

STM
SUPERIOR TRIBUNAL
MILITAR
DIDOC/COGES/LEGIS

Publicado no BJM nº 14,
de 14/04/2023



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 630

Aprova o Plano de Ação para a execução do orçamento da Justiça Militar da União, referente ao exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a Lei nº 14.436, de 9 de agosto de 2022, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 2023;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023, Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2023;

CONSIDERANDO as prescrições do Ato Normativo nº 543, de 22 de março de 2022, que estabelece as diretrizes para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2023; e

CONSIDERANDO a Proposta Orçamentária aprovada pelo Plenário do Superior Tribunal Militar por meio do Expediente Administrativo nº 32/2022.

R E S O L V E :

Art. 1º Este Ato Normativo aprova o Plano de Ação para a execução do orçamento da Justiça Militar da União, referente ao exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

Art. 2º O PA/JMU deverá observar os termos dos Anexos I e II deste Ato Normativo.

Art. 3º A Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), unidade responsável pela Setorial de Orçamento e de Programação Financeira da Justiça Militar da União (SEORFI), ouvido o Diretor-Geral da Secretaria deste Superior Tribunal Militar (SECSTM), realizará os ajustes no PA/JMU dos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União (OInfo/JMU), caso ocorra alteração qualitativa ou quantitativa na Lei Orçamentária Anual (LOA) para 2023.

Parágrafo único. Se a Lei Orçamentária Anual não for publicada, até 31 de dezembro, a programação constante do Projeto de Lei Orçamentária Anual poderá ser executada para o atendimento de:

I - outras despesas de capital de projetos, em andamento, cuja paralisação possa causar prejuízo ou aumento de custos para a administração pública, até o limite de um doze avos do valor previsto para cada órgão no Projeto de Lei Orçamentária Anual;

II - outras despesas correntes de caráter inadiável não autorizada no inciso I, até o limite de um doze avos do valor previsto, para cada órgão no Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º A DORFI descentralizará, integralmente, o crédito orçamentário, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e no montante dos valores da programação orçamentária constantes no PA/JMU, de cada unidade gestora (UG) da JMU.

Parágrafo único. A DORFI poderá bloquear despesas autorizadas no PA/OInfo/JMU, bem como os respectivos créditos orçamentários, no SIAFI, cumprindo o disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), ouvido o Diretor-Geral da SECSTM.

Art. 5º A descentralização dos recursos financeiros, no SIAFI, ocorrerá conforme a Programação Financeira de cada UG da JMU.

Parágrafo único. As UG deverão solicitar os recursos financeiros, preferencialmente, de forma proporcional aos valores constantes no PA/JMU, no dia 25 de cada mês.

Art. 6º Os OInfo/JMU deverão obedecer às regras da Resolução nº 305, de 24 de novembro de 2021, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual (PCA), no âmbito deste Superior Tribunal Militar (STM), e, no que couber, no âmbito dos OInfo da 1ª instância.

§ 1º Para efeito de acompanhamento orçamentário, a execução dos encargos que compõem o PA/JMU deverá ser compatível com a programação do PCA e do Calendário de Contratações e de Aquisições (CCA), sendo que os saldos apurados desses encargos, após a realização da licitação e emissão do Pedido de Compra de Material ou Contratação de Serviço (PCMCS), serão revertidos para a Reserva de Programação da SEORFI.

§ 2º A não contratação e/ou aquisição constante do PCA ensejará a reversão da programação orçamentária do OInfo para a Reserva de Programação alocada na SEORFI ou remanejado para outra despesa do OInfo/JMU.

§ 3º A programação orçamentária do PCA, constante do SIPOC, será realocada entre os OInfo/JMU para as unidades de consolidação na forma do CCA.

Art. 7º Os OInfo/JMU deverão incluir, no processo de contratações e/ou aquisições de bens e serviços, a Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO), disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para comprovação da materialidade da dotação orçamentária.

§ 1º A DDO não será exigida, no valor integral dos itens para as contratações de serviços e aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com a legislação.

§ 2º A DDO deverá ser emitida em função dos valores programados para a despesa, com base na estimativa de gastos para o exercício correspondente ou baseada no histórico de execução do objeto da despesa, em exercícios anteriores, no caso de contrato sob demanda.

§ 3º O limite de recursos autorizados, para as atas de registro de preços e para os contratos sob demanda, será o valor programado no PA da unidade, no campo encargo específico, para execução no exercício. Se houver necessidade de suplementação da dotação autorizada, a unidade deverá solicitar, via Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle (SIPOC), a possibilidade de adequação orçamentária junto à DORFI.

§ 4º No caso de OInfo/JMU subordinado à UG do STM, a DDO fica condicionada à restrição no encargo do valor estimado da despesa, para o exercício corrente no SIPOC.

§ 5º A restrição do valor estimado no SIPOC é de responsabilidade do OInfo/JMU demandante da contratação e/ou aquisição de bens e serviços.

§ 6º A emissão da DDO fica condicionada à emissão do PCMCS, enquanto não implementada a função de restringir encargos, no SIPOC, para o PA/OInfo/JMU.

§ 7º A Autorização de Despesa só será assinada, pelo Ordenador de Despesa, após constar no processo SEI a declaração da DDO.

Art. 8º Os OInfo/JMU deverão emitir o PCMCS somente após a definição do valor da contratação e/ou aquisição de bens e serviços.

§ 1º No caso de despesas que ultrapassem o exercício financeiro, o valor do PCMCS deverá considerar apenas os meses do ano em curso, em observância ao princípio orçamentário da anualidade.

§ 2º Os OInfo/JMU deverão providenciar o cancelamento ou reforço parcial ou total dos PCMCS, sempre que:

- a) o cancelamento da licitação ou da compra ocorrer;
- b) o valor programado for insuficiente para cobrir o total da despesa;
- c) o valor programado for acima do total da despesa;
- d) o valor homologado nos processos de aquisição de bens e/ou contratação de serviços, por dispensa de licitação, for diferente ao programado; e
- e) o reforço das Notas de Empenho de despesas continuadas superarem a programação.

§ 3º O ajuste no PCMCS é condição prévia para alteração quantitativa na Nota de Empenho, a qual será somente processada após envio do PCMCS à UG Executora.

Art. 9º As UG Executoras, para efeito de acompanhamento, deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - fazer constar nas Notas de Empenho (NE), no campo “Observação”, o respectivo número do PCMCS cujo somatório dos valores individuais não poderá ser inferior ao valor empenhado, obedecendo às seguintes instruções:

- a) observar o empenho com o número do PCMCS seguido do caractere “:” (dois pontos), caso o empenho se refira a mais de um PCMCS, a numeração deste deve vir separada pelo caractere “,” (vírgula);
- b) numerar o PCMCS de maneira completa, sem que seja omitido o ano;
- c) apresentar após o caractere “:” a unidade emissora do pedido e digitar as informações julgadas importantes e necessárias. Caso existam diversos pedidos de diversas unidades relacionados ao empenho, indicar, pelo menos, uma unidade seguida da expressão “e outros”;

Art. 10. As solicitações de alteração de PA pelo OInfo/JMU deverá ser realizada, exclusivamente, por meio do sistema SIPOC, dispensada a utilização do SEI para encaminhamento da solicitação à DORFI para processamento.

§ 1º A solicitação de alteração de PA que modifica itens do PCA somente será efetivada após a aprovação do Comitê de Gestão das Contratações (CGC), conforme estabelece a Resolução nº 305/2021.

§ 2º As solicitações de suplementação orçamentária com utilização da Reserva de Programação só serão atendidas com autorização do Ministro-Presidente e saldo suficiente na Reserva de Programação.

§ 3º A autorização constante do §2º poderá ser delegada ao Diretor-Geral da SECSTM e/ou subdelegada ao DORFI.

Art. 11. Os órgãos da JMU deverão, após o encerramento do mês de agosto e outubro, realizar a análise da execução dos encargos do PA, por meio do Quadro de Acompanhamento dos Encargos do Plano de Ação, verificando a execução da despesa até o mês da referência e a projeção até o encerramento do exercício, a fim de apurar eventuais saldos que não serão utilizados, assim como identificar a necessidade de reforço de encargos do PA.

§ 1º O Quadro de Acompanhamento dos Encargos do Plano de Ação constante do *caput* poderá ser solicitado em data diversa, mediante justificativa da DORFI e aprovação do Diretor-Geral da SECSTM.

§ 2º Os saldos disponibilizados pelos OInfo/JMU dos encargos do PA serão recolhidos à Reserva de Programação, tendo em vista os ajustes necessários para aplicação dos créditos antes do encerramento do exercício.

Art. 12. A DORFI recolherá à Reserva de Programação os recursos alocados no PA que não foram utilizados nas datas aprazadas no CCA, após solicitação pela Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO) e posterior consulta ao OInfo/JMU detentor do crédito orçamentário.

Art. 13. Os OInfo/JMU devem acompanhar a execução do PA por meio do Relatório de Gestão Orçamentária (REGEOR), disponibilizado mensalmente pela DORFI na Intranet do STM, na aba Serviços - Painéis de Gestão, tomando as medidas necessárias para que os créditos sejam executados de acordo com percentual ideal de execução para o período.

Parágrafo único. O percentual acumulado ideal de execução definido para o exercício de 2023:

- I - 40% até abril;
- II - 70% até agosto; e
- III - 100% até dezembro.

Art. 14. As alterações de cotas de passagens aéreas e de diárias, nos termos do art. 22 do Ato Normativo nº 586, de 25 de julho de 2022, serão aprovadas pelo Ministro-Presidente do STM.

§ 1º O OInfo/JMU poderá indicar recurso constante do PA para suplementar as cotas de passagens e de diárias.

§ 2º As cotas de passagens e de diárias poderão ser remanejadas por autorização das unidades detentoras de cotas.

§ 3º A indicação da cota a ser utilizada e a existência de saldo é de responsabilidade do demandante e constará do Formulário de Solicitação de Diárias (FSD) e do Formulário de Solicitação de Passagem (FSP), nos termos do Ato Normativo nº 586/2022 e conforme os Anexos III e IV, respectivamente, deste Ato Normativo.

§ 4º A inexistência de saldo na cota indicada nos formulários, constantes do §3º, não enseja a interrupção do processo de aquisição.

§ 5º Eventual insuficiência de cota será apurada pela DORFI e informada ao Diretor-Geral da SECSTM.

§ 6º O controle das cotas é de responsabilidade da DORFI.

§ 7º As alterações constantes do *caput* poderão ser delegadas ao Diretor-Geral da SECSTM.

Art. 15. 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.

§ 1º A entrega de recursos financeiros e/ou crédito ao suprido deverá ser realizada em conformidade com o Ato Normativo nº 378, de 20 de setembro de 2019, mediante limite de crédito:

- I - por Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF; ou
- II - por ordem bancária de crédito em conta corrente tipo “B”, em situação excepcional, mediante justificativa.

§ 2º A DORFI e a DILEO realizarão o acompanhamento e o controle da execução de suprimento de fundos, bem como dos limites de utilização do CPGF/JMU, na modalidade de saque.

§ 3º As UG Executoras, 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, de 2 de agosto 2019, sob pena de o Ordenador de Despesa incorrer em fracionamento de despesa.

Art. 16. A inscrição e reinscrição de recursos orçamentários e financeiros em Restos a Pagar no exercício de 2023, assim como a sua execução, serão acompanhados pela DORFI, visando o cumprimento dos limites de pagamento estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 95/2016.

Parágrafo único. Os limites de pagamentos serão apurados semanalmente, em função da execução orçamentária da dotação do exercício e de Restos a Pagar, a fim de que sejam tomadas medidas restritivas de pagamentos, de forma tempestiva, caso o montante de gastos se aproxime dos limites estipulados para o exercício.

19/04/2023, 13:16SEI/STM - 3159553 - Ato Normativo

Art. 17. Os OInfo/JMU deverão realizar a gestão dos valores autorizados no PA, tendo em vista a execução tempestiva dos encargos nele programados.

Parágrafo único. Eventual despesa constante do PA e não executada no exercício de 2023 deverá ser objeto de justificativa pelo OInfo/JMU e encaminhada à DORFI.

Art. 18. As UG Executoras e Unidades Administrativas da JMU deverão observar as orientações e as datas previstas no calendário de encerramento do exercício, expedidas pela Setorial de Programação Orçamentária e Financeira (UG 060025) e pela Setorial de Contabilidade da JMU (UG 060027), com base na Macrofunção SIAFI de Encerramento do Exercício e nas recomendações divulgadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Secretaria de Orçamento Federal (SOF).

§ 1º A inscrição em Restos a Pagar deverá ser realizada de forma planejada e coordenada, de acordo com os créditos disponíveis do exercício, sob a orientação da SECSTM, com apoio da Assessoria de Controle Interno (ASCOI), da Assessoria de Contabilidade (ASCONT) e da Diretoria de Licitações e Contratações (DILEO), quando da divulgação de prazos e recomendações para o processo de encerramento do exercício.

§ 2º Caberá à DORFI, junto às Auditorias e Diretorias de Foro, e à DILEO, no âmbito do STM, coordenar e acompanhar o processo de inscrição em Restos a Pagar, de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Art. 19. As nomeações efetivadas que incorrerem em aumento de despesas orçamentárias deverão observar os limites quantitativos de cargos vagos e, em seguida, a disponibilidade de recursos constantes do Anexo V da Lei nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023, Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 20. A Diretoria de Pessoal (DIPES) apresentará até o décimo dia após o encerramento de cada quadrimestre, as informações constantes do último mês de referência, nos termos do Anexo V deste Ato Normativo, Formulário do Quantitativo de Pessoal e Benefícios aos Servidores da JMU (FOPES).

Art. 21. A DORFI poderá incluir e excluir OInfo/JMU integrantes do SIPOC com a finalidade de administrar o processo orçamentário, observada a legislação em vigor e no interesse da administração.

Art. 22. O SIPOC passa a ter apenas o perfil de gerente para cadastramento de agentes públicos.

Parágrafo único. Os perfis de consulta e de usuário serão migrados para o perfil de gerente.

Art. 23. O cadastro de agentes públicos no SIPOC será efetivado exclusivamente pelo Formulário - Cadastro de Operador do SIPOC, conforme Anexo VI deste Ato Normativo.

Art. 24. Enquanto não for aprovado o Ato Normativo que regula o Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU), para o exercício financeiro de 2024, aplicam-se, no que couber, as disposições deste Ato Normativo.

Art. 25. Caberá ao Diretor-Geral da SECSTM estabelecer as instruções complementares, quando se fizerem necessárias ao fiel cumprimento deste Ato Normativo.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da SECSTM.

Art. 27. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

ANEXO I

Art. 2º do Ato Normativo nº 630, de 13 de abril de 2023

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (QDD)

1. Despesas Correntes e de Capital

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	LOA/2023
A. Pessoal e Encargos Sociais	538.419.123,00
Ativos	315.467.693,00
Inativos	135.406.682,00
Pensionistas	87.544.748,00
B. Outras Despesas Correntes e de Capital	183.943.505,00
Benefícios	52.059.459,00
Outros Custeios	118.456.571,00
Capital	13.427.475,00
Total Geral	722.362.628,00

2. Pessoal e Encargos Sociais

1. Fiscal	315.467.693,00
02.122.0033.20TP	220.308.262,00
Pagamento de Pessoal Ativo da União	
0001 - Pagamento de Pessoal Ativo da União	220.308.262,00
31.90.07 - Contribuição a Entid. Fech. de Previdência	1.346.903,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	210.628.132,00

31.90.16 - Despesas Variáveis P. Civil	6.489.000,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	5.904,00
31.90.96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	211.386,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	1.626.937,00
02.846.0033.09HB	41.081.580,00
Contribuição da União - Previdência do Servidor	
0001 - Contribuição da União - Regime de Previdência	41.081.580,00
31.90.92 - Exercícios Anteriores	
31.90.96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	
31.91.13 - Obrigações Patronais	41.081.580,00
99.999.0999.0Z00	6.883.963,00
Reserva de Contingência - Financeira	
0001 - Concursos e Proventos	4.873.963,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	4.873.963,00
0008 - - Reestruturação de Carreiras e Aumentos Remuneratórios	2.010.000,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	2.010.000,00
99.999.0999.0Z01	47.193.888,00
Reserva de Contingência Fiscal - Primária	
0001 - Concursos e Proventos	21.283.888,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	21.283.888,00
0008 - - Reestruturação de Carreiras e Aumentos Remuneratórios	25.910.000,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	13.900.000,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	9.720.000,00
31.90.03 - Pensões	2.290.000,00
2. Seguridade	222.951.430,00
09.272.0033.0181	222.938.430,00
Encargos com Inativos e Pensionistas	
0001 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Cíveis	222.938.430,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	135.320.170,00
31.90.03 - Pensões	87.544.748,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	73.512,00
28.846.0909.00S6	
0001 - Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadorias	13.000,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	13.000,00
Totais: Fiscal	315.467.693,00
Seguridade	222.951.430,00
Geral	538.419.123,00
3. Outros Custeios e Capital	
1. Fiscal	153.943.505,00
02.061.0033.4225	131.444.046,00
0001 - Processamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Militar da União	131.444.046,00
Julgamento de Processos e Gestão Administrativa	85.796.133,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	4.281.500,00
33.90.30 - Material de Consumo	4.583.282,00
33.90.31 - Premiações Cult., Art., Esp e Outras	251.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	75.950,00
33.90.33 - Passagens e Desp. c/ Locomoção	5.086.700,00
33.90.35 - Consultorias	67.200,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	74.350,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	36.522.484,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	26.975.979,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	2.388.820,00
33.90.47 - Taxas	352.874,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	586.400,00
33.91.47 - Taxas	47.014,00
33.91.93 - Indenizações e Restituições	43.500,00

44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanentes	4.459.080,00
Capacitação de Recursos Humanos	2.166.200,00
33.90.30 - Material de Consumo	30.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	450.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	1.406.200,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	280.000,00
Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na JMU	17.354.840,00
33.90.30 - Material de Consumo	372.160,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	11.491.430,00
44.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	620.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	4.871.250,00
Segurança da Informação	1.650.913,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.650.913,00
Capacitação de Servidores Efetivos e Comissionados das Unidades de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação do Poder Judiciário	60.000,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	60.000,00
Reforma dos imóveis funcionais	23.745.700,00
33.90.30 - Material de Consumo	3.513.400,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	6.160.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	10.906.000,00
33.90.47 - Taxas	5.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	3.000.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	161.300,00
Escola nacional de formação e aperfeiçoamento de Magistrados da JMU (ENAJUM)	670.260,00
33.90.30 - Material de Consumo	15.090,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	15.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	211.615,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	244.700,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	68.010,00
44.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	13.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	102.845,00
02.122.0033.7808	200.000,00
Construção Edifício-Sede do STM	
5664 - Construção Edifício-Sede do STM	200.000,00
44.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	200.000,00
02.122.0033.216H	240.000,00
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	60.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	60.000,00
0002 - Auxílio-moradia para outros agentes públicos - ativos	180.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	180.000,00
02.331.0033.212B	22.059.459,00
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	
0001 - Assistência Pré-Escolar aos dependentes de servidores	2.340.000,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	2.340.000,00
0003 - Plano Orçamentário - Auxílio Transporte de Civis	594.220,00
33.90.49 - Vale-Transporte Pecúnia	594.220,00
0005 - Plano Orçamentário - Auxílio Alimentação de Civis	12.940.000,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	12.940.000,00
0007- Plano Orçamentário - Auxílio Aliment. de Militares em Pecúnia	5.770.000,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	5.770.000,00
0009 - Plano Orçamentário - Auxílio Funeral e Natalidade de Civis	415.239,00

33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	415.239,00
2. Seguridade	30.000.000,00
02.301.0033.2004	30.000.000,00
Assistência Méd. e Odontológica a Servidores, Emp. e seus Dependentes	
0001 - Assistência Méd. e Odontológica a Servidores, Empregados e seus Dependentes	30.000.000,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	500.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	134.320,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	5.000,00
33.90.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica	29.120.680,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	200.000,00
33.91.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	25.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes	15.000,00
Totais: Fiscal	153.943.505,00
Seguridade	30.000.000,00
Geral	183.943.505,00

ANEXO II

Art. 2º do Ato Normativo nº 630, de 13 de abril de 2023

PLANO DE AÇÃO (PA/JMU) DOS OINFO/JMU

Unidade Informacional	Pessoal e Encargos	Benefícios	Custeio (exceto benefícios)	Investim
Gab Min Pericles Aurelio Lima de Queiroz	-	-	8.300,00	6.800,00
Gab Min Jose Coelho Ferreira	-	-	10.600,00	2.500,00
Gab Min Maria Elizabeth Guimaraes Teixeira Rocha	-	-	16.000,00	42.500,00
Gab Min Artur Vidigal de Oliveira	-	-	5.000,00	3.000,00
Gab Min Lúcio Mário de Barros Góes	-	-	10.600,00	3.600,00
Gab Min Jose Barroso Filho	-	-	11.600,00	1.250,00
Gab Min Odilson Sampaio Benzi	-	-	7.500,00	2.000,00
Gab Min Francisco Joseli Parente Camelo	-	-	8.300,00	10.750,00
Gab Min Marco Antonio de Farias	-	-	6.600,00	21.500,00
Gab Min Carlos Vuyk de Aquino	-	-	3.000,00	4.500,00
Gab Min Leonardo Puntel	-	-	11.950,00	1.875,00
Gab Min Celso Luiz Nazareth	-	-	4.500,00	9.000,00
Gab Min Carlos Augusto Amaral Oliveira	-	-	1.500,00	-
Gab Min Cláudio Portugal de Viveiros	-	-	-	3.000,00
Gab Min Lourival Carvalho Silva	-	-	10.000,00	10.000,00
Gabinete do Ministro Corregedor	-	-	38.620,00	33.500,00
Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar	-	-	554.415,00	115.845,00
Secretaria do Tribunal Pleno	-	-	22.460,00	18.600,00
Secretaria de Auditoria Interna	-	-	211.000,00	23.800,00
Secretaria Judiciária	-	-	2.000,00	4.000,00
Assessoria de Gestão Estratégica	-	-	234.950,00	-
Assessoria de Assuntos Administrativos e Militares	-	-	706.600,00	36.000,00
Assessoria de Comunicação Social	-	-	801.000,00	75.000,00
Assessoria de Segurança Institucional	-	-	531.750,00	362.250,00
Gabinete do Diretor-Geral	-	-	5.013.000,00	12.500,00
Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento	-	-	4.999.100,00	57.500,00
Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária	484.341.272,00	22.059.459,00	4.099.100,00	200.000,00
Diretoria de Pessoal	-	500.000,00	4.535.400,00	3.500,00
Diretoria de Administração	-	-	32.855.036,00	165.000,00
Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde	-	29.123.750,00	718.394,00	102.100,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	-	-	8.290.398,00	2.150.000,00
Diretoria de Orçamento e Finanças	-	-	1.000,00	21.200,00
Setorial de Orçamento e Programação Financeira	54.077.851,00	-	23.512.488,00	9.000.000,00
Diretoria do Foro da 1ª CJM	-	8.900,00	4.586.534,00	12.500,00
1ª Auditoria da 1ª CJM	-	16.100,00	115.226,00	11.000,00
2ª Auditoria da 1ª CJM	-	16.650,00	114.237,00	10.000,00
3ª Auditoria da 1ª CJM	-	17.700,00	117.797,00	10.100,00
4ª Auditoria da 1ª CJM	-	15.000,00	103.287,00	12.200,00
Diretoria do Foro da 2ª CJM	-	6.950,00	2.359.630,00	41.000,00
1ª Auditoria da 2ª CJM	-	17.050,00	112.637,00	18.600,00

19/04/2023, 13:16SEI/STM - 3159553 - Ato Normativo

2ª Auditoria da 2ª CJM	-	16.550,00	118.747,00	16.500,00
1ª Auditoria da 3ª CJM	-	20.000,00	1.036.301,00	8.300,00
2ª Auditoria da 3ª CJM	-	20.350,00	1.085.297,00	20.000,00
3ª Auditoria da 3ª CJM	-	17.800,00	876.977,00	-
Auditoria da 4ª CJM	-	19.700,00	985.277,00	14.200,00
Auditoria da 5ª CJM	-	21.250,00	973.703,00	24.750,00
Auditoria da 6ª CJM	-	19.650,00	989.949,00	117.700,00
Auditoria da 7ª CJM	-	27.250,00	1.840.457,00	57.100,00
Auditoria da 8ª CJM	-	18.300,00	1.444.658,00	70.355,00
Auditoria da 9ª CJM	-	16.100,00	982.615,00	37.400,00
Auditoria da 10ª CJM	-	24.900,00	1.190.293,00	72.800,00
1ª Auditoria da 11ª CJM	-	13.600,00	124.857,00	130.600,00
2ª Auditoria da 11ª CJM	-	17.700,00	132.047,00	66.500,00
Diretoria do Foro da 11ª CJM	-	4.800,00	10.414.767,00	82.000,00
Auditoria da 12ª CJM	-	19.950,00	1.509.117,00	90.800,00
Total		538.419.123,00	52.059.459,00	118.456.571,00
				13.427.417,00

ANEXO III

Art. 13, §3º do Ato Normativo nº 630, de 13 de abril de 2023

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS (FSD)

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
1-Nome		2-Matrícula	
3-Cargo/FC	4-Unidade de Exercício	5-Telefone	
Colaborador (Art. 4º, § 1º, inciso II) ¹	Cargo/Função – Órgão de Origem		
() Sim () Não			
Colaborador eventual (Art. 4º, § 1º, inciso I) ¹	Principal ocupação		
() Sim () Não			
COTA DE DIÁRIAS (os campos abaixo são de preenchimento obrigatório)			
6 - COTA (informar o nome da unidade (cota) de onde sairão os recursos, conforme Anexo 1, abaixo):		7 - SALDO DA COTA (informar o atual saldo de passagens da unidade (cota), conforme cons Painei de Controle de Diárias e Passagens, localizado na Intranet > Serviços > Painéis de Ges	
		Obs: Este campo não deverá ser preenchido em caso de viagens de Oficial de Justiça ou de In Carcerária.	
DETALHAMENTO DO AFASTAMENTO			
8-Descrição do Serviço ou Evento (Anexar ao Processo SEI oficio/ata/cronograma ou qualquer outro documento que detalhe ou autorize o serviço/evento)			
9-Irei em Equipe de Trabalho (art. 8º, § 1º)			
() Sim – Anexar documento que criou a Equipe de Trabalho.			

() Não

10-Período do Serviço ou Evento	11-Período de afastamento ³

12-Prefiro receber as diárias em moeda: (preenchimento necessário somente para viagem internacional):

13-Cidade / Estado onde será realizado o serviço / evento	14-Passagens
	() Aéreas () Rodoviárias () Nenhuma

15-Adicional de Embarque

() Sim (quando não for oferecido transporte para os deslocamentos) () Não (quando for oferecido transporte para os deslocamentos)
() Apenas em um trecho (quando for oferecido transporte na origem ou no destino)

16- Recebi para este deslocamento o seguinte benefício de outro órgão, entidade da Administração Pública ou Privada, governo estrangeiro, instituição ou organismo internacional (art. 4º, §1, §2, e § 3): () SIM () NÃO

() Hospedagem () Alimentação () Alimentação e Transporte(cumulativamente)

PROPONENTE⁴

17-Nome	18-Matrícula

19-Cargo/FC

DADOS BANCÁRIOS DO BENEFICIÁRIO

20-CPF	21-Nome do Banco	22-Agência	23-Número da Conta

1. A ser preenchido exclusivamente no caso do art. 5º, § 1º, do Ato Normativo nº 586/2022.

2. O saldo negativo em diárias não impede a realização do seu pedido, entretanto a situação deverá ser regularizada pela unidade demandante, conforme Ato Normativo que apr de Ação da Justiça Militar da União (JMU), para o exercício financeiro corrente. As solicitações de regularização deverão ser dirigidas via processo SEI à DORFI e serão auto Diretor-Geral e/ou Exmo. Senhor Ministro Presidente.

3. O período oficial do evento ou missão serão considerados para os cálculos das diárias, conforme arts. 9º e 10 do Ato Normativo 586/2022.

4. Considerar-se-á proponente dos servidores, a chefia imediata; do Ministro, o chefe de gabinete do Ministro; do Diretor-Geral, o chefe de gabinete do Diretor-Geral; dos Juizes Diretor de Secretaria; dos Diretores e Secretários subordinados ao Diretor-Geral, o Diretor-Geral; dos demais Secretários e Assessores, o chefe de Gabinete da Presidência.

Anexo 1

AUDITORIAS	PRESIDÊNCIA/GAB. MINISTROS	SEPRE	SECSTM	OUTRAS UNIDADES/EVENTOS	INSPEÇÃO CARCERÁRIA	OFICIAL DE JU
1a AUD 1a CJM	GAPRE	AGEST	DIDOC	COMPREV	1AUD1 (Insp. Carcer.)	1AUD1 (Ofic. c
2a AUD 1a CJM	PRESIDENCIA	ASAAM	DILEO	CORREGEDORIA	2AUD1 (Insp. Carcer.)	2AUD1 (Ofic. c
3a AUD 1a CJM	GAB. MIN. AMARAL	ASCEM	DIPES	ENAJUM	3AUD1 (Insp. Carcer.)	3AUD1 (Ofic. c
4a AUD 1a CJM	GAB. MIN. AQUINO	ASCOM	DIRAD	EVENTOS INSTITUCIONAIS	4AUD1 (Insp. Carcer.)	4AUD1 (Ofic. c
1a AUD 2a CJM	GAB. MIN. BARROSO	ASPAR	DISAU	OUVIDORIA	1AUD2 (Insp. Carcer.)	1AUD2 (Ofic. c
2a AUD 2a CJM	GAB. MIN. BENZI	ASPRE-ADM	DITIN	PROJETOS ESTRATEGICOS	2AUD2 (Insp. Carcer.)	2AUD2 (Ofic. c
1a AUD 3a CJM	GAB. MIN. CARVALHO	ASPRE-JUR	DORFI	SEAUD	1AUD3 (Insp. Carcer.)	1AUD3 (Ofic. c
2a AUD 3a CJM	GAB. MIN. COELHO	ASSEG	SECSTM E ASSESSORIAS		2AUD3 (Insp. Carcer.)	2AUD3 (Ofic. c
3a AUD 3a CJM	GAB. MIN. ELIZABETH	NUGEP			3AUD3 (Insp. Carcer.)	3AUD3 (Ofic. c
1a AUD 11a CJM	GAB. MIN. FARIAS	SEJUD			AUD4 (Insp. Carcer.)	AUD4 (Ofic. de

19/04/2023, 13:16	SEI/STM - 3159553 - Ato Normativo	
2a AUD 11a CJM	GAB. MIN. JOSELI	SEPLE
AUDITORIA DA 4a CJM	GAB. MIN. LUCIO	
AUDITORIA DA 5a CJM	GAB. MIN. NAZARETH	
AUDITORIA DA 6a CJM	GAB. MIN. PERICLES	
AUDITORIA DA 7a CJM	GAB. MIN. PUNTEL	
AUDITORIA DA 8a CJM	GAB. MIN. VIDIGAL	
AUDITORIA DA 9a CJM	GAB. MIN. VIVEIROS	
AUDITORIA DA 10a CJM		
AUDITORIA DA 12a CJM		
FORO 1a CJM		
FORO 2a CJM		
FORO 11a CJM		
AUD5 (Insp. Carcer.)	AUD5 (Ofic. de	
AUD6 (Insp. Carcer.)	AUD6 (Ofic. de	
AUD7 (Insp. Carcer.)	AUD7 (Ofic. de	
AUD8 (Insp. Carcer.)	AUD8 (Ofic. de	
AUD9 (Insp. Carcer.)	AUD9 (Ofic. de	
AUD10 (Insp. Carcer.)	AUD10 (Ofic. de	
1AUD11 (Insp. Carcer.)	1AUD11 (Ofic. de	
2AUD11 (Insp. Carcer.)	2AUD11 (Ofic. de	
AUD12 (Insp. Carcer.)	AUD12 (Ofic. de	

ANEXO IV

Art. 13, §3º do Ato Normativo nº 630, de 13 de abril de 2023

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM (FSP)

Senhor Beneficiário,

Solicito indicar, na tabela abaixo, **duas opções** de voo, **por ordem de preferência**, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ato Norm 586/2022, a seguir transcritos:

Art. 16. I - aéreas:

§ 1º - Para a emissão de passagens previstas neste Ato Normativo serão consideradas a economicidade e a vantagem para a Administração, bem início e o término do evento.

§ 2º As passagens referentes ao inciso I serão adquiridas por intermédio da Secretaria do Superior Tribunal Militar e serão emitidas pela companhia que oferecer o menor preço no trecho solicitado.

Art. 16. § 5º - O Formulário de Solicitação de Passagens Aéreas, Anexo III, deverá ser preenchido pelo interessado e apenas servirá de base expedição das respectivas passagens, que serão emitidas observando o princípio da economicidade.

Art. 18. - No deslocamento com emissão de passagens, **é obrigatória a devolução do cartão de embarque** ou de outro documento oficial fornecido pela companhia transportadora, que comprove as datas da viagem, decorridos 5 (cinco) dias do retorno à sede, para fins de fiscalização perante os órgãos de controle.

Art. 21. - Após a emissão das passagens aéreas, toda alteração de voo que não seja por necessidade de serviço, o passageiro deverá solicitar a alteração à Secretaria do Superior Tribunal Militar, a fim de que se proceda à alteração, observado o pagamento de taxas, multas e diferenças tarifárias.

DADOS DO EVENTO/MISSÃO							
Nome/Telefone:		Cargo/Função:					
Telefone:		E-mail:					
Descrição do evento/missão:							
Cidade de realização:	Data e horário do início do evento:	Data e horário do término do evento:					
COTA DE PASSAGENS (os campos abaixo são de preenchimento obrigatório)							
COTA (informar o nome da unidade (cota) de onde sairão os recursos, conforme Anexo 1, abaixo):		SALDO DA COTA (informar o atual saldo de passagens da unidade (cota), conforme consta do Livro de Controle de Diárias e Passagens, localizado na Intranet > Serviços > Painéis de Gestão ¹ : Obs: Este campo não deverá ser preenchido em caso de viagens de Oficial de Justiça ou de Inspetor Carcerária.					
1. O saldo negativo em passagens não impede a realização do seu pedido, entretanto a situação deverá ser regularizada pela unidade demandante, conforme Ato Normativo 586/2022, aprovado pelo Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU), para o exercício financeiro corrente. As solicitações de regularização deverão ser dirigidas via processo SEI à Diretoria de Administração e serão autorizadas pelo Diretor-Geral e/ou Exmo. Senhor Ministro Presidente.							
DADOS DA VIAGEM							
Preferências de voo	Origem	Destino	Data	Horário		Companhia Aérea	Número do
				Saída	Chegada		
1ª							
2ª							

DADOS DO EVENTO/MISSÃO						
Bagagem	() Levarei apenas bagagem de mão					
	() Levarei bagagem a ser despachada					
Ministros	Assento Conforto () Sim () Não					
AUDITORIAS	PRESIDÊNCIA/GAB. MINISTROS	SEPRE	SECSTM	OUTRAS UNIDADES/EVENTOS	INSPEÇÃO CARCERÁRIA	OFICIAL DE JU
1a AUD 1a CJM	GAPRE	AGEST	DIDOC	COMPREV	1AUD1 (Insp. Carcer.)	1AUD1 (Ofic. c
2a AUD 1a CJM	PRESIDENCIA	ASAAM	DILEO	CORREGEDORIA	2AUD1 (Insp. Carcer.)	2AUD1 (Ofic. c
3a AUD 1a CJM	GAB. MIN. AMARAL	ASCEM	DIPES	ENAJUM	3AUD1 (Insp. Carcer.)	3AUD1 (Ofic. c
4a AUD 1a CJM	GAB. MIN. AQUINO	ASCOM	DIRAD	EVENTOS INSTITUCIONAIS	4AUD1 (Insp. Carcer.)	4AUD1 (Ofic. c
1a AUD 2a CJM	GAB. MIN. BARROSO	ASPAR	DISAU	OUVIDORIA	1AUD2 (Insp. Carcer.)	1AUD2 (Ofic. c
2a AUD 2a CJM	GAB. MIN. BENZI	ASPRE-ADM	DITIN	PROJETOS ESTRATEGICOS	2AUD2 (Insp. Carcer.)	2AUD2 (Ofic. c
1a AUD 3a CJM	GAB. MIN. CARVALHO	ASPRE-JUR	DORFI	SEAUD	1AUD3 (Insp. Carcer.)	1AUD3 (Ofic. c
2a AUD 3a CJM	GAB. MIN. COELHO	ASSEG	SECSTM E ASSESSORIAS		2AUD3 (Insp. Carcer.)	2AUD3 (Ofic. c
3a AUD 3a CJM	GAB. MIN. ELIZABETH	NUGEP			3AUD3 (Insp. Carcer.)	3AUD3 (Ofic. c
1a AUD 11a CJM	GAB. MIN. FARIAS	SEJUD			AUD4 (Insp. Carcer.)	AUD4 (Ofic. de
2a AUD 11a CJM	GAB. MIN. JOSELI	SEPLE			AUD5 (Insp. Carcer.)	AUD5 (Ofic. de
AUDITORIA DA 4a CJM	GAB. MIN. LUCIO				AUD6 (Insp. Carcer.)	AUD6 (Ofic. de
AUDITORIA DA 5a CJM	GAB. MIN. NAZARETH				AUD7 (Insp. Carcer.)	AUD7 (Ofic. de
AUDITORIA DA 6a CJM	GAB. MIN. PERICLES				AUD8 (Insp. Carcer.)	AUD8 (Ofic. de
AUDITORIA DA 7a CJM	GAB. MIN. PUNTEL				AUD9 (Insp. Carcer.)	AUD9 (Ofic. de
AUDITORIA DA 8a CJM	GAB. MIN. VIDIGAL				AUD10 (Insp. Carcer.)	AUD10 (Ofic. c
AUDITORIA DA 9a CJM	GAB. MIN. VIVEIROS				1AUD11 (Insp. Carcer.)	1AUD11 (Ofic. c
AUDITORIA DA 10a CJM					2AUD11 (Insp. Carcer.)	2AUD11 (Ofic. c
AUDITORIA DA 12a CJM					AUD12 (Insp. Carcer.)	AUD12 (Ofic. c
FORO 1a CJM						
FORO 2a CJM						
FORO 11a CJM						

ANEXO V

Art. 19 do Ato Normativo nº 630, de 13 de abril de 2023

FORMULÁRIO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA JMU (FOPES)

Mês MM / Ano AAAA

I - Efetivo de pessoal da Justiça Militar da União

Cargos/Funções	Auditorias				STM				JMU	
	Posição Anterior aos Prov. e Vacân.		Provimento	Vacância	Posição Anterior aos Prov. e Vacân.		Provimento	Vacância	Posição Anterior aos Prov. e Va	
	Em exercício	Cedidos			Em exercício	Cedidos			Em exercício	Cedidos
1 – Ativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1 – Ministros										
1.2 - Juizes										
1.3 - Analistas										
1.4 - Técnicos										
1.5 - CJs sem vínculo										
1.6 - FCs sem vínculo										
1.7 - CJs de outros órgãos										
1.8 - FCs de outros órgãos										
1.9 - PTTC										
1.10 – Outros										

	Auditorias	STM	Total JMU
2 – Inativos	0	0	0
2.1 – Ministros			0
2.2 - Juizes			0
2.3 - Analistas			0
2.4 - Técnicos			0
2.3 – Outros			0

	Total JMU
3 – Pensão - Cíveis	0
3.1 – Ministros	
3.2 - Juizes	
3.3 - Analistas	
3.4 - Técnicos	
3.3 – Outros	

	Total JMU
4 – Pensão - Militares	0
4.1 – Aeronáutica	
4.2 – Exército	
4.3 – Marinha	
4.4 – Outros	

II - Benefícios e Cursos na Justiça Militar da União

Benefícios	Beneficiários
5 – Benefícios	
5.1 – Auxílio-Alimentação pessoal civil (a)	
5.2 – Auxílio-Alimentação pessoal militar (b)	
5.3 – Assistência Pré-Escolar (c)	
5.4 – Assistência Médica e Odontológica (d)	
5.5 – Auxílio-Transporte (e)	
5.6 – Auxílio-Moradia Magistrados (f)	
5.7 – Auxílio-Moradia Servidores (f)	
5.8 – Ajuda de custo de moradia - Magistrados (f)	
5.9 – Ajuda de custo de moradia - Cíveis (f)	
5.10 – Benefício Especial Magistrados (f)	
5.11 – Benefício Especial Servidores (f)	
5.12 – Benefício Especial Pensionistas (f)	

Observação:

(a) Efetivo conforme item 1, Unidade de medida: Servidor beneficiado;

(b) Unidade de medida: Militar beneficiado;

(c) Unidade de medida: Criança Atendida;

(d) Unidade de medida: Pessoa beneficiada (Efetivo potencial com base no item 1, 2, 3 e 4 da coluna "Total JMU"

(e) Unidade de medida: Servidor Beneficiado.

(f) Unidade de medida: Magistrado ou servidor beneficiado.

Capacitação	Auditorias	STM	Total JMU
6 – Capacitação			
Servidores capacitados			0
Valor executado			0

ANEXO VI

Art. 22 do Ato Normativo nº 630, de 13 de abril de 2023

FORMULÁRIO - CADASTRO DE OPERADOR DO SIPOC

Órgão / Unidade:

Nome	Cargo/Função	Login	Situação do Usuário
Instrução Geral: 1. No campo Situação do Usuário, a Unidade deverá informar se será inclusão ou exclusão de operador do SIPOC.			
Observações:			



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 **3159553** e o código CRC **689D7A44**.