º Os OInfo/JMU responsáveis pelo processo de aquisição de bens e/ou contratação de serviços e que não elaboram PCA deverão formalizar as demandas em documento próprio.

§ 4º O CCA deve ser reencaminhado à DORFI sempre que atualizado pela OInfo/JMU.

**Art. 33.** Deverão constar do PA/JMU do OInfo/JMU as despesas com solenidades previstas no Plano de Ações Institucionais do STM (PAI/STM) e no Plano de Ações Institucionais da 1ª Instância (PAI/Auditorias).

**Art. 34.** Os serviços de engenharia são regulados em ato próprio.

§ 1º O Plano de Obras e suas alterações devem estar em consonância com a programação e execução orçamentária no SIPOC e com o PCA, se aplicável.

§ 2º O plano de manutenção e modernização das instalações do STM e dos Órgãos de 1ª Instância e suas alterações devem estar em consonância com a programação e execução orçamentária no SIPOC e com o PCA, se aplicável.

**Art. 35.** As despesas com aquisições de equipamentos e materiais permanentes e contratações de serviços de informática seguem as decisões do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC) e do PCA.

Parágrafo único. A aprovação de decisões que envolvam despesas do CGovTIC devem estar em consonância com a programação e execução orçamentária no SIPOC e com o PCA, se aplicável.

**Art. 36.** A solicitação de contratação e/ou aquisição da Tecnologia da Informação será formalizada pelo DOD.

Parágrafo único. Os OInfo/JMU responsáveis pelo processo de aquisição de bens e/ou contratação de serviços e que não elaboram PCA deverão formalizar as demandas em documento próprio.

## CAPÍTULO IV

### DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Art. 37.** Visando à eficiência do processo de encerramento do exercício financeiro, as UG's Executoras e os OInfo/JMU deverão obedecer aos procedimentos e às datas fixadas no Ato Normativo do Plano de Ação da JMU.

**Art. 38.** Para fins de acompanhamento da execução do PA/JMU, a DORFI elaborará relatório de acompanhamento orçamentário.

§ 1º A disponibilização do Relatório às UG's da JMU será até o vigésimo dia do mês subsequente ao das informações do relatório.

§ 2º A DORFI poderá solicitar aos OInfo/JMU informações e/ou relatórios com a finalidade de apurar saldos e/ou executar acompanhamento físico-financeiro das dotações constantes do PA/JMU.

**Art. 39.** Compete à DORFI a coordenação, acompanhamento e cumprimento das determinações constantes dos Planos Plurianuais, das Leis de Diretrizes Orçamentárias, das Leis Orçamentárias Anuais, além das demais normas orçamentárias em vigor.

Parágrafo único. A DORFI poderá solicitar aos OInfo/JMU informações com a finalidade de publicação no portal da transparência, bem como para a elaboração de relatórios ou análises.

**Art. 40.** Os OInfo/JMU deverão encaminhar dados e informações solicitados pela DORFI:

I - periodicamente, conforme modelo e prazo aprovado por ato próprio do Ministro-Presidente e/ou Diretor-Geral do STM; ou

II - eventualmente, por solicitação da DORFI em processo formal.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41.** As informações a serem prestadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), relacionadas à gestão orçamentária e financeira, deverão ser encaminhadas após manifestação da DORFI.

Parágrafo único. A DORFI é a representante da JMU no Comitê Técnico de Orçamento e Finanças do CNJ.

**Art. 42.** A DORFI orientará e fará o monitoramento da Conta Única do Tesouro Nacional das UG's pertencentes à JMU, tendo em vista a realização dos ajustes que se fizerem necessários, a fim de permitir a operacionalização do fluxo de caixa, de acordo com a dotação orçamentária aprovada.

Parágrafo único. As UG's emitirão mensagem SIAFI informando os saldos em desacordo com a disponibilidade orçamentária para que sejam efetivados os ajustes financeiros, tempestivamente.

**Art. 43.** A DORFI é o órgão responsável pelo cadastramento de usuário e definição dos perfis de acesso ao sistema SIPOC.

**Art. 44.** O Diretor da DORFI estabelecerá instruções complementares e outros procedimentos necessários ao cumprimento deste Ato Normativo:

I - com aprovação prévia do Ministro-Presidente ou do Diretor-Geral do STM, se a instrução não for urgente ou não causar dano imediato; e

II - com ratificação do Ministro-Presidente ou do Diretor-Geral do STM, se a instrução for urgente ou causar dano imediato.

**Art. 45.** Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 46.** Fica revogado o Ato Normativo nº 65, de 17 de janeiro de 2014.

Ten Brig Ar **FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO**  
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO**,  
**MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 13/04/2023, às  
19:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



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](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3159545** e o código CRC **DE420D7B**.

3159545v4

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>