



PODER JUDICIÁRIO  
**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010

*Aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União - JMU para o exercício financeiro de 2011 e dá outras providências.*

**O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, bem como o disposto no Ato nº 9.817, de 14 de maio de 1992; e,

Considerando as determinações do Ato nº 11.997, de 12 de dezembro de 1995, que regulamenta a execução do Plano de Ação da Justiça Militar da União;

Considerando as prescrições do Ato Normativo nº 041, de 10 de dezembro de 2009, que dispõe sobre as alterações do Plano Plurianual de Metas no âmbito da Justiça Militar da União para 2010/2014 – PPM/JMU 2010/2014;

Considerando os termos do Ato Normativo nº 008, de 28 de abril de 2010, que baixa as diretrizes referentes à elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2011;

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

Considerando, por fim, a proposta da Secretaria de Planejamento - SEPLA, à vista da observância dos princípios que regem a Administração Pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o **Plano de Ação da Justiça Militar da União (PA/JMU)** para o exercício de 2011, conforme **Anexo I**.

**Parágrafo único** A Secretaria de Planejamento - SEPLA fica autorizada a fazer os ajustes necessários no Plano de Ação visando a sua compatibilização com as prescrições da Lei Orçamentária Anual - LOA.

## DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DA JMU

**Art. 2º** Todos os órgãos integrantes da Justiça Militar da União deverão observar as prescrições da Lei nº 12.309, de 09 de agosto de 2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011-LDO, especialmente, as vedações do seu artigo 20 na execução orçamentária da despesa pública.

**Art. 3º** A Secretaria de Planejamento – SEPLA, responsável pela elaboração do Plano de Ação da Justiça Militar da União - PA/JMU, em consonância com o Ato nº 11.997/95, procederá:

I. A atualização do PA/JMU, nos termos da Lei Orçamentária Anual, estabelecendo uma Reserva de Programação de, no máximo, 20 % (vinte por cento) dos recursos orçamentários destinados à Justiça Militar da União;

II. A descentralização, às Unidades Gestoras – UG's, dos créditos orçamentários nos valores constantes do PA/JMU, cujas dotações não sofrerem restrições para a sua execução, **no exato montante dos Pedidos de Compras de Material e Contratação de Serviços – PCMCS**, em princípio, bem como dos respectivos recursos financeiros liberados pelo Tesouro Nacional, segundo registro no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI dos Pedidos de Programação Financeira – PPF;

III. O acompanhamento do referido PA/JMU, com vistas a avaliar a execução físico-financeira das ações programadas, devendo propor sua revisão, geral ou parcial, quando houver:

- a. modificações orçamentárias (alterações no Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, Créditos Suplementares, etc);
- b. incorporações das reservas de programação (alteração nos quantitativos físico-financeiros dos encargos); e
- c. inclusão ou exclusão dos encargos (alterações de ações programadas).

IV. O bloqueio dos recursos os quais se encontram consignados aos diversos encargos do PA/JMU, com o propósito de:

- a. atender a prescrições da legislação em vigor, especialmente da Lei Complementar nº 101/00 – LRF; e
- b. administrar a descentralização de recursos da Lei Orçamentária Anual se esta não for aprovada em tempo adequado, ocasionando liberação parcial de suas dotações, seja por duodécimos, seja por outro meio definido na legislação específica.

V. A confecção do Calendário de Execução do Plano de Ação da Justiça Militar da União – 2011, conforme **Anexo II**;

VI. As devidas atualizações nas Normas Gerais e Procedimentos - NGP existentes, assim como, elaborar novas normas que se fizerem necessárias.

**Art. 4º** A Secretaria de Planejamento - SEPLA elaborará e encaminhará, mensalmente, até o 12º dia do mês seguinte, às Unidades Gestoras (UG's) da Justiça Militar da União, o documento denominado “Relatório Gerencial de Execução Orçamentária – REGEOR” para fins de acompanhamento da execução do PA/JMU.

§ 1º A SEPLA solicitará aos diversos Órgãos da JMU, quando necessário, informações e/ou relatórios com a finalidade de apurar saldos e/ou executar acompanhamento físico-financeiro das dotações constantes do Plano de Ação da JMU.

§ 2º As Unidades Gestoras (UG's), observadas as prescrições do Art. 7º, deverão elaborar relatório detalhado da execução dos encargos constantes do Plano de Ação, conforme planilha modelo constante do **Anexo III**, informando os valores programados, a execução total do ano anterior, a execução dos seis primeiros meses do ano em andamento, assim como a projeção da despesa para cada encargo até o fim do exercício, propiciando a apuração de possíveis saldos de recursos considerados prescindíveis, e uma visão abrangente da execução orçamentária que permita o planejamento do gasto de forma coordenada.

**Art. 5º** Observados os termos do Ato nº 11.997/95, todas as despesas no âmbito da JMU, excluídas as concernentes a pessoal e encargos sociais e benefícios assistenciais, **somente poderão ser executadas se no respectivo processo administrativo forem anexados os Pedidos de Compras de Materiais e Serviços - PCMCS pertinentes.**

**Parágrafo único** Os PCMCS correspondentes às licitações cujos períodos ultrapassarem o exercício financeiro deverão considerar apenas os meses do ano em curso, com vistas a observância do princípio orçamentário da anualidade.

**Art. 6º** Todas as licitações e/ou compras diretas pertinentes às despesas classificadas no Grupo de Natureza de Despesa Investimento <sup>1</sup>(Código: 44.90.52, **Equipamentos e Material Permanente**), no âmbito da JMU, deverão ser realizadas, **no primeiro semestre de cada ano**, com a finalidade de permitir as alterações orçamentárias, se necessário, tendo em vista os prazos e a prescrição estabelecida em legislação específica.

**Art. 7º** A SEPLA **deverá transferir à Reserva de Programação** da Justiça Militar da União, nos prazos indicados, e para fins de aperfeiçoar o gerenciamento orçamentário:

I. Em agosto, até o dia 30:

- a. Os Recursos considerados prescindíveis pelas Unidades Gestoras e apurados pelos dados do relatório especificado no Artigo 4º, § 2º, deste Ato Normativo.

II. Em outubro, até o dia 30:

- b. Os saldos dos encargos existentes no SIPOC, cujos PCMCS não tenham sido efetuados, para o adequado e possível processo licitatório.

III. Durante o exercício financeiro:

- c. Provenientes de saldos dos PCMCS existentes nos diversos encargos do Plano de Ação, após o respectivo processo de licitação ou compra direta;
- d. Provenientes do cancelamento de PCMCS que, por algum motivo, tiveram sua previsão de licitação, ou compra direta, não realizada.

**Parágrafo único** Caberá à SEPLA estabelecer as instruções necessárias ao cumprimento deste artigo, ouvida a Diretoria Geral.

**Art. 8º** O Ordenador de Despesa, em cada Unidade Gestora, por meio do setor competente, deverá elaborar documento a propósito da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração quanto a adequação das despesas em causa ao Orçamento e ao Plano Plurianual vigentes sempre que iniciar um processo de compra e/ou licitação, cujo dispêndio não seja classificado como despesa irrelevante e/ou não tenha sido prevista no Plano de Ação/JMU em decorrência do disposto nos artigos 15, 16 e 17 da LRF, observados os termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Norma Geral e Procedimentos – NGP nº 2.

<sup>1</sup> Classificação conforme Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 4 de maio de 2001, anexo III:

§ 1º As normas do caput, considerando o § 4º, artigo 16, da LRF, constituem condição prévia para empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras.

§ 2º A SEPLA providenciará a publicação no BJM do montante de dispêndios classificáveis como despesas irrelevantes, conforme dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 3º Os PCMCS substituem o documento referente à estimativa de impacto orçamentário-financeiro citado no caput deste artigo.

§ 4º As despesas que ultrapassarem o limite da modalidade convite, definido no artigo 23, da Lei nº 8666/93, deverão observar as prescrições do artigo 10, do Ato Normativo nº 008/2010/PRES-STM/Diretrizes Orçamentárias - 2011.

### DAS ALTERAÇÕES NO PLANO DE AÇÃO

**Art. 9º** As solicitações de Alterações no Plano de Ação necessárias para a gestão dos recursos orçamentários deverão ser encaminhadas pelos diversos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfO/JMU nas seguintes datas:

- I. Primeira quinzena de abril;
- II. Primeira quinzena de junho;
- III. Primeira quinzena de agosto (recursos prescindíveis – art. 7º, inc. I);
- IV. Segunda quinzena de setembro.

§ 1º As solicitações de Alterações no Plano de Ação encaminhadas fora das datas acima especificadas somente serão processadas no período de alteração subsequente à data de envio, a menos que se enquadrem como alterações de caráter excepcional.

§ 2º Os pedidos de alterações no Plano de Ação serão encaminhados à SEPLA, **necessariamente por meio de memorando ou ofício**, com o formulário denominado “Formulário de Alterações de PA”, devidamente preenchido e protocolado, devendo os Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfO/JMU, tanto para os cancelamentos como para as suplementações, indicar:

- I. Código e nome do encargo;
- II. Objeto da solicitação (PARA);
- III. Informações detalhadas do cancelamento oferecido (DE), quando ocorrer;
- IV. Programa de Trabalho;
- V. Natureza da Despesa;
- VI. Valor total.

§ 3º O Formulário de Alteração de Plano de Ação encontra-se disponível no endereço eletrônico desta Secretaria, na INTRANET: Órgãos do STM/Secretaria de Planejamento/Formulários/Formulário de Alteração de PA.

§ 4º O Ofício ou Memorando que encaminhar a solicitação de Alteração do Plano de Ação da JMU **deverá conter as justificativas** para as modificações pretendidas.

§ 5º Com base no REGEOR e em outros registros atinentes à administração orçamentária e financeira, as Unidades Gestoras deverão:

I. Remeter à SEPLA, através de documento próprio, na 1ª quinzena de agosto, as estimativas e/ou projeções das suas despesas de custeio necessárias para o encerramento do exercício;

II. Indicar, por meio de documento próprio, na 1ª quinzena de agosto, as dotações prescindíveis, tendo em vista os ajustes orçamentários a serem realizados e seus respectivos prazos legais.

§ 6º A Secretaria de Planejamento deverá:

I. Processar as solicitações de alteração do Plano de Ação, encaminhadas pelos Órgão Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU, no prazo de 15 dias úteis depois de vencido o período estabelecido neste artigo;

II. Propor ao Ministro Presidente do STM os ajustes no Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle - SIPOC, referentes ao Plano de Ação da JMU, proposta e execução, que se fizerem necessárias, para se adequar às normas e procedimentos estabelecidos no âmbito do Governo Federal, em especial para o Poder Judiciário;

III. Comunicar à Diretoria de Patrimônio e Material - DIPAT, quando julgar relevante, as alterações no Plano de Ação, aprovadas e processadas pela SEPLA, de interesse dos Órgãos sediados em Brasília, para fins de planejamento das licitações e/ou compras.

**Art. 10.** Fora dos períodos definido pelo Art. 9º, somente serão autorizadas pela Secretaria de Planejamento alterações no Plano de Ação de caráter excepcional, e devidamente justificadas.

§ 1º Para fins de atendimento ao disposto no caput deste artigo, são consideradas como de caráter excepcional as seguintes despesas:

I. Diárias e passagens de Executantes de Mandados e aquelas autorizadas pelo Ministro-Presidente do STM;

II. Auxílio funeral;

III. Aditivos a contratos de duração continuada que possam afetar a vida vegetativa da instituição;

IV. Ajustes decorrentes da concessão de créditos adicionais;

V. Situações de risco para a integridade física dos servidores (abalos estruturais, panes elétricas, situações de insalubridade e congêneres);

VI. Remoção de magistrados ou servidores;

VII. Decisões judiciais;

VIII. Necessidades que tenham como característica a imprevisibilidade.

§ 2º Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com exercícios anteriores:

I. Em datas diferentes daquelas estabelecidas para alterações de Plano de Ação da JMU;

II. Quando não forem observadas as prescrições da NGP nº 01, de 01 de junho de 2001; e

III. Quando os Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU interessados não oferecerem recursos orçamentários compensatórios suficientes para as pertinentes alterações do Plano de Ação da JMU.

**Art. 11.** Não serão consideradas para fins de alteração de Plano de Ação as solicitações:

I. Que descaracterizarem a programação previamente autorizada ou modificarem o orçamento aprovado, por Ação ou por Órgão, em valores superiores a 10 %;

II. Encaminhadas por meio de fax, mensagem SIAFI ou aquelas sem o preenchimento adequado do formulário denominado "Formulário de Alteração de PA";

III. Que incluïrem encargos pertinentes aos recursos alocados para aquisição de material permanente;

IV. Incompatíveis com o "Calendário de Licitações e/ou Compras - CLC" estabelecido no § 1º, do artigo 16 deste Ato Normativo;

V. Encaminhadas fora dos prazos previstos neste Ato, ressalvadas aquelas previstas no artigo 9º deste Ato Normativo.

**Art. 12.** As alterações no Plano de Ação não processadas em decorrência das prescrições do artigo 9º e do não enquadramento no disposto no artigo 10, deverão ser devolvidas ao Órgão de origem, para conhecimento, até 20 (vinte) dias após o seu encaminhamento à SEPLA.

### **DAS DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS**

**Art. 13.** As despesas com pessoal e encargos sociais deverão obedecer às normas estabelecidas para sua execução, conforme legislação em vigor, procedendo-se a abertura do pertinente processo administrativo e observado o prescrito no artigo 5º.

§ 1º As despesas de processos decorrentes de sentenças judiciais, e/ou despesas com exercícios anteriores, poderão ser incluídas na folha de pagamento, sem prévia consulta à SEPLA, desde que não ultrapassem a 2 % (dois por cento) das despesas ocorridas no mês anterior, excluídas aquelas classificadas nos códigos: (3.1.90.91 e 3.1.90.92)<sup>2</sup>, observando-se a ordem de publicação no BJM, os documentos legais para fins de pagamento, as prescrições das Normas Gerais e Procedimentos - NGP nº 001 e as prioridades estabelecidas pelo Diretor-Geral.

§ 2º As despesas decorrentes da aplicação do parágrafo anterior **não poderão exceder ao valor absoluto concedido pela Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP, como crescimento vegetativo da despesa de pessoal e encargos sociais**, quando da elaboração dos limites da proposta orçamentária anual, a ser informado, pela SEPLA, à Diretoria de Pessoal - DIPES.

§ 3º Caberá a DIPES informar à SEPLA o montante dos passivos e das despesas de exercícios anteriores incluídas em folha de pagamento, pertinentes a despesas com pessoal e encargos sociais, utilizando-se para isso o formulário do **Anexo IV**, tendo em vista os trabalhos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça e os procedimentos e prazos da programação orçamentária estabelecidos por legislação própria, nos seguintes prazos:

I. **Em 31 de março:** processos de passivos existentes no órgão até o mês de fevereiro;

<sup>2</sup> Classificação conforme Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 4 de maio de 2001, anexo III.

II. **Em 31 de agosto:** novos processos de passivos formalizados a partir do mês de março;

III. **Mensalmente:** relação de processos de exercícios anteriores pagos no mês anterior em folha de pagamento;

IV. **A qualquer momento e por solicitação da SEPLA:** passivos pendentes, despesas pagas com exercícios anteriores de pessoal e outras situações não previstas para atender a demandas externas.

**Art. 14.** A Secretaria de Planejamento fica incumbida de normatizar o acompanhamento físico e financeiro das despesas com pessoal e encargos sociais, auxílio creche, auxílio alimentação e auxílio transporte, depois de ouvida a Diretoria Geral, por meio de orientação normativa própria.

**Art. 15.** Por força do Acórdão nº 404/2005-TCU – PLENÁRIO não poderão ser utilizadas as fontes de recursos vinculadas ao regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (0153, 0156, 0169, etc.) para pagamento de Benefícios Assistenciais, classificados no elemento de despesa 08 (Auxílio Natalidade e Auxílio Funeral, dentre outros)<sup>3</sup>.

### **DAS DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS E/OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 16.** Os processos de aquisição de bens, materiais e/ou contratação de serviços, somente poderão ser executados se, no respectivo processo administrativo, forem anexados, além dos documentos estabelecidos pela legislação em vigor, os Pedidos de Compras e Contratação de Serviços - PCMCS pertinentes;

§ 1º Os Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU, responsáveis pelo processo de aquisição de bens e/ou contratação de serviços, deverão elaborar um **Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC**, com a indicação dos prazos e das modalidades previstas no artigo 22 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo, **Anexo V**, encaminhando cópias à Secretaria de Planejamento, até o dia **25 de janeiro**, para fins de acompanhamento e compatibilização de sua execução com as prescrições da LRF e deste Ato. O calendário será atualizado nas mesmas datas previstas para alteração do Plano de Ação, caso necessário. Fica estabelecido o dia **20 de novembro como data limite de publicação** no Diário Oficial da União das licitações previstas no CLC.

§ 2º A SEPLA disponibilizará, por meio eletrônico ou de relatórios, os respectivos extratos dos recursos previstos no Plano de Ação, necessários para a elaboração do calendário definido no parágrafo anterior deste artigo, quando da assinatura deste Ato Normativo.

§ 3º Não serão processadas pelas Auditorias, Diretorias de Foro e pela Diretoria de Patrimônio e Material - DIPAT, os PCMCS encaminhados fora dos prazos estabelecidos no calendário citado no parágrafo anterior, assim como os de especificação incompleta, de forma a não prejudicar o andamento dos demais pedidos.

§ 4º As contratações de serviços ou aquisições de bens e materiais solicitadas em caráter excepcional deverão ser justificadas de forma a demonstrar que a situação poderá ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou de equipamentos.

<sup>3</sup> Vide Manual Técnico de Orçamento – MTO – 2011.

§ 5º As Unidades Gestoras – UG, para efeito de acompanhamento, deverão adotar os seguintes procedimentos:

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

- a. Indicar a sigla PCMCS, apor dois pontos, iniciar a delimitação por duas barras paralelas. Registrar a sigla do Órgão do pedido SIPOC, registrar o número do pedido, usar uma barra para separar caso existam mais pedidos a serem listados. Finalizar a delimitação com duas barras paralelas, tudo sem espaços em branco;
- b. Usar as linhas seguintes para prestar as demais informações julgadas importantes e necessárias;
- c. Exemplo:

PCMCS://SEPLA2007345/DIPAT2007501/DIREG20071020//

**Aquisição de tampo de vidro para mesas.**

II. Providenciar o cancelamento ou reforço, parcial ou total, dos PCMCS sempre que:

- a. Houver cancelamento da licitação ou compra;
- 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. For necessário o reforço das Notas de Empenho de despesas continuadas que superaram a programação.

III. Elaborar o **Quadro Demonstrativo de Processos (de compras e/ou contratação de serviços) em Tramitação – QDPT**, conforme modelo do **Anexo VI**, para fins de atendimento ao que prevê o artigo 4º deste Ato, encaminhando-o à Secretaria de Planejamento – SEPLA mensalmente, no caso de Auditorias da Justiça Militar e semanalmente para o caso do STM através da Diretoria de Patrimônio e Material;

IV. Para efeito de cumprimento das prescrições do inciso anterior:

- a. Serão disponibilizados no Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle – SIPOC, rotinas para abertura dos processos e captação dos dados de execução referentes às compras e/ou contratação de serviços;
- b. Caberá aos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU prestar as informações relativas à execução físico-financeiras (PCMCS, Notas de Empenho, Ordens Bancária, etc.);
- c. Caberá à SEPLA estabelecer as instruções pertinentes.

§ 6º Deverá ser considerado, pela SEPLA, como limite de gastos das despesas decorrentes do Programa de Relações Institucionais da JMU- PRI/JMU, Ato Normativo nº 01, de 05 de janeiro de 2009, o montante de até 1,5 % (um e meio por cento) das dotações orçamentárias consignadas à JMU, excluídas aquelas referentes a pagamento de pessoal e encargos sociais, as destinadas ao custeio de benefícios aos servidores e as pertinentes à construção de imóveis, observando-se, ainda, as limitações de empenho e de movimentação financeira determinadas por legislação específica.

§ 7º Deverão ser observados no âmbito da JMU para fins de padronização e de economia de meios:

I. As especificações elaboradas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DITIN, quando da aquisição de hardware, software, periféricos e suprimentos de informática. Os órgãos de Primeira Instância deverão encaminhar suas propostas à DITIN/STM, para análise e aprovação, até o último dia do primeiro trimestre;

II. As especificações elaboradas pela Diretoria de Pessoal - DIPES quando da aquisição periódica de pastas, crachás, certificados, etc., para todos os eventos, sejam institucionais ou não, ressaltando-se aquelas formalizadas pela Secretaria do Tribunal Pleno.

§ 8º A Secretaria de Controle Interno – SECIN deverá elaborar um relatório de acompanhamento das despesas abaixo relacionadas, a ser apresentado à Presidência do Tribunal **até o décimo dia de cada mês subsequente ao final de cada bimestre**, com posterior encaminhamento de cópia à SEPLA dos gastos de cada Unidade Gestora, nos últimos três anos, com o seguinte conteúdo:

- I. Os eventos realizados com o Programa de Relações Institucionais - PRI;
- II. As diárias e passagens (separadamente) identificando os dispêndios com:
  - a. Visitas técnicas;
  - b. Plano de Correição;
  - c. Inspeções da SECIN (e demais a serem instituídas);
  - d. Encontros periódicos (Magistrados, Diretores de Secretaria e Supervisores);
  - e. Seminários e/ou eventos definidos no Programa de Relações Institucionais – PRI;
  - f. Demais diárias e passagens.
- III. As despesas com remoção de magistrados ou servidores (ajuda de custo, indenização de transporte, transporte de mobiliário, etc);
- IV. Despesas com ligações telefônicas;
- V. Despesas com reprografia;
- VI. Despesas com exercícios anteriores de pessoal e encargos sociais;
- VII. Outras julgadas relevantes.

## DAS DESPESAS COM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**Art. 17.** A Diretoria de Administração, as Auditorias da Justiça Militar e as Diretorias de Foro da JMU quando proponentes/executores de despesas com obras e serviços de engenharia deverão adotar as seguintes providências:

I. **Preencher**, manter atualizado e encaminhar bimestralmente à SEPLA, o **Demonstrativo da Execução de Obras e Serviços de Engenharia**, conforme modelo constante do **Anexo VII**, durante a execução da citada despesa quando esta exceder a 7 (sete) vezes o limite estabelecido na letra a), inciso I, artigo 23 da Lei nº 8.666/93, ou seja **R\$ 1.050.000,00** (um milhão e cinquenta mil reais);

II. A **DIRAD**, quando se tratar de Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU do STM, **elaborará proposta de programação dos serviços de engenharia**, até a primeira quinzena do mês de fevereiro, indicando datas previstas da execução, para fins de aprovação pelo Diretor-Geral, observado o Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC, previsto no Art. 10 deste Ato;

III. A **DIRAD encaminhará**, uma vez aprovada a proposta, **cópia da programação de obras à DIPAT** para fins de operacionalização de sua execução;

**Parágrafo único** A **SEPLA encaminhará à DIRAD** os respectivos relatórios/SIPOC dos recursos previstos no Plano de Ação dos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU do STM, necessários à elaboração da programação definida neste artigo, quando da liberação do orçamento anual.

## DAS DESPESAS COM INFORMÁTICA

**Art. 18.** A Diretoria de Tecnologia de Informação – DITIN quando proponente/executora de despesas com aquisições de equipamentos, materiais permanentes, e contratações de serviços de informática deverá adotar as seguintes providências:

I. **Propor** a programação das aquisições com equipamentos e materiais permanentes, bem como contratação de serviços de informática, **até a primeira quinzena do mês de fevereiro, presentes nos diversos encargos do Plano de Ação da JMU**, indicando datas previstas da execução, para fins de aprovação pelo Diretor-Geral, observado o Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC, previsto no Art. 10º deste Ato.

II. **Programar**, uma vez aprovada a proposta, a **operacionalização de sua execução**;

**Parágrafo único** A **SEPLA remeterá à DITIN** os respectivos relatórios/SIPOC dos recursos previstos no Plano de Ação dos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU da JMU, necessários para a elaboração do relatório definido neste artigo, quando da liberação do orçamento anual.

## DAS DESPESAS COM AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO

**Art. 19.** A Diretoria de Patrimônio – DIPAT, Órgão responsável pelas aquisições de mobiliário no STM, deverá adotar as seguintes providências:

I. **Propor**, até a primeira quinzena do mês de fevereiro, a **programação das aquisições de mobiliários presentes nos diversos encargos do Plano de Ação da JMU**, para

os Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OInfo/JMU do STM, indicando datas previstas da execução, para fins de aprovação pelo Diretor-Geral, observado o Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC, previsto no Art. 10 deste Ato.

II. **Programar**, uma vez aprovada a proposta, **a operacionalização de sua execução;**

**Parágrafo único A SEPLA remeterá à DIPAT** os respectivos relatórios/SIPOC dos recursos previstos no Plano de Ação, necessários para a elaboração do relatório definido neste artigo, quando da liberação do orçamento anual.

## **DAS DESPESAS COM ASSINATURAS DE REVISTAS, JORNAIS E AQUISIÇÕES DE LIVROS**

**Art. 20.** O Gabinete da Presidência – GAPRE e a Diretoria de Documentação – DIDOC, quando proponentes/executores de despesas com aquisições de livros e assinaturas de revistas e jornais, deverão adotar as seguintes providências:

I. **O GAPRE elaborará** a programação das aquisições de revistas e jornais presentes nos diversos encargos do Plano de Ação do STM, **até a primeira quinzena do mês de fevereiro**, indicando datas previstas da execução, para fins de encaminhamento ao Diretor-Geral, com a finalidade de atendimento, observado o Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC, previsto no Art. 10 deste Ato. Uma vez aprovada a **GAPRE programará a operacionalização de sua execução;**

II. **A DIDOC elaborará** a programação das aquisições de livros presentes nos diversos encargos do Plano de Ação do STM, **até a primeira quinzena do mês de fevereiro**, indicando datas previstas da execução, para fins de aprovação pelo Diretor-Geral, observado o Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC, previsto no Art. 10 deste Ato. Uma vez aprovada a **DIDOC programará a operacionalização de sua execução;**

**Parágrafo único A SEPLA remeterá ao GAPRE e à DIDOC** os respectivos relatórios/SIPOC dos recursos previstos no Plano de Ação, necessários para a elaboração do relatório definido neste artigo, quando da liberação do orçamento anual.

## **DO CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO**

**Art. 21.** Visando a eficiência do processo de encerramento do exercício financeiro as Unidades Gestoras Executoras e Unidades Administrativas da Justiça Militar da União deverão obedecer as datas prescritas nos artigos 2º e 3º, do Ato Normativo nº 187/2005, conforme transcrição abaixo:

*“Art. 2º Fixar datas para os procedimentos pertinentes, nos limites a seguir mencionados, observadas as responsabilidades das Unidades Gestoras Executoras:*

*§ 1º Até o dia 09 (nove) do mês de dezembro:*

- a) emitir e/ou reforçar empenhos;*
- b) informar à Secretaria de Planejamento – SEPLA os saldos dos créditos remanescentes e os valores estimativos das licitações e/ou compras diretas em andamento;*

c) *informar à Secretaria de Planejamento – SEPLA, via comunica, o saldo financeiro não comprometido com obrigações e empenhos a liquidar, incluindo-se aqui os prováveis restos a pagar, bem como suas respectivas fontes de recursos, para a devolução à UG 060025 – Setorial Financeira;*

d) (...)

*§ 2º De 10 a 14 de dezembro, a SEPLA efetivará os ajustes orçamentários necessários ao cumprimento das obrigações dos Órgãos da JMU.*

*§ 3º Até o dia 15 (quinze) de dezembro, as Unidades Gestoras Executoras da JMU poderão emitir empenhos decorrentes dos ajustes realizados pela SEPLA ou por instruções emanadas pela Secretaria de Controle Interno – SECIN.*

*§ 4º De 16 a 19 de dezembro, data limite para adequação financeira das Unidades Gestoras Executoras, pela SEPLA.*

*Art. 3º Sempre que os prazos referidos no presente Ato coincidirem com sábado, domingo ou feriado, os mesmos deverão retroceder ao primeiro dia útil imediatamente anterior.”*

**Parágrafo único** As unidades Gestoras deverão, até o dia 9 de dezembro, cancelar os saldos dos empenhos sem previsão de execução possibilitando anulação pela SEPLA.

**Art. 22.** Objetivando o eficiente controle da execução orçamentária e financeira com vistas ao encerramento do exercício financeiro a concessão de Suprimento de Fundos pelo Ordenador de Despesas observará como prazo limite de aplicação 10 de dezembro de 2011, e para comprovação 15 de dezembro de 2011.

**Parágrafo único** Sempre que os prazos acima listados coincidirem com sábado, domingo ou feriado os mesmos deverão retroceder ao primeiro dia útil imediatamente anterior.

#### **DA EXECUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2008-2011 DA JMU**

**Art. 23.** Cabe à Secretaria de Planejamento - SEPLA a coordenação da atualização do Plano Plurianual – PPA 2008-2011 da JMU, no sistema SIGPLAN/MP, mediante encaminhamento, até o dia 5 do mês subsequente, dos dados pertinentes à execução das metas estabelecidas, como segue:

- I. Quantitativo físico do número de militares a disposição do STM e Auditorias Militares;
- II. Quantitativo dos processos julgados no STM;
- III. Quantitativo dos processos julgados na 1ª Instância da JMU;
- IV. Quantitativo do número de servidores capacitados no mês;
- V. Quantitativo físico de servidores ativos, inativos e pensionistas da JMU;
- VI. Quantitativo físico das crianças beneficiadas com Auxílio Pré-Escolar;
- VII. Quantitativo físico dos servidores beneficiados com Auxílio Alimentação;
- VIII. Quantitativo físico dos servidores beneficiados com Auxílio Transporte;
- IX. Quantitativo dos beneficiados titulares do PLAS/JMU;
- X. Percentual de execução física dos Projetos de Construções de Edifícios Sede e implantação de Sistema de Gestão da Informação.

## PRESCRIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** Todas as informações a serem prestadas ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que possam produzir despesa ou impacto nas questões relacionadas com o orçamento, deverão ser encaminhadas por intermédio da Secretaria de Planejamento - SEPLA, representante desta Justiça Militar da União - JMU no Comitê Técnico de Orçamento e Finanças, conforme Portaria nº 463, de 29 de janeiro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 25.** A Secretaria de Planejamento - SEPLA orientará e fará o monitoramento da Conta Única do Tesouro Nacional (Conta Limite de Saque: 112160400)<sup>4</sup> das Unidades Gestoras - 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 Unidades Gestoras – UG's emitirão, mensalmente, mensagem SIAFI informando os saldos em desacordo com a disponibilidade orçamentária para que sejam efetivados os ajustes financeiros tempestivamente.

**Art. 26.** A Secretaria de Planejamento - SEPLA, na primeira quinzena de março, solicitará aos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União o levantamento preliminar das necessidades orçamentárias para o exercício financeiro de 2012.

**Art. 27.** A Secretaria de Planejamento - SEPLA fica autorizada a promover, preferencialmente no primeiro quadrimestre, eventos técnicos visando:

- I. a integração e capacitação técnica entre os profissionais que trabalham diretamente com o Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle – SIPOC;
- II. a produção de orientações técnicas sobre o processo de elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício seguinte e do processo de execução do Plano de Ação da JMU.

**Art. 28.** As Unidades Gestoras deverão encaminhar à SEPLA, relação de contratos, e seus aditivos, em vigor com vistas à atualização das Contas Públicas, exigência da Lei Complementar nº 101/00. Desta forma deverão ser relacionados os seguintes dados a cerca dos contratos:

- a. Contratado com CNPJ;
- b. Objeto;
- c. Vigência;
- d. Despesa Mensal;
- e. Despesa Total Anual do Contrato.

**§ 1º** A relação indicada no caput deste artigo deverá ser atualizada sempre que novos contratos e/ou aditivos forem assinados;

---

<sup>4</sup> Vide consulta SIAFI > CONCONTA.

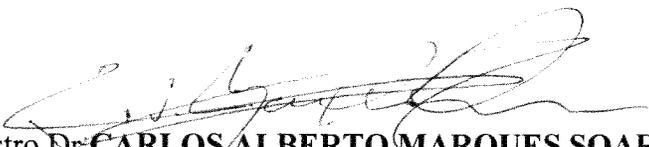
§ 2º O formulário dos contratos e seus termos aditivos que deverá ser preenchido e enviado nas datas abaixo indicadas está disponível no endereço eletrônico desta Secretaria, na INTRANET: Órgãos do STM/Secretaria de Planejamento/Formulários/Relação de Contratos e Aditivos;

- a. 10 de julho, para os Contratos e Termos Aditivos assinados até o mês de junho do corrente;
- b. 10 de janeiro, para os Contratos e Termos Aditivos assinados até 31 de dezembro do exercício anterior.

§ 3º Os contratos e termos aditivos terão preferencialmente seus vencimentos concentrados no período que medeia os meses de março a outubro de cada exercício financeiro com o propósito de sanar dificuldades na administração orçamentária seja pelo encerramento de exercício ou pela inexistência de orçamento aprovado.

**Art. 29.** Caberá ao Secretário de Planejamento estabelecer as instruções complementares quando se fizerem necessárias ao bom cumprimento deste Ato.

**Art. 30.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da Justiça Militar da União - BJM.

  
Ministro Dr. **CARLOS ALBERTO MARQUES, SOARES**

## ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

## ANEXO I

Justiça Militar da União  
Superior tribunal Militar  
Secretaria de Planejamento

## Quadro de Detalhamento da Despesa – 2011

## 1. Despesas Correntes e de Capital

PROGRAMA DE TRABALHO / INDICADORES / REGIONALIZAÇÃO / NATUREZA DE DESPESA	FONTE	PLANO DE AÇÃO 2011
<b>A. Pessoal e Enc. Sociais</b>		<b>298.996.063,00</b>
Ativos	100	<b>143.505.839,00</b> 143.505.839,00
Inativos	100 156 169	<b>116.483.505,00</b> 260.000,00 30.546.215,00 85.677.290,00
Pensionistas	100 156	<b>39.006.719,00</b> 4.831.655,00 34.175.064,00
<b>B. Outras Despesas Correntes e de Capital</b>		<b>62.140.277,00</b>
Outros Custeios	100 127 150	<b>48.653.077,00</b> 41.341.920,00 7.223.674,00 87.483,00
Capital	100	<b>13.487.200,00</b> 13.487.200,00
<b>Total Geral</b>		<b>361.136.340,00</b>

## 2. Pessoal e Encargos Sociais

PROGRAMA DE TRABALHO / INDICADORES / REGIONALIZAÇÃO / NATUREZA DE DESPESA	FONTE	PLANO DE AÇÃO 2011
<b>1. Fiscal</b>		<b>143.505.839,00</b>
<b>02.031.0566.0C04</b>		<b>6.677.000,00</b>
Criação e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remuneração – Pessoal Ativo		6.677.000,00
Regionalização: 0001 - Nacional		6.677.000,00
31.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	100	6.677.000,00

<b>02.061.0566.4225</b>		<b>111.425.722,00</b>
<b>Processamento de Causas na Justiça Militar da União</b>		
<b>Indicador: 16.951 Processos Julgados (unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>111.425.722,00</b>
31.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	100	18.000,00
31.90.11 - Vencimentos e Vantagens. Fixas	100	106.401.722,00
31.90.16 - Despesas Variáveis P. Civil	100	2.300.000,00
31.90.17 - Despesas Variáveis P. Militar	100	1.000.000,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	100	6.000,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	1.700.000,00
<b>02.122.0566.09HB</b>		<b>20.032.035,00</b>
<b>Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Púb. Federais</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>20.032.035,00</b>
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	20.032.035,00
<b>02.122.0566.20AK</b>		<b>1.231.000,00</b>
<b>contru 2</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>1.231.000,00</b>
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	1.231.000,00
<b>28.846.0901.00FK</b>		<b>4.059.898,00</b>
<b>Pagamento de Passivos Judiciais/Administrativos (Juros URV, PAE e Adicional por tempo de serviço) - Pessoal Ativo</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>4.059.898,00</b>
31.90.11 - Vencimentos e Vantagens. Fixas	100	4.059.898,00
<b>28.846.0901.00FO</b>		<b>80.184,00</b>
<b>Contribuição da União para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Passivos (Juros da URV, PAE e Adicional por tempo de serviço)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>80.184,00</b>
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	80.184,00

## 2. Pessoal e Encargos Sociais - continuação

<b>PROGRAMA DE TRABALHO / INDICADORES / REGIONALIZAÇÃO / NATUREZA DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>PLANO DE AÇÃO 2011</b>
<b>2. Seguridade</b>		<b>155.490.224,00</b>
<b>09.272.0089.0396</b>		<b>124.944.009,00</b>
<b>Pagamento de Aposentadorias e Pensões</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>124.944.009,00</b>
31.90.03 - Pensões	100	4.831.655,00
31.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	100	120.000,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	100	140.000,00
31.90.03 - Pensões	156	34.175.064,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	169	85.677.290,00

<b>28.846.0901.00FB</b>		<b>30.546.215,00</b>
<b>Pagamento de Passivos Judiciais/Administrativos (Juros URV, PAE e Adicional por tempo de serviço) - Aposentadorias e Pensões</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		30.546.215,00
31.90.92- Despesas de Exercícios Anteriores	156	30.546.215,00
<hr/>		
<b>Totais: Fiscal</b>		<b>143.505.839,00</b>
<b>Seguridade</b>		<b>155.490.224,00</b>
<b>Geral</b>		<b>298.996.063,00</b>

## 3. Outros Custeios e Capital

<b>PROGRAMA DE TRABALHO / INDICADORES / REGIONALIZAÇÃO / NATUREZA DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>PLANO DE AÇÃO 2011</b>
<b>1. Fiscal</b>		<b>55.280.156,00</b>
<b>02.122.0566.10NR</b>		<b>3.000.000,00</b>
<b>Construção Edifício-Sede da Auditoria da 7ª CJM</b>		
<b>Indicador: 50% Edifício Construído (% de execução física)</b>		
<b>Regionalização: 0101 - No Município de Recife - PE</b>		3.000.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	100	3.000.000,00
<b>02.126.0566.111Q</b>		<b>4.158.000,00</b>
<b>Implantação de Sistema de Gestão da Informação Jurisdicional na Justiça Militar da União - E-JUS</b>		
<b>Indicador: 15% Sistema Integ. de Gestão (% de execução física)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		4.158.000,00
33.90.35 - Consultorias	100	546.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	1.595.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	100	2.017.000,00
<b>02.061.0566.4225</b>		<b>39.713.000,00</b>
<b>Processamento de Causas na Justiça Militar da União</b>		
<b>Indicador: 16.951 Processos Julgados (unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		39.713.000,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	100	1.400.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	100	3.445.000,00
33.90.31 - Premiações	100	40.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	100	240.000,00
33.90.33 - Passagens e Desp. c/ Locomoção	100	1.100.000,00
33.90.35 - Consultorias	100	35.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	100	480.000,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	100	8.091.843,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	8.400.000,00
33.90.47 - Taxas	100	80.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	600.000,00
33.91.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	0,00
33.91.47 - Taxas	100	20.000,00
33.91.93 - Indenizações e Restituições	100	20.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	100	2.955.660,00

44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	100	5.494.340,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	127	472.800,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	127	6.615.874,00
33.91.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	127	135.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	150	87.483,00

## 3. Outros Custeios e Capital - Continuação

<b>PROGRAMA DE TRABALHO / INDICADORES / REGIONALIZAÇÃO / NATUREZA DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>PLANO DE AÇÃO 2011</b>
<b>1. Fiscal – Continuação</b>		
<b>02.128.0566.4091</b>		<b>1.887.000,00</b>
<b>Capacitação de Recursos Humanos</b>		
<b>Indicador: 1.060 Servidores capacitados (unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		1.887.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	100	3.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	100	20.000,00
33.90.35 - Consultorias	100	400.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	100	150.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	1.064.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	250.000,00
<b>02.306.0566.2012</b>		<b>5.472.168,00</b>
<b>Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados</b>		
<b>Indicador: 724 Servidores Beneficiados (unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		5.472.168,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	100	5.472.168,00
<b>02.331.0566.2011</b>		<b>165.276,00</b>
<b>Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados</b>		
<b>Indicador: 78 Servidores Beneficiados (unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		165.276,00
33.90.49 - Vale-Transporte Pecúnia	100	165.276,00
<b>02.365.0566.2010</b>		<b>884.712,00</b>
<b>Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados</b>		
<b>Indicador: 164 Crianças Atendidas (unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		884.712,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	100	884.712,00

## 3. Outros Custeios e Capital - Continuação

<b>PROGRAMA DE TRABALHO / INDICADORES / REGIONALIZAÇÃO / NATUREZA DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>	<b>PLANO DE AÇÃO 2011</b>
<b>2. Seguridade</b>		<b>6.860.121,00</b>
<b>02.301.0566.2004</b>		<b>6.860.121,00</b>
<b>Assistência Médica e Odontológica a Servidores, Empregados e seus Dependentes</b>		
<b>Indicador: 4.939 Pessoas Beneficiadas(unidade)</b>		
<b>Regionalização: 0001 - Nacional</b>		<b>6.860.121,00</b>
33.90.30 - Material de Consumo	100	108.500,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	100	16.000,00
33.90.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica	100	6.100.421,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	400.000,00
33.91.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica	100	15.000,00
33.91.47 - Taxas	100	200.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes	100	20.200,00
<b>Totais: Fiscal</b>		<b>55.280.156,00</b>
<b>Seguridade</b>		<b>6.860.121,00</b>
<b>Geral</b>		<b>62.140.277,00</b>



ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

ANEXO II

Calendário de Execução do Plano de Ação da Justiça Militar da União - 2011

	Base Legal	Evento	Responsável	Período
1	Art. 4º	Elaboração do REGEOR	SEPLA	12º dia de cada mês
2	§ 2º	Relatório Detalhado da Execução - Recursos Prescindíveis	UG's	2ª quinzena / julho
3	Art. 6º	Licitações e/ou compras de equipamentos e material permanente	UG's	Primeiro semestre
4	Art. 7º	Transferir para a Reserva de Programação	SEPLA	Durante o ano.
5	I	- Recursos Prescindíveis		Até 30 de agosto
6	II	- Saldos SIPOC		Até 30 de outubro
7	III	- Saldos e Cancelamentos do PCMCS.		Durante o ano.
8	Art. 9º	Alterações no Plano de Ação:	OInfo/JMU	
9	I	- 1ª Alteração		1ª quinzena / abril
10	II	- 2ª Alteração		1ª quinzena / junho
11	III	- 3ª Alteração		1ª quinzena / agosto
12	IV	- 4ª Alteração		2ª quinzena / setembro
13	§ 5º	Estimativas e/ou Projeções das Despesas de Custeio	UG's	
14	I	Remeter à SEPLA		1ª quinzena de agosto
15	II	Indicar dotações Prescindíveis		1ª quinzena de agosto
16	§ 6º, I	Processamento das Alterações do PA/JMU	SEPLA	Até 15 dias úteis
17	Art. 12	Devolução aos OInfo/JMU das Alterações de PA/JMU não processadas	SEPLA	Até 20 dias
18	Art. 13, § 3º	Montante de Passivos:	DIPES	
19	I	- Processos de Passivos Existentes		- 31 de março
20	II	- Novos Processos de Passivos		- 31 de agosto

21	III	- Processos de Exercícios Anteriores Pagos		- Mensalmente
22	Art. 16	Aquisição de Bens e Materiais / Contratação de Serviços		
23	§ 1º	- Calendário de Licitação e/ou Compras – CLC	OInfo/JMU	Até 25 de janeiro
24		- Data limite de Publicação no DOU - CLC		20 de novembro
25	§5º, III	Quadro Demonstrativo de Processos em Tramitação - QDPT	DIPAT UG's	Semanalmente Mensalmente
26	§5º, IV	Inclusão no QDPT de informação relativa à execução físico-financeira (PCMCS, Notas de Empenho, Ordem Bancária, etc)	DIPAT DIFIN UG's	Sempre que ocorrer
27	§ 7º, I	Solicitação de especificações de material de informática para serem elaboradas pelo DITIN	OInfo/JMU	Até o último dia do primeiro trimestre
28	§ 8º	Relatório de Acompanhamento de despesas – Bimestral	SECIN	Até o 10º dia de cada mês seguinte
29	Art. 17	Programação dos Serviços de Engenharia		
30	I	- Demonstrativo da Execução de Obras e Serviços de Engenharia	DIRAD, AUDITORIAS E FOROS	Bimestralmente
	II	- Elaboração do programa de Serviços de Engenharia e outros		
31	Art. 18, I	Programação dos Serviços de Informática	DITIN	Até 15 de fevereiro
32	Art. 19, I	Programação das Aquisições de Mobiliário	DIPAT	Até 15 de fevereiro
33	Art. 20, I	Programação das Assinaturas de Revistas e Jornais Aquisições de livros	GAPRE DIDOC	Até 15 de fevereiro
34	Art. 21	Procedimentos referentes ao encerramento do Exercício Financeiro consubstanciado no <b>Ato Normativo nº 187/2005</b> , artigos:		
35		- "Art. 2º, § 1º, a" - Emitir e reforçar empenhos	OInfo/JMU	Até 09 de dezembro
36		- "Art. 2º, § 1º, b" - Informar à SEPLA saldos de créditos		
37		- "Art. 2º, § 1º, c" - Informar à SEPLA saldo financeiro		
38		- "Art. 2º, § 2º" - Ajustes Orçamentários	SEPLA	10 a 14 de dezembro
39		- "Art. 2º, § 3º" - Emissão de empenhos decorrentes de ajustes pela SEPLA	OInfo/JMU	Até 15 de dezembro
40		- "Art. 2º, § 4º" - Adequação financeira das UG's	SEPLA	16 a 19 de dezembro
41	§ único	Cancelamento de Saldo de Empenhos	UG's	Até 09 de dezembro
42	Art. 22	Concessão de Suprimento de Fundos pelo Ordenador de Despesas	Ordenador de Despesas	Prazo máximo para aplicação 10 de

					dezembro e comprovação 15 de dezembro
43	Art. 23	Execução do Plano Plurianual 2008/2011		SEPLA	Até 05 de cada mês
44	Art. 25, § único	Emissão de mensagem SIAFI informando os saldos em desacordo com a disponibilidade orçamentária		UG's	Mensalmente
45	Art. 26	Informação sobre o levantamento preliminar das necessidades orçamentárias para o exercício financeiro de 2012		OInfo/JMU	1ª Quinzena de março
46	Art. 27	Evento visando à capacitação técnica dos Servidores que trabalham diretamente com o SIPOC		SEPLA OInfo/JMU	1º Quadrimestre
47	Art. 28	Envio do Formulário com a relação dos Contratos e Termos Aditivos		UG's	10 de julho para Contratos e Termos Aditivos assinados até o mês de junho; 10 de janeiro para os assinados até 31 de dezembro
48	§3º	Vencimento dos Contratos e Termos Aditivos		UG's	Meados de março a outubro

## ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

## ANEXO III

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR - STM  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLA  
COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO  
ORÇAMENTÁRIA - CPROC

Página: 01/01

## QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE ENCARGOS DO PLANO DE AÇÃO – 2011

UG: AUDITORIA

R\$ 1,00

Item	PT/ND	Encargos do Plano de Ação	Executado em 2010 (a)	Valor programado em 2011 (b)	Execução jan a jun de 2011 (c)	Despesa Mensal (d) = (c) / 6	Projeção da Despesa jul a dez de 2011 (e)	Saldo Disponível (f) = (b)-(c)-(e)	Vigência dos Contratos
1	PROCEC 3390.37	11.03.01.00.000 - Limpeza e Conservação (Exemplo de preenchimento)	12.000,00	14.000,00	6.000,00	1.000,00	7.200,00	800,00	jan a dez de 2011
2						0,00		0,00	
3						0,00		0,00	
4						0,00		0,00	
5						0,00		0,00	
6						0,00		0,00	
7						0,00		0,00	
<b>TOTALIZAÇÃO</b>			<b>12.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>800,00</b>	

Obs.: Incluir na projeção da despesa as previsões de repactuação de contratos.

Campo de observação

Item	Observação
1	Na projeção da despesa referente a Limpeza e Conservação está incluída repactuação de contrato no valor de R\$ 1.200,00.
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Os saldos positivos indicam créditos disponíveis. Já os saldos negativos indicam necessidade de recursos para execução da despesa até o fim do exercício.

Responsável:

## ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

## ANEXO IV

## Formulário Modelo para Passivos e Despesas de Exercícios Anteriores

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

## PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - Passivos

DESCRIPTOR / Amparo Legal	SITUAÇÃO	ATIVO	INATIVO	PENSIONISTA	CPSS	TOTAL
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - Passivos**

DESCRIPTOR / Amparo Legal	SITUAÇÃO	ATIVO	INATIVO	PENSIONISTA	CPSS	TOTAL
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					
<b>TOTAL GERAL</b>	Principal					
	Correção					
	Juros					
	<b>SOMA</b>					

1. Todas as memórias de cálculo permanecem à disposição na DIPES para consulta da DIREG, SEPLA e/ou SECIN;
2. Valores atualizados até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
3. Valores sujeitos a revisão periódica;
4. Índice utilizado nos cálculos: IPCA-E;
5. Contribuições e IR: Taxa SELIC;
6. Juros: Decisão Judicial e Administrativa;
7. Contribuição para Seguridade Social – CPSS: incidente, apenas, sobre os montantes “principal” e “correção”;
8. CPSS: não incide sobre pagamentos de natureza indenizatória.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

## ANEXO V

## Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC

---

**Instruções Gerais**

---

- 1 – O calendário refere-se ao mês em que as licitações deverão ser realizadas devendo ser indicado o dia e o objeto da licitação;

---

  - 2 – Para inclusão nas licitações, as unidades deverão encaminhar, até o 1º dia útil do mês anterior aos estabelecidos para a licitação, os Pedidos de Compras de Material ou contratação de Serviços – PCMCS correspondentes, com a indicação detalhada das especificações do objeto/serviço ou do projeto básico pertinente;

---

  - 3 – Não serão processados os PCMCS encaminhados fora da data estabelecida e/ou os de especificação incompleta, de forma a não prejudicar o andamento dos demais pedidos;

---

  - 4 – Os pedidos encaminhados de mesma natureza de despesa previstos como objeto de licitação, serão desta forma processados atendendo o calendário de modo a não acarretar fracionamento de despesa;

---

  - 5 – Todas as licitações pertinentes às despesas classificadas como equipamentos e material permanente deverão ser realizadas, preferencialmente, no primeiro semestre do ano;

---

  - 6 – As contratações de serviços ou aquisições de bens, solicitadas como de urgência deverão ser justificadas, caracterizando que a situação poderá ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou de equipamentos;

---

  - 7 – Todos os OInfO/JM deverão incluir no calendário as licitações decorrentes do vencimento de contratos de prestação de serviços executados de forma continuada (prorrogação ou nova licitação), excetuando-se o STM, que deverá considerar os termos da Portaria DIREG, nº. 03, de 03 de janeiro de 2001.
-

## ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

## ANEXO V - CONTINUAÇÃO



## Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

Exercício: 2011

<b>JANEIRO</b>	
<b>(dia)</b>	<b>(objeto)</b>
<b>FEVEREIRO</b>	
<b>MARÇO</b>	
<b>ABRIL</b>	
<b>MAIO</b>	
<b>JUNHO</b>	
<b>(Artigo 6º: Dia 30, data limite para licitações e/ou compras de material permanente)</b>	

<b>JULHO</b>
<b>AGOSTO</b>
<b>SETEMBRO</b>
<b>OUTUBRO</b>
<b>NOVEMBRO</b> (Artigo 16, § 1º : Dia 20, data limite para publicação no DOU )
<b>DEZEMBRO</b>

<b>SEPLA, de acordo.</b>  _____	<b>Aprovo, Publique-se.</b>  _____ Ordenador de Despesa	<b>Publicação.</b> BJM nº. De ____ de janeiro de 2011.
---------------------------------------	--	--

## ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.

## ANEXO VI

JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO  
QUADRO DEMONSTRATIVO DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO – QDPT

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_

Exercício 2011

Processo Nº.	Nº do Protocolo Geral	Data de Abertura Processo	Documento de origem (PCMCS)	Órgão de Origem	Objeto	Andamento	Fundamento Legal	Valor do Pedido (PCMCS)	Valor do Licitado	Número da NE	Data da NE	Valor Efetivo (da NE)	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Empresa contratada
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09													
		__/__/09													
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			
		__/__/09						R\$	R\$			R\$			

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

**ATO NORMATIVO Nº 35, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2010.**

**ANEXO VII**

**Relatório BIMENSAL em cumprimento às prescrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO**

**Órgão / Unidade:**

**Identificação do Imóvel**  
Registro de Imobiliário Patrimonial → RIP:  
Processo SPU/GRPU:

**Registro Cartorial do Imóvel**  
Cartório/Ofício:  
Registro/Matrícula: Data do registro:  
Livro Cartorário: Folhas Cartório:

**Proprietário/Usuário do Imóvel:**  
CNPJ: Unidade Gestora – UG:  
Ordenador de Despesas 1: CPF:  
Ordenador de Despesas 2: CPF:  
Supervisor 1: CPF:  
Supervisor 2: CPF:  
Obs.:

**Endereço do Imóvel:**  
Bairro: Cidade: UF: CEP:  
E-mail(Proprietário): Fone: ( ) Fax: ( )

**Dados do Terreno**  
Área(m²): Valor/m²: R\$ Valor terreno: R\$  
Memorial do terreno:



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

<b>Dados do(s) Imóvel (is) construídos</b>	
Área construída (m²):	Valor imóvel: R\$
Memorial do imóvel:	

<b>Informações Gerenciais</b>
Obra/Serviço:.

Responsável pelo Relatório (Unidade Gestora):
---

Responsável pela análise e encaminhamento do Relatório
Superior Tribunal Militar – STM / Secretaria de Planejamento - SEPLA

<b>Referência Legal</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício (Lei nº. _____, de _____);</li> <li>2. Diretrizes Orçamentárias do STM do exercício (Ato Normativo nº. ____/____);</li> <li>3. Plano de Ação do exercício (Ato Normativo nº. ____/____);</li> <li>4. Plano Plurianual de Metas da JMU (Ato Normativo nº. ____/____).</li> <li>5. Outras</li> </ol>

<b>Orçamento</b> (Detalhamento constante da Planilha da Execução dos Recursos anexa)
--

Ano	Programa de Trabalho / PTR	Descritor do Projeto/Ação	Valor
2009			
2010			
2011			
2012			
2013			
<b>Totais acumulados</b>			

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

---

**Dados Técnicos da Obra****a. Memorial (sintético)**

- 1) Descrição da Obra
- 2) Data de início:
- 3) Data prevista para o término:

**b. Dimensão da Obra e Estágio em que se encontra**

- 1) *Dimensão da obra:*
- 2) Estágio em que se encontra a obra:

**c. Execução física (Realização da obras, fornecimento do bem ou prestação do serviço)**

- 1) Cronograma Físico-Financeiro:
- 2) Percentual de execução:
- 3) Estimativa do valor necessário para conclusão:

**d. Execução Orçamentária (Empenho e a liquidação da despesa, inclusive dos restos a pagar)**

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

**e. Execução financeira (Pagamento das despesas, inclusive dos restos a pagar)**

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

**f. Outros dados**

- 1) Valor do “CUB” / Data da avaliação
- 2) Valor do SINAPI / Data da avaliação
- 3) Atos e/ou fatos que recomendem alterações contratuais ou de execução

**g. Fiscalização da Obra (Elaborado pela empresa contratada)**

- 1) Relatório resumido das etapas, parcelas, trecho, subtrecho, serviço;
- 2) Fotografias



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

**Contratos Diversos e respectivos Termos Aditivos**

**a. Para Projeto Executivo / Básico / Arquitetônico**

Em R\$ 1,00

<b>Empresa Contratada / Nº. Contrato / Data</b>	<b>Objeto (Resumido)</b>	<b>Valor</b>

**b. Para Fiscalização de Obras**

Em R\$ 1,00

<b>Empresa Contratada / Nº. Contrato / Data</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor</b>

**c. Para Construção / Diversos**

Em R\$ 1,00

<b>Empresa Contratada / Nº. Contrato / Data</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor</b>

**Recursos Alocados / Realizados**

Conforme Planilha “*Demonstrativo da Execução dos Recursos Autorizados*”, anexa.

**Outros dados**

**Prazo para elaboração e encaminhamento do RELATÓRIO**

A Unidade Gestora – UG ou Unidade Administrativa – UA responsável pela execução da obra elaborará o RELATÓRIO BIMENSAL, no que couber, encaminhando-o à SEPLA até o vigésimo dia após o encerramento do bimestre:



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

<b>Período de Abrangência do Relatório</b>	<b>Data de encaminhamento</b>
Janeiro / Fevereiro	20 de Março
Março / Abril	20 de Maio
Maio / Junho	20 de Julho
Julho / Agosto	20 de Setembro
Setembro / Outubro	20 de Novembro
Novembro / Dezembro	20 de Janeiro

**Ao Senhor Ordenador de Despesas, solicitando o encaminhamento do presente Relatório à SEPLA.**

<p>_____</p> <p>Local e Data</p>	<p>De acordo.</p> <p>Data: _____</p>
<p>_____</p> <p>Responsável pela informação</p>	<p>_____</p> <p>Ordenador de Despesas</p>

As informações constantes deste RELATÓRIO serão processadas conforme as determinações da legislação em vigor.

Brasília, DF, em      de      20\_\_\_\_.

**AFONSO IVAN MACHADO**  
Secretário de Planejamento



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

**PLANILHA DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS - REGIME DE COMPETÊNCIA**

“Obra/Serviço – Local”

Programa de Trabalho: .

Programa de Trabalho Resumido (PTR):

Regionalização:

Favorecido / PT	Ano	CGC / CNPJ EMPRESAS	Dotação Autorizada	Valor da Ordem Bancária	Sub-Total por Empresa e p/ Ano.	Número do Empenho	N.º da Ordem Bancária	Saldo do Exercício
“Programa de trabalho”			0,00					
	3.4.90.30		0,00					
	3.4.90.39		0,00					
	4.4.90.51		0,00					
DESPESAS CRO-01								
<b>SUBTOTALS</b>			<b>0,00</b>					
Recurso Realizado			0,00					
Restos a Pagar Inscritos			0,00					
Recurso não Utilizado (cancelado)			0,00					
<b>TOTALS</b>			<b>0,00</b>					



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – SEPLA

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DE OBRAS NA JMU**

**PLANILHA DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS - REGIME DE COMPETÊNCIA  
“Obra/Serviço – Local”**

Programa de Trabalho:  
Programa de Trabalho Resumido (PTR):  
Regionalização:

Favorecido / PT	Ano	CGC / CNPJ EMPRESAS	Dotação Autorizada	Valor da Ordem Bancária	Sub-Total por Empresa e por Ano.	Número do Empenho	N.º da Ordem Bancária	Saldo do Exercício
	<b>2011</b>							
Construção do Ed.-Sede da 1a CJM			<b>0,00</b>					
	3.4.90.30		0,00					
	3.4.90.39		0,00					
	4.4.90.51		0,00					
<b>DESPESAS</b>								
<b>SUBTOTALS 2011</b>			<b>0,00</b>					
<b>Recurso Realizado</b>			0,00					
<b>Restos a Pagar Inscritos</b>			0,00					
<b>Recurso não Utilizado (cancelado)</b>			0,00					
<b>TOTALS 2010</b>			<b>0,00</b>					