

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**ATO NORMATIVO Nº 946***Aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2026.*

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

CONSIDERANDO a Lei nº 15.321, de 31 de dezembro de 2025, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2026 e dá outras providências (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2026);

CONSIDERANDO a Lei nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026, que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2026 (Lei Orçamentária Anual – LOA/2026);

CONSIDERANDO o Ato Normativo nº 823, de 19 de fevereiro de 2025, que estabelece as diretrizes para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União para o Exercício Financeiro de 2026;

CONSIDERANDO o Ato Normativo nº 629, de 13 de abril de 2023, que estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Orçamentário da Justiça Militar da União; e

CONSIDERANDO a Proposta Orçamentária aprovada pelo Plenário do Superior Tribunal Militar por meio do Expediente Administrativo nº 45, de 2 de outubro de 2025 (SEI nº 4569754),

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato Normativo aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União – PA/JMU – para o exercício financeiro de 2026.

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

Art. 3º A execução do PA/JMU para o exercício financeiro de 2026 observará as disposições constantes:

I – da Lei nº 15.321, de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2026);

II – da Lei nº 15.346, de 2026 (Lei Orçamentária Anual – LOA/2026); e

III – das demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da União.

Art. 4º A Diretoria de Orçamento e Finanças – DORFI, unidade responsável pela setorial de orçamento e programação financeira da Justiça Militar da União, promoverá os ajustes no PA/JMU dos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União – OInfo/JMU, ouvido o Diretor-Geral da Secretaria do STM – SECSTM – caso ocorra alteração qualitativa ou quantitativa na LOA/2026.

Art. 5º A DORFI descentralizará integralmente o crédito orçamentário por meio do SIAFI, conforme os valores constantes no PA/JMU de cada Unidade Gestora (UG).

§ 1º A DORFI poderá bloquear, no SIAFI, despesas autorizadas no PA/OInfo/JMU e os respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), ouvido o Diretor-Geral da SECSTM.

§ 2º O crédito orçamentário de OInfo/JMU vinculado a Foro ser-lhe-á descentralizado conforme os valores constantes do SIPOC-WEB.

Art. 6º A descentralização de recursos financeiros no SIAFI observará a Programação Financeira de cada UG da JMU.

Parágrafo único. As UGs deverão solicitar os recursos financeiros, preferencialmente de forma proporcional aos valores constantes do PA, até o dia 25 de cada mês.

Art. 7º Os OInfo/JMU deverão observar as disposições da Resolução nº 305, de 24 de novembro de 2021, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA.

§ 1º As contratações previstas no PCA 2026 classificam-se em contratações e renovações.

§ 2º Os valores atualizados das demandas de contratação do PCA/2026 constam do SIPOC-WEB, nas categorias de demandas iniciadas pelos códigos 20 (serviços) ou 40 (material).

§ 3º A programação orçamentária das renovações contratuais atualizadas do PCA/2026 consta do Plano de Ação dos OInfo/JMU ou das unidades de consolidação.

§ 4º A programação orçamentária das contratações atualizadas do PCA/2026 consta do Plano de Ação da unidade PCA/SEI.

§ 5º A descentralização dos recursos constantes do Plano de Ação da unidade PCA/SEI para os OInfo/JMU ou para as unidades de consolidação será de responsabilidade da Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO) e excepcionalmente da DORFI.

§ 6º A Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital (DITIN) é a Unidade Centralizadora para aquisições de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), como hardware e software, no âmbito da JMU.

§ 7º A DITIN deverá analisar e aprovar as despesas com informática dos OInfo/JMU da Primeira Instância, exceto aquelas referentes a materiais de consumo de TIC, impressoras, outsourcing de impressão e pessoal terceirizado para suporte aos usuários.

§ 8º A gestão orçamentária da unidade PCA/SEI poderá ser realizada pelo Diretor-Geral da SECSTM *ad referendum* da Ministra-Presidente.

Art. 8º Os OInfo/JMU deverão incluir, nos processos de contratações ou aquisições de bens e serviços, para fins de comprovação da materialidade da dotação orçamentária, a Declaração de Disponibilidade Orçamentária – DDO, a qual deverá ser emitida exclusivamente via SIPOC-WEB.

§ 1º A DDO não será exigida no valor integral para as contratações de serviços ou aquisição de bens por demanda, em conformidade com a legislação aplicável.

§ 2º A DDO não será exigida no valor integral para as contratações de serviços ou aquisição de bens efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com a legislação correlata.

§ 3º A DDO deverá ser emitida com base nos valores programados para a despesa, considerando a estimativa de gastos para o exercício correspondente ou, no caso de contrato sob demanda, baseada no histórico de execução do objeto da despesa em exercícios anteriores.

§ 4º Em caso de necessidade de suplementação da dotação autorizada, a unidade deverá solicitar à DORFI, via SIPOC-WEB, a adequação orçamentária correspondente.

§ 5º Ao emitir a DDO via SIPOC-WEB, o valor estimado para contratação ou renovação contratual, referente ao exercício corrente, será automaticamente restrito, no Plano de Ação do OInfo/JMU.

§ 6º A emissão da DDO é de responsabilidade do OInfo/JMU demandante da contratação ou renovação contratual, exceto quando a demanda for gerenciada por unidade centralizadora, caso em que a referida unidade será responsável pela emissão da DDO, respeitado o §14.

§ 7º No caso de despesas que ultrapassem o exercício financeiro, os OInfo/JMU deverão incluir sua previsão na proposta orçamentária anual encaminhada à DORFI.

§ 8º A DDO referente a processo licitatório não encerrado em até 31 de dezembro de 2026 perderá sua eficácia.

§ 9º As Unidades deverão emitir o Formulário de Declaração Provisória de Disponibilidade Orçamentária - Ano A + 1, conforme o Anexo III deste Ato Normativo, para os processos de contratação ou renovação contratual iniciados no exercício corrente, cuja conclusão do procedimento licitatório e respectiva emissão do empenho ocorram no exercício subsequente.

§ 10. Os OInfo/JMU, em observância ao disposto no § 9º, deverão emitir a DDO imediatamente após a disponibilização da Fase VI do SIPOC-WEB no exercício correspondente à execução da despesa.

§ 11. A assinatura da Autorização de Despesa pelo Ordenador de Despesa ficará condicionada à prévia inclusão da DDO, emitida via SIPOC-WEB, no respectivo processo SEI.

§ 12. Os saldos apurados das demandas, após a realização da licitação e a emissão do Pré-empenho no SIPOC-WEB, poderão ser revertidos à Reserva de Programação da setorial de orçamento e programação financeira da Justiça Militar da União, nos casos de demandas constantes do PCA e Pré-empenhos emitidos pela DORFI.

§ 13. A não realização da contratação ou aquisição constante do PCA poderá ensejar a reversão da programação orçamentária do OInfo para a Reserva de Programação da setorial de orçamento e programação financeira da Justiça Militar da União.

§ 14. A DDO poderá ser emitida pela DILEO ou excepcionalmente pela DORFI nos casos de contratações anualizadas constantes do Plano de Ação da unidade e, nas demais hipóteses relativas ao respectivo PCA, desde que caracterizada situação de urgência ou imprevisibilidade.

Art. 9º Os OInfo/JMU deverão emitir o Pré-empenho somente após a definição do valor da contratação ou da aquisição de bens e serviços.

§ 1º No caso de despesas que ultrapassem o exercício financeiro, incluindo a prestação de serviços existentes e destinados à manutenção da JMU, o valor do Pré-empenho deverá considerar apenas os meses compreendidos no exercício em curso, em observância ao princípio orçamentário da anualidade e ao cronograma pactuado.

§ 2º Os OInfo/JMU deverão providenciar o reforço ou o cancelamento, parcial ou total, do Pré-empenho sempre que ocorrerem as seguintes situações:

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

§ 3º Os ajustes no Pré-empenho são condição prévia para a alteração quantitativa na Nota de Empenho, a qual somente será processada após o envio do Pré-empenho à UG Executora.

§ 4º Para os OInfo/JMU subordinados à UG do STM, a DILEO ou excepcionalmente a DORFI poderão emitir o Pré-empenho, após o processo licitatório de contratações ou renovações, nos casos de programação orçamentária constante do Plano de Ação da unidade e, para os demais pré-empenhos referentes ao respectivo PCA, desde que caracterizada situação de urgência e imprevisibilidade.

§ 5º O Pré-empenho emitido pela DORFI corresponderá ao menor valor entre o montante licitado para as contratações ou renovações e o valor da respectiva DDO.

§ 6º A emissão do Pré-empenho, com a finalidade de reforço de empenho e demais situações não previstas no §5º deste artigo, deverá ser realizada pelo fiscal administrativo, gestor do contrato ou pelos responsáveis pela demanda do objeto.

§ 7º A DORFI poderá contatar diretamente os respectivos responsáveis pelo OInfo/JMU, a fim de expedir orientações, dirimir dúvidas e solicitar informações complementares sobre a emissão de Pré-empenho, conforme as diretrizes estabelecidas no *caput* deste artigo.

Art. 10. Para fins de controle e acompanhamento, todas as UG Executoras deverão obedecer as seguintes diretrizes ao emitir Notas de Empenho (NE) no SIAFI:

I - O preenchimento do campo “Observação” das Notas de Empenho (NE) deverá ser padronizado, para possibilitar ações de controle, acompanhamento e vinculação com os números de Pré-Empenhos SIPOC;

II - A primeira informação do campo "Observação" da Nota de Empenho deverá ser o número completo do Pré-Empenho SIPOC, com seis dígitos do número do Pré-Empenho SIPOC, barra e 4 dígitos do ano de referência, seguido do caractere “:” (dois pontos);

III - No caso de a Nota de Empenho (NE) se referir a mais de um Pré-Empenho SIPOC, separar a numeração, pelo caractere “,” (vírgula);

IV - A segunda informação do campo "Observação" da Nota de Empenho, após o caractere “:” (dois pontos), deverá ser a sigla da unidade emissora do pedido seguida de outro caractere “:” (dois pontos);

V - No caso de a Nota de Empenho (NE) se referir a pedidos de unidades distintas, informar a principal unidade, seguida da expressão “e outros”;

VI - A terceira informação do campo "Observação" da Nota de Empenho, após o segundo caractere ":" (dois pontos), deverá ser o número do Processo SEI referente à Nota de Empenho, seguida de outro caractere ":" (dois pontos) e das informações necessárias para identificar o objeto do empenho;

VII - O padrão final de preenchimento deve obedecer ao seguinte formato: "nnnnn/aaaa: SIGLAUNIDADE: PROCESSO_SEI: Informações do objeto a que se refere a Nota de Empenho";

VIII - Caso haja mais de um Pré-Empenho SIPOC ou unidade relacionada à Nota de Empenho, o padrão final de preenchimento deve obedecer ao seguinte formato: "nnnnn/aaaa, nnnnn/aaaa: SIGLAUNIDADE e outros: PROCESSO_SEI: Informações do objeto a que se refere a Nota de Empenho";

IX - Recomenda-se não emitir mais de uma Nota de Empenho (NE) para um único Pré-Empenho SIPOC; e

X - O valor da Nota de Empenho não poderá ser maior do que o valor do(s) Pré-Empenho(s) SIPOC somados.

Art. 11. As solicitações de alteração de PA pelo OInfo/JMU deverão ser encaminhadas à DORFI para processamento exclusivamente por meio do sistema SIPOC-WEB, sendo dispensada a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para este fim.

§ 1º Os OInfo/JMU deverão justificar a Alteração do Plano de Ação relativamente às contratações de bens e serviços que se pretende realizar ou alterar, em campo próprio disponibilizado na própria solicitação realizada no SIPOC-WEB, a fim de que a DORFI realize os ajustes técnicos, se necessários.

§ 2º As solicitações de alteração no Plano de Ação que não contenham a justificativa prevista no §1º deste artigo poderão ser devolvidas aos OInfo/JMU para que procedam à retificação das informações fornecidas.

§ 3º A solicitação de Alteração de PA com modificação de itens do Plano de Contratações Anual (PCA), que impliquem alterações de categorias de demanda no SIPOC-WEB classificadas com os identificadores 20 e 40, dois primeiros dígitos do código da classificação da despesa, somente será efetivada após a aprovação pelo Comitê de Gestão das Contratações (CGC), conforme estabelece a Resolução STM nº 305, de 2021.

§ 4º As solicitações de suplementação orçamentária com recursos da Reserva de Programação somente serão atendidas mediante autorização da Ministra-Presidente.

§ 5º A autorização de que trata o §4º deste artigo poderá ser delegada ao Diretor-Geral da SECSTM, que, por sua vez, poderá subdelegá-la ao Diretor de Orçamento e Finanças.

§ 6º Fica delegada ao Diretor-Geral da SECSTM a competência para autorizar solicitações de suplementação orçamentária com utilização da Reserva de Programação quando o valor exceder R\$ 10.000,00 (dez mil reais), e ao Diretor de Orçamento e Finanças quando o valor for igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 7º Fica dispensada, a partir de 1º de dezembro de 2026, a autorização prévia de que trata o §4º.

§ 8º Em casos de urgência e imprevisibilidade, as solicitações de suplementação orçamentária com recursos da Reserva de Programação, em valor superior ao limite previsto no § 6º deste artigo, poderão ser efetivadas pelo Diretor-Geral da SECSTM, *ad referendum* da Ministra-Presidente.

Art. 12. Os órgãos da JMU deverão analisar a execução das categorias de demanda do PA, conforme o modelo de documento disponibilizado pela DORFI, 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, e identificar a necessidade de reforço de encargos do PA.

§ 1º O modelo de documento de que trata o caput deste artigo deverá ser solicitado em data e periodicidade estabelecida pela DORFI e aprovada pelo Diretor-Geral da SECSTM.

§ 2º Os saldos das demandas do PA, disponibilizados pelos OInfo/JMU, serão recolhidos à Reserva de Programação, a fim de viabilizar os ajustes necessários para aplicação dos créditos antes do encerramento do exercício.

Art. 13. A DORFI recolherá à Reserva de Programação os recursos alocados no PA que não tenham sido utilizados nas datas previstas no Calendário de Contratações e Renovações (CCR), após aprovação pela SECSTM e posterior consulta ao OInfo/JMU detentor do crédito orçamentário.

Art. 14. Os OInfo/JMU deverão acompanhar a execução do PA por meio do Relatório de Metas de Execução (REME) disponibilizado mensalmente pela DORFI, na Intranet do STM, na aba Serviços – Painéis de Gestão, e adotar as medidas necessárias para que os créditos sejam executados de acordo com o percentual ideal para o período.

Parágrafo único. O percentual acumulado ideal de execução definido para o exercício de 2026 é:

I - 40% (quarenta por cento) até abril;

II - 70% (setenta por cento) até agosto; e

III - 100% (cem por cento) até outubro.

Art. 15. A Diretoria de Administração (DIRAD), em observância ao disposto no § 12 do art. 165 da Constituição Federal e à Resolução nº 356 de 27 de junho de 2024, que dispõe sobre o Plano de Obras da JMU – POJMU – para o triênio 2024-2026, deverá programar recursos orçamentários de forma a atender a obras, garantindo a continuidade dos investimentos em andamento, na proporção anual de recursos.

Parágrafo único. A programação orçamentária referente às despesas decorrentes de contratações e renovações contratuais deverá ser obrigatoriamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA.

Art. 16. Compete à DIRAD executar e gerenciar, por meio do sistema SIPOC-WEB, a programação orçamentária destinada a obras nas unidades de primeira instância e no STM.

Parágrafo único. A descentralização dos créditos orçamentários para as UG da primeira instância será efetivada após solicitação pela DIRAD.

Art. 17. As nomeações de servidores públicos que resultem em aumento de despesas orçamentárias deverão observar os limites quantitativos de cargos vagos e a disponibilidade de recursos previstos no Anexo V da LOA/2026.

§ 1º Para os fins deste Ato Normativo, considera-se aumento de despesas orçamentárias:

I - o provimento de cargos efetivos, funções comissionadas ou cargos em comissão vagos, que estavam ocupados no mês de março de 2025 e cujas vacâncias tenham resultado em pagamento de proventos de aposentadoria ou pensão por morte; e

II - a criação de cargos, funções, o provimento de cargos efetivos, o aumento de despesas com pessoal relativas à concessão de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração e alterações de estrutura de carreiras, até o montante das quantidades e dos limites orçamentários para o exercício e para a despesa anualizada, constantes do anexo V da LOA/2026.

§ 2º A DORFI acompanhará, por meio de quadro próprio, o cumprimento dos limites estabelecidos no Anexo V da LOA/2026, com base nas informações disponibilizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DIPES).

Art. 18. Os valores e as cotas de diárias e passagens e suas respectivas alterações serão definidos por Ato Normativo próprio.

§ 1º O valor máximo das diárias observará o limite previsto no inciso XII do art. 18 da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – e será fixado em Ato Normativo próprio.

§ 2º A DORFI descentralizará o crédito orçamentário dos valores destinados à cota de diárias da primeira instância após a publicação de Ato Normativo específico.

Art. 19. Nos termos do art. 68 da Lei nº 15.321, de 2025 (LDO/2026), a Ministra-Presidente poderá delegar ao Diretor-Geral da SECSTM a competência para a abertura de créditos suplementares autorizados na LOA/2026.

Art. 20. Verificada a necessidade de limitação de empenho e de movimentação financeira de que trata o art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a DORFI elaborará Nota Técnica com a proposta de limitação, que será submetida à aprovação do Diretor-Geral da SECSTM, até o 27º (vigésimo sétimo) dia após o encerramento do bimestre.

Art. 21. O reajuste dos benefícios de auxílio-alimentação e assistência pré-escolar ficará condicionado à edição de Portaria Conjunta do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 22. A execução das despesas obrigatórias, prioritariamente, observará a utilização de saldos de fontes de recursos vinculadas, utilizando-se as fontes de recursos sem vinculação somente após o seu esgotamento.

Art. 23. Em caráter excepcional, o Ordenador de Despesas poderá conceder suprimento de fundos a servidor, para atender a despesas que não se submetam ao processo normal de contratação, observado o disposto no Ato Normativo nº 672, de 24 de outubro de 2023, que dispõe sobre a concessão, a aplicação e a prestação de contas de suprimento de fundos no âmbito da JMU.

§ 1º A entrega de recursos financeiros ou créditos ao suprido deverá ser realizada em conformidade com o Ato Normativo nº 672, de 2023, mediante limite de crédito concedido:

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 e dos limites de utilização do CPGF/JMU, na modalidade de saque.

§ 3º Na concessão de suprimento de fundos para atender despesas de pequeno vulto, as Unidades Gestoras Executoras deverão observar os limites estabelecidos pelo art. 15 do Ato Normativo nº 672, de 2023, sob pena de caracterização de fracionamento de despesa e consequente responsabilização do Ordenador de Despesas.

§ 4º As despesas subordinadas ao processo de suprimento de fundos serão custeadas, prioritariamente, com recursos oriundos de receitas próprias da JMU.

Art. 24. Os OInfo/JMU deverão observar as disposições do Ato Normativo nº 874, de 21 de julho de 2025, que dispõe sobre a descentralização de créditos e a celebração de termo de execução descentralizada (TED) entre órgãos ou entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União no âmbito da JMU.

Parágrafo único. A descentralização de créditos orçamentários para outros órgãos e entidades da administração pública federal utilizará, prioritariamente, recursos oriundos de receitas próprias da JMU.

Art. 25. A inscrição, a reinscrição e execução de recursos orçamentários e financeiros em Restos a Pagar no exercício de 2026, serão acompanhadas pela DORFI, a fim de assegurar o cumprimento dos limites de pagamento estabelecidos pela Lei Complementar nº 200, de 30 de agosto de 2023, que institui regime fiscal sustentável para garantir a estabilidade macroeconômica do País e criar as condições adequadas ao crescimento socioeconômico.

Parágrafo único. Os limites de pagamentos serão apurados periodicamente, em função da execução orçamentária da dotação do exercício e de Restos a Pagar, visando à adoção tempestiva de medidas restritivas de pagamentos, caso o montante de gastos se aproxime dos limites estipulados para o exercício.

Art. 26. As UG Executoras e Unidades Administrativas da JMU deverão observar as orientações e as datas previstas no calendário de encerramento do exercício orçamentário e financeiro, expedidas pela Seção de Programação Orçamentária e Financeira (UG 060025).

§ 1º Por ocasião da divulgação de prazos e recomendações para o processo de encerramento do exercício, 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 DORFI e da DILEO.

§ 2º Caberá à DORFI, no âmbito das Auditorias e Diretorias de Foro, e à DILEO e à DORFI, no âmbito do STM, coordenar e acompanhar o processo de inscrição em Restos a Pagar e o cancelamento de empenhos, de acordo com as diretrizes estabelecidas no § 1º deste artigo.

§ 3º É vedada, após 31 de dezembro de 2026, a realização de atos de gestão orçamentária e financeira no SIAFI, relativos ao exercício encerrado, ressalvados os procedimentos relacionados à inscrição dos Restos a Pagar.

Art. 27. A DIPES apresentará, até o décimo dia após o encerramento de cada quadrimestre, as informações constantes do último mês de referência, nos termos do Anexo IV deste Ato Normativo, o Formulário do Quantitativo de Pessoal e Benefícios aos Servidores da JMU – FOPES.

Art. 28. A DORFI poderá incluir ou excluir OInfo/JMU integrante do SIPOC-WEB, com a finalidade de administrar o processo orçamentário, observando a legislação em vigor e no interesse da administração.

Art. 29. O cadastro de agentes públicos no SIPOC-WEB será efetivado exclusivamente pelo Formulário de Cadastro de Operador do SIPOC-WEB, conforme o Anexo V deste Ato Normativo.

Art. 30. Caberá ao Diretor-Geral da SECSTM estabelecer as instruções complementares, quando necessárias ao fiel cumprimento deste Ato Normativo.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da SECSTM, no âmbito da SECSTM, e pela Ministra-Presidente, nas demais unidades.

Art. 32. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA ELIZABETH ROCHA
Ministra-Presidente

ANEXO I - QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (QDD)**1. Despesas Correntes e de Capital**

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	Plenário / PLOA 2026
A. Pessoal e Encargos Sociais	651.097.854,00
Ativos	394.387.274,00
Inativos	157.750.163,00
Pensionistas	98.960.417,00
B. Outras Despesas Correntes e de Capital	284.310.336,00
Benefícios	70.447.926,00
Outros Custeios	140.541.109,00
Capital	73.321.301,00
Total Geral	935.408.190,00

2. Pessoal e Encargos Sociais

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	Plenário / PLOA 2026
1. Fiscal	394.387.274,00
02.122.0033.20TP	308.268.038,00
Pagamento de Pessoal Ativo da União	
0001 - Pagamento de Pessoal Ativo da União	308.268.038,00
31.90.07 - Contribuição a Entid. Fech. de Previdência	3.416.193,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	283.566.374,00
31.90.16 - Despesas Variáveis - Pessoal Civil	16.879.309,00
31.90.17 - Despesas Variáveis - Pessoal Militar	900.000,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	6.563,00
31.90.96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	1.121.562,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	2.378.037,00
02.846.0033.09HB	41.547.507,00
Contribuição da União - Previdência do Servidor	
0001 - Contribuição da União - Regime de Previdência	41.547.507,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	41.547.507,00
99.999.0999.0Z00	8.370.413,00
Reserva de Contingência - Financeira	
0001 - Concursos e Provedimentos	2.672.369,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	2.672.369,00
0008 - Reestruturação de Carreiras e Aumentos Remuneratórios	5.698.044,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	5.698.044,00
99.999.0999.0Z01	35.836.260,00
Reserva de Contingência Fiscal - Primária	
0001 - Concursos e Provedimentos	15.474.245,00
31.90.07 - Contribuição a Entid. Fech. de Previdência	446.159,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	15.028.086,00
0008 - Reestruturação de Carreiras e Aumentos Remuneratórios	20.362.015,00
31.90.07 - Contribuição a Entid. Fech. de Previdência	1.053.173,00
31.90.11 - Vencimentos e Vant. Fixas	13.664.189,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	3.383.474,00
31.90.03 - Pensões	2.261.179,00
28.846.0909.00S6	365.056,00
0001 - Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadorias	365.056,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	171.000,00
31.90.03 - Pensões	194.056,00
2. Seguridade	256.710.580,00
09.272.0033.0181	256.710.580,00
Encargos com Inativos e Pensionistas	
0001 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Cíveis	256.710.580,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	157.687.200,00

31.90.03 - Pensões	98.960.417,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	62.963,00
Totais: Fiscal	394.387.274,00
Seguridade	256.710.580,00
Geral	651.097.854,00

3. Outros Custeios e Capital

Programa de Trabalho / Natureza da Despesa	Plenário / PLOA 2026
1. Fiscal	284.310.336,00
02.061.0033.4225	120.183.824,00
0001 - Processamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Militar da União	120.183.824,00
Julgamento de Processos e Gestão Administrativa	88.424.300,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	4.508.064,00
33.90.30 - Material de Consumo	2.396.564,00
33.90.31 - Premiações Cult., Art., Esp e Outras	30.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	47.875,00
33.90.33 - Passagens e Desp. c/ Locomoção	4.118.115,00
33.90.35 - Consultorias	15.000,00
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	175.277,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	48.883.277,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	24.439.154,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.111.070,00
33.90.47 - Taxas	387.701,00
33.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	0,00
33.90.92	0,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	213.866,00
33.91.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	74.640,00
33.91.47 - Taxas	29.202,00
33.91.93 - Indenizações e Restituições	50.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	0,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanentes	1.944.495,00
Capacitação de Recursos Humanos	2.463.709,00
33.90.35 - Consultorias	
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	396.950,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.630.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	436.759,00
Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na JMU	13.263.533,00
33.90.30 - Material de Consumo	140.460,00
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	1.381.507,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	89.020,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	10.481.740,00
33.90.92	0,00
44.90.30 - Material de Consumo	2.406,00
44.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	0,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	1.168.400,00
Segurança da Informação	3.168.360,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	3.168.360,00
Capacitação de Servidores Efetivos e Comissionados das Unidades de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação do Poder Judiciário	250.000,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	250.000,00
Serviço de Engenharia	8.488.181,00
33.90.30 - Material de Consumo	0,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	7.660.000,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	774.181,00
33.90.47 - Taxas	4.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	0,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	50.000,00
Serviço de Engenharia da 1ª Instância	3.284.655,00
33.90.30 - Material de Consumo	402.000,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	634.655,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.098.000,00

44.90.51 - Obras e Instalações	150.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	0,00
Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da JMU (ENAJUM)	841.086,00
33.90.30 - Material de Consumo	5.000,00
33.90.31 - Premiações Cult., Art., Esp e Outras	0,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	2.000,00
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	25.000,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	569.086,00
33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	0,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	234.000,00
33.90.92	0,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	6.000,00
02.122.0033.7808	50.000,00
Construção Edifício-Sede do STM	
5664 - Construção Edifício-Sede do STM	50.000,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	0,00
02.122.0033.169V	70.000.000,00
Aquisição de Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM	
0001 - Aquisição de Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM	70.000.000,00
45.90.61 - Aquisição de Imóveis	70.000.000,00
99.999.0999.0Z01	23.226.586,00
Reserva de Contingência Fiscal - Primária - Reserva de Contingência - Fiscal - Cumprimento da ADI nº 7641	
0001 - Reserva de Contingência Fiscal - Primária - Reserva de Contingência - Fiscal - Cumprimento da ADI nº 7641	23.226.586,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	23.226.586,00
02.122.0033.216H	402.000,00
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	210.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	210.000,00
0002 - Auxílio-moradia para outros agentes públicos - ativos	192.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	192.000,00
02.331.0033.2004	35.000.000,00
Assistência Méd. e Odontológica a Servidores, Emp. e seus Dependentes	
0001 - Assistência Méd. e Odontológica a Servidores, Empregados e seus Dependentes	35.000.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	136.000,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	0,00
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	33.364.000,00
33.91.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	1.500.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	0,00
02.331.0033.212B	35.447.926,00
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cívicos, Empregados, Militares e seus Dependentes	
0001 - Assistência Pré-Escolar aos dependentes de servidores	3.716.125,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	3.716.125,00
0003 - Auxílio Transporte de Cívicos	594.220,00
33.90.49 - Vale-Transporte Pecúnia	594.220,00
0005 - Auxílio Alimentação de Cívicos	21.257.406,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	21.257.406,00
0007 - Auxílio Aliment. de Militares em Pecúnia	7.712.941,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	7.712.941,00
0009 - Auxílio Funeral e Natalidade de Cívicos	415.239,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	415.239,00
0080 - Concessão de Benefícios aos Servidores, Militares, Empregados e seus Dependentes - Reserva	1.751.995,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	199.184,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	1.552.811,00
Totais: Fiscal	284.310.336,00
Seguridade	0,00

Geral

284.310.336,00

ANEXO II - PLANO DE AÇÃO (PA/JMU) DOS OINFO/JMU

Unidade Informacional	Pessoal e Encargos	Benefícios	Custeio (exceto benefícios)	Investimentos	
Gab Min Pericles Aurelio Lima de Queiroz	-	-	-	4.000,00	
Gab Min Jose Coelho Ferreira					
Gab Min Maria Elizabeth Guimaraes Teixeira Rocha					
Gab Min Artur Vidigal de Oliveira	-	-	-	5.000,00	
Gab Min Lúcio Mário de Barros Góes					
Gab Min Jose Barroso Filho	-	-	-	5.000,00	
Gab Min Odilson Sampaio Benzi	-	-	3.900,00	4.800,00	
Gab Min Marco Antonio de Farias	-	-	-	1.500,00	
Gab Min Carlos Vuyk de Aquino	-	-	-	1.500,00	
Gab Min Leonardo Puntel	-	-	21.975,00	3.500,00	
Gab Min Celso Luiz Nazareth	-	-	-	2.050,00	
Gab Min Carlos Augusto Amaral Oliveira	-	-	-	2.400,00	
Gab Min Cláudio Portugal de Viveiros	-	-	-	-	
Gab Min Lourival Carvalho Silva	-	-	-	-	
Gab Min Guido Amim Naves	-	-	-	4.000,00	
Gabinete do Ministro Corregedor	-	-	25.000,00	5.000,00	
Escola Nacional de Form. e Aperf. de Magistrados da JMU	-	-	835.086,00	6.000,00	
Ouvidoria da Justiça Militar da União					
Secretaria do Tribunal Pleno	-	-	23.600,00	2.000,00	
Secretaria de Auditoria Interna	-	-	130.000,00	1.000,00	
Secretaria Judiciária	-	-	3.000,00	-	
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	-	-	36.000,00	-	
Assessoria de Assuntos Administrativos e Militares	-	-	270.480,00	-	
Assessoria de Comunicação Social	-	-	712.608,00	-	
Assessoria de Segurança Institucional	-	-	30.000,00	-	
Assessoria de Cerimonial e Medalhística	-	-	-	-	
Gabinete do Diretor-Geral	-	-	4.000.001,00	800,00	
Diretoria de Informação, Documentação e Conhecimento	-	-	2.585.597,00	134.000,00	
Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária	-	-	3.948.920,00	-	
Diretoria de Gestão de Pessoas	-	-	6.348.260,00	-	
Diretoria de Administração	-	-	40.742.408,00	211.000,00	4
Diretoria de Saúde	-	34.730.000,00	542.041,00	4.620,00	3
Diretoria de Tecnologia da Informação e Transformação Digital	-	-	11.038.686,00	928.000,00	1
Diretoria de Orçamento e Finanças	-	-	70.565.447,00	-	7
Setorial de Orçamento e Programação Financeira	-	-	24.283.586,00	370.000,00	2
Plano de Contratações Anuais do STM	-	-	8.630.812,00	300.000,00	
Folha de Pagamento da JMU	651.097.854,00	35.447.926,00	-	-	68
Diretoria do Foro da 1ª CJM	-	90.000,00	4.948.732,00	100.000,00	
1ª Auditoria da 1ª CJM	-	-	57.488,00	17.325,00	
2ª Auditoria da 1ª CJM	-	-	53.900,00	17.406,00	
3ª Auditoria da 1ª CJM	-	-	56.000,00	30.000,00	
4ª Auditoria da 1ª CJM	-	-	41.200,00	5.000,00	
Diretoria do Foro da 2ª CJM	-	35.000,00	3.179.700,00	114.500,00	
1ª Auditoria da 2ª CJM	-	-	49.500,00	-	
2ª Auditoria da 2ª CJM	-	-	109.500,00	47.000,00	
1ª Auditoria da 3ª CJM	-	15.000,00	1.115.209,00	30.500,00	
2ª Auditoria da 3ª CJM	-	10.000,00	1.188.414,00	36.500,00	
3ª Auditoria da 3ª CJM	-	14.000,00	1.021.488,00	-	
Auditoria da 4ª CJM	-	10.000,00	1.074.820,00	50.000,00	
Auditoria da 5ª CJM	-	17.500,00	1.096.840,00	57.200,00	
Auditoria da 6ª CJM	-	15.000,00	1.292.700,00	75.000,00	
Auditoria da 7ª CJM	-	20.000,00	2.708.225,00	203.000,00	
Auditoria da 8ª CJM	-	15.000,00	1.568.032,00	61.200,00	
Auditoria da 9ª CJM	-	8.500,00	1.066.665,00	95.000,00	
Auditoria da 10ª CJM	-	10.000,00	1.229.140,00	159.200,00	
1ª Auditoria da 11ª CJM	-	-	53.100,00	8.000,00	
2ª Auditoria da 11ª CJM	-	-	56.120,00	26.300,00	
Diretoria do Foro da 11ª CJM	-	-	11.780.529,00	100.000,00	1
Auditoria da 12ª CJM	-	10.000,00	2.016.400,00	92.000,00	
Total	651.097.854,00	70.447.926,00	210.541.109,00	3.321.301,00	93

ANEXO III - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA - ANO A + 1

ORGÃO:	
<input type="checkbox"/> DEMANDA PCA	<input type="checkbox"/> DEMANDA NÃO PCA
1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Categoria da Demanda:	
Valor Total Estimado da Contratação:	
Valor Estimado da Contratação para Exercício Seguinte - ANO A+1	
2. PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Assinale a alternativa abaixo, após a verificação junto às Unidades responsáveis.	
<input type="checkbox"/> Demanda Prevista de Dotação Orçamentária: R\$ _____	
<input type="checkbox"/> Demanda NÃO Prevista de Dotação Orçamentária.	
3. INDICAÇÃO DA ORIGEM DO RECURSO	
Assinale a alternativa abaixo apenas nos casos de demandas não prevista na Proposta Orçamentária ou com recursos insuficientes para a execução da despesa.	
<input type="checkbox"/> Remanejamento de recursos	Categoria da Demanda:
	Valor R\$:
<input type="checkbox"/> Reserva de Programação Orçamentária	Valor R\$:
Em caso de remanejamento de recursos, a unidade deverá solicitar a alteração do Plano de Ação à DORFI assim que for disponibilizada a Fase VI do SIPOC-WEB.	
4. ENCAMINHAMENTO AO DIRETOR-GERAL	
Encaminhe-se ao Diretor-Geral, que deverá: Decidir sobre o prosseguimento da contratação e/ou aquisição.	
NOME DIRETOR X Diretor X	
5. AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR-GERAL	
1. Autorizo o prosseguimento da contratação e/ou aquisição.	
2. Ressalte-se que, após a disponibilização da Fase VI do SIPOC-WEB no exercício seguinte, a Unidade Requisitante deverá incluir no processo de contratação e/ou aquisição de bens e serviços a Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO), para comprovação da materialidade da dotação orçamentária.	
3. Dê-se ciência à DORFI e DILEO.	
NOME X Diretor-Geral	

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

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 Vac	
	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 V - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE OPERADOR DO SIPOC

Órgão / Unidade

Nome	Cargo/Função	Login	Perfil	Situação do Usuário

Instruções Gerais:

- No campo Situação do Usuário, a Unidade deverá informar se será inclusão ou exclusão de operador do SIPOC.
- O perfil Gerente é o perfil padrão para o operador do SIPOC, o qual permite a elaboração da proposta orçamentária, a execução do Plano de Ação e a consulta de Relatórios.
- O perfil Consulta JMU, o qual permite a visualização do Plano de Ação de todas Unidades da JMU, deverá ser justificado pelo Gestor da área.

Observações:



Documento assinado eletronicamente por MARIA ELIZABETH GUIMARÃES TEIXEIRA ROCHA, MINISTRA-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, em 12/03/2026, às 10:41 (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 informando o código verificador **4832610** e o código CRC **64831382**.

4832610v18

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