



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

Aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União - JMU para o exercício financeiro de 2009 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, tendo em vista o disposto no Ato nº. 9.817, de 14 de maio de 1992; e,

Considerando as prescrições do Ato Normativo nº. 304, de 25 de novembro de 2008, que dispõe sobre as alterações do Plano Plurianual de Metas no âmbito da Justiça Militar da União para 2008/2011 – PPM/JMU 2008/2011;

Considerando os termos do Ato Normativo nº. 278, de 07 de maio de 2008, que baixa a Diretriz para elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União para o exercício financeiro de 2009;

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

Considerando a proposta da Secretaria de Planejamento;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o PLANO DE AÇÃO DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO(PA/JMU) para o exercício de 2009, 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. Para a execução orçamentária todos os órgãos integrantes da Justiça Militar da União deverão observar as prescrições da Lei nº 11.769, de 14.10.2008, Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2009-LDO e, especialmente, as vedações do seu artigo 22.

Art. 3º Determinar à 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, que regulamenta a execução do Plano de Ação da JMU, de 12 de dezembro de 1995, que proceda:

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, 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. Modificação orçamentária (alteração de QDD, créditos suplementares, etc);
- b. Incorporação da reserva de programação (alteração nos quantitativos físico-financeiros dos encargos); e
- c. Inclusão ou exclusão de encargos (alteração de ações programadas).

IV. Para efeito do disposto no item III acima, a SEPLA encaminhará, no ano (A), aos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União - OinfO/JM relatório do Plano de Ação do ano (A-1) para levantamento dos encargos executados conforme instrução complementar.

V. O bloqueio de recursos, consignados aos diversos encargos do PA/JMU, quando:

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

Art. 4º Para fins de acompanhamento da execução do PA/JMU, cabe à Secretaria de Planejamento elaborar e encaminhar, 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”.

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

Art. 5º Observados os termos do Ato nº 11.997/95, que regulamenta a execução do Plano de Ação da JMU, 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 PCMCS pertinentes.**

Art. 6º A SEPLA deverá transferir à Reserva de Programação da Justiça Militar da União, após o pertinente cancelamento, nos prazos indicados, e para fins de otimizar o gerenciamento, **os recursos:**

I. Considerados prescindíveis pelas Unidades Gestoras, encaminhados até o dia 15 de agosto, utilizando-se, para isso, o formulário constante do **Anexo II**.

II. Provenientes de saldos dos PCMCS existentes nos diversos encargos do Plano de Ação, após o respectivo processo de licitação ou compra direta.

III. Provenientes de PCMCS que, por algum motivo, tiveram sua previsão de licitação, ou compra direta, não realizada.

Art. 7º 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, 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 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.

§ 1º As normas do caput, considerando o § 4º, art. 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 a estimativa de impacto orçamentário-financeiro citado no caput deste artigo, observado o disposto no Art. 10º, do Ato Normativo nº. 278/2008/PRES-STM/Diretrizes Orçamentárias - 2009.

DA ALTERAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Art. 8º As solicitações de Alteração de Plano de Ação necessárias para a gestão dos recursos orçamentários deverão ser encaminhados pelos diversos Órgãos Informativos de Orçamento da Justiça Militar da União – OInfO/JM, observadas as prescrições do Ato nº 11.997/95, nas seguintes datas:

- Primeira quinzena de abril;
- Primeira quinzena de junho;
- Primeira quinzena de agosto (recursos prescindíveis – art. 6º, inc. I)
- Primeira quinzena de outubro.

§ 1º As solicitações de Alteração de Plano de Ação encaminhados 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, amparadas pelo art. 9º deste ato, hipótese em que serão atendidas de imediato.



§ 2º Os pedidos de alteração de Plano de Ação serão encaminhados à SEPLA, **necessariamente por meio de memorando ou ofício**, com o formulário denominado “Alteração de Plano de Ação”, devidamente preenchido e protocolado, devendo os OInfo/JM, 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 Ofício ou Memorando que encaminhar a solicitação de Alteração do Plano de Ação da JMU **deverá conter as justificativas** para a modificação pretendida.

§ 4º 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 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.

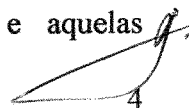
§ 5º A Secretaria de Planejamento deverá:

- I. Processar as solicitações de alteração do Plano de Ação, encaminhadas pelos OInfo/JM, no prazo de 15 dias úteis depois de vencido o período estabelecido neste artigo.
- II. Propor 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 a Diretoria de Patrimônio e Material - DIPAT, quando julgar relevante, as alterações do Plano de Ação, aprovadas e processadas pela SEPLA, de interesse dos Órgãos sediados em Brasília, para fins de planejamento das licitações e/ou compras diretas.

Art. 9º Fora do período definido pelo Art. 8º, somente alterações de caráter excepcional, e devidamente justificadas, poderão ser autorizadas pela Secretaria de Planejamento, independentemente do cumprimento das prescrições do Art. 10.

§ 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. Exercícios anteriores decorrentes da aplicação das normas emanadas pelos Atos Normativos nº. 187, de 02.12.2005 e nº. 308, de 09.12.2008, referentes ao encerramento do exercício financeiro, bem como por outras emanadas do Governo Federal.
- IX. Necessidades que tenham como característica a imprevisibilidade.

Art. 10 Não serão consideradas para fins de alteração de Plano de Ação as solicitações:

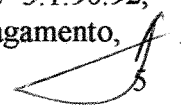
- I. Que descaracterizarem a programação previamente autorizada ou modificarem o orçamento aprovado, por Ação ou por Órgão, em valores superiores a 10 %.
- II. Encaminhadas por meio de fax, mensagem SIAFI ou aquelas sem o preenchimento adequado do formulário denominado “Alteração de Plano de Ação”.
- III. Que incluïrem encargos pertinentes aos recursos alocados para aquisição de material permanente.
- IV. Incompatíveis com o “Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC”.
- V. Encaminhadas fora dos prazos previstos neste Ato, ressalvadas aquelas previstas no Art. 9º deste Ato Normativo.

Art. 11 As alterações de Plano de Ação não processadas em decorrência das prescrições do Art. 8º e do não enquadramento no disposto no Art. 9º, 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. 12 Para as despesas com pessoal e encargos sociais é necessário a obediência às normas estabelecidas para sua execução, conforme legislação em vigor, abrindo-se o pertinente processo administrativo e observado o prescrito no Art. 5º.

§ 1º Para 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 nas naturezas de despesa 3.1.90.91 e 3.1.90.92, observando-se a ordem de publicação, no BJM, dos 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, para a Diretoria de Pessoal – DIPES.

§ 3º Caberá a DIPES informar, para a 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 III**, tendo em vista os trabalhos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ e os procedimentos 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.

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.

Art. 13 A Secretaria de Planejamento fica incumbida de normatizar o acompanhamento físico-financeiro das despesas com pessoal e encargos sociais, auxílio creche, auxílio-refeição e auxílio transporte, ouvida a Diretoria Geral, por meio de orientação normativa própria.

Art. 14 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).

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

Art. 15 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 OInfO/JM, responsáveis pelo processo de aquisição de bens e/ou contratação de serviços, deverão elaborar um **Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC**, conforme modelo, **Anexo IV**, que será atualizado nas mesmas datas previstas para alteração do Plano de Ação, com a indicação dos prazos e das modalidades indicadas no Art. 22 da Lei nº. 8.666/93, encaminhando cópias à Secretaria de Planejamento, até o dia **25 de janeiro**, para fins

de acompanhamento e compatibilização de sua execução e com as prescrições da LRF e deste Ato.

§ 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 previsto 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.

§ 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 os pedidos caso existam dois ou mais a serem listados. Finalizar a delimitação com duas barras paralelas, tudo sem espaços em branco. Usar as linhas seguintes para prestar as demais informações julgadas importantes e necessárias.

b. 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 de Notas de Empenho de despesas continuadas que superarem a programação original.

III. Elaborar o **Quadro Demonstrativo de Processos (de compras e/ou contratação de serviços) em Tramitação – QDPT**, conforme modelo, **Anexo V**, para fins de atendimento ao que prevê o Art. 4º deste Ato, encaminhando-o à Secretaria de Planejamento

SEPLA, mensalmente, no caso de Auditorias da Justiça Militar e das Diretorias de Foro e, semanalmente, para o caso do STM, por meio da Diretoria de Patrimônio e Material, através de meio eletrônico.

§ 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. 117, de 12 de agosto de 2003, 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 pelo Centro de Informática – CEINF, quando da aquisição de hardware, software, periféricos e suprimentos de informática. Os órgãos de Primeira Instância deverão encaminhar suas propostas ao CEINF/STM, para análise e aprovação, até o último dia do primeiro trimestre.

II. As especificações elaboradas pela DIPES quando da aquisição periódica de pastas, crachás, certificados, etc., para todos os eventos, sejam institucionais ou não, ressalvando-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, consolidando os gastos, de cada Unidade Gestora, nos últimos três anos, com o seguinte conteúdo:

- I. Os eventos realizados com o Programa de Relações Institucionais;
- II. As 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; e,
- VII. Outras julgadas relevantes.

Art. 16 Todas as licitações e/ou compras diretas pertinentes às despesas classificadas como “Equipamentos e Material Permanente” (Natureza de Despesa 44.90.52), no âmbito da JMU, deverão ser realizadas, preferencialmente, 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.

§ 1º Deverão ser adotadas as providências pertinentes para que os saldos dos PCMCS, correspondentes a “Equipamentos e Material Permanente”, sejam imediatamente informados e disponibilizados para a SEPLA, para fim de cumprimento das determinações do Art. 6º, deste Ato.



§ 2º Os saldos dos encargos existentes no SIPOC, cujos PCMCS não tenham sido efetuados, para o adequado e possível processo licitatório, serão automaticamente transferidos, pela SEPLA, para a Reserva de Programação, impreterivelmente até o dia 30 de novembro.

§ 3º Caberá a SEPLA estabelecer as instruções necessárias ao cumprimento deste artigo, ouvida a Diretoria Geral.

DAS DESPESAS COM SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 17 A Diretoria de Administração – DIRAD, deverá elaborar, até a primeira quinzena do mês de fevereiro, a programação dos serviços de engenharia e outros que se incluem nos diversos encargos do Plano de ação da JMU, indicando datas previstas para sua execução, para fins de aprovação pelo Diretor-Geral, observado o Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC, previsto no Art. 9º deste Ato e, também, as prescrições do Ato n.º 13.543, de 22 de junho de 1998, que aprova as Instruções Gerais para o Planejamento, Execução e a Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia de interesse da JMU.

§ 1º A SEPLA remeterá à DIRAD os respectivos extratos dos recursos previstos no Plano de Ação, necessários para a elaboração do relatório definido neste artigo, quando da liberação do orçamento anual.

§ 2º Caberá a DIRAD encaminhar à DIPAT cópia da programação aprovada dos serviços de engenharia para fins de operacionalização de sua execução.

DO CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 18 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 Arts. 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) liberar dotações orçamentárias para as UGE's, exceto as dotações oriundas de créditos adicionais aprovados e publicados após essa data, para fins de ajustes, se houver.*

§ 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 com a finalidade de permitir os ajustes orçamentários finais pela SEPLA.

DA EXECUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2008-2011 DA JMU

Art. 19. Cabe à 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:

- a. Quantitativo físico do número de militares a disposição do STM e Auditorias Militares;
- b. Quantitativo dos processos julgados no STM;
- c. Quantitativo dos processos julgados na 1ª Instância da JMU;
- d. Quantitativo do número de servidores capacitados no mês;
- e. Quantitativo físico de servidores ativos, inativos e pensionistas da JMU;
- f. Quantitativo físico das crianças beneficiadas com Auxílio Pré-Escolar;
- g. Quantitativo físico dos servidores beneficiados com Auxílio Alimentação;
- h. Quantitativo físico dos servidores beneficiados com Auxílio Transporte;
- i. Quantitativo dos beneficiados titulares do PLAS/JMU;
- j. Percentual de execução física dos Projetos de Construções de edifícios Sede e implantação de Sistema de Gestão da Informação

PRESCRIÇÕES FINAIS

Art. 20 Todas as informações a serem prestadas ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que possam produzir despesa ou impacto no 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, instituído pela Portaria nº 7, de 05 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 21 As Unidades Gestoras deverão encaminhar para a SEPLA, até 15 de fevereiro relação de contratos, e seus aditivos, em vigor com vistas à atualização das Contas Públicas, exigência da Lei Complementar nº 101/00, conforme segue:

- a) Contratado
- b) CNPJ;



- c) Objeto;
- d) Vigência
- e) Despesa Mensal
- f) Despesa total anual do contrato.

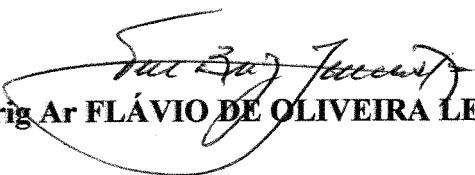
Parágrafo único. A relação indicada no caput deste artigo deverá ser atualizada sempre que novos contratos e/ou aditivos forem assinados.

Art. 22 A Secretaria de Planejamento fica autorizada a promover eventos técnicos visando:

- a. a integração e capacitação técnica entre os profissionais que trabalham diretamente com o Sistema de Planejamento, Orçamento e Controle - SIPOC;
- b. 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. 23 Caberá ao Secretário de Planejamento estabelecer as instruções complementares quando se fizerem necessárias ao bom cumprimento deste Ato.

Art. 24 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no BJM.


Ten Brig Ar FLÁVIO DE OLIVEIRA LENCASTRE

ATO NORMATIVO Nº 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

ANEXO I

1. Despesas Correntes e de Capital

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Fonte	Proposta Orçamentária 2009
A. Pessoal e Enc. Sociais		268.916.719,00
Ativos	100	143.732.035,00 143.732.035,00
Inativos	100 169	81.552.655,00 4.370.120,00 77.182.535,00
Pensionistas	100 156 169	43.632.029,00 836.858,00 16.988.250,00 25.806.921,00
B. Outras Despesas Correntes e de Capital		46.937.528,00
Outros Custeios	100 127 150	36.271.842,00 30.775.677,00 5.388.105,00 108.060,00
Capital	100	10.665.686,00 10.665.686,00
Total Geral		315.854.247,00



2. Pessoal e Encargos Sociais

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Fonte	Proposta Orçamentária 2009
1. Fiscal		143.732.035,00
02.031.0566.0C04		8.524.934,00
Criação e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remuneração no âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União		
0001 Criação e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remuneração no âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União		8.524.934,00
31.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	100	8.524.934,00
02.061.0566.4225		112.217.645,00
Processamento de Causas na Justiça Militar da União		
- Indicador: Processo Julgado (unidade) 9.265		
0001 - Processamento de Causas na Justiça Militar da União		112.217.645,00
31.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	100	43.000,00
31.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	100	107.190.605,00
31.90.16 - Despesas Variáveis P. Civil	100	2.668.040,00
31.90.17 - Despesas Variáveis P. Militar	100	1.080.000,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	100	6.000,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	1.230.000,00
02.061.0566.09HB		21.113.953,00
Contribuição da União - Regime de Previdência		
0001 - Contribuição da União - Regime de Previdência		21.113.953,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	21.113.953,00
02.122.0566.20AK		1.875.503,00
Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente da Criação de Cargos e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remuneração		
0001 Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente da Criação de Cargos e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remuneração		1.875.503,00
31.91.13 - Obrigações Patronais	100	1.875.503,00

2. Seguridade		125.184.684,00
09.272.0089.0C05		4.044.860,00
Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remuneração no Âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União - Aposentadorias, Reformas e Pensões		
0001 Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remuneração no Âmbito dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União - Aposentadorias, Reformas e Pensões		4.044.860,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	100	4.044.860,00
09.272.0089.0396		121.139.824,00
Encargos com Inativos e Pensionistas		
- Indicador: Pessoa Beneficiada (unidade) 647		
0009 – Encargos com Inativos e Pensionistas		121.139.824,00
31.90.03 – Pensões	100	836.858,00
31.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	100	177.000,00
31.90.91 - Sentenças Judiciais	100	148.260,00
31.90.03 - Pensões	156	16.988.250,00
31.90.01 - Aposentadorias e Reformas	169	77.182.535,00
31.90.03 - Pensões	169	25.806.921,00
Totais:		143.732.035,00
Fiscal		125.184.684,00
Seguridade		268.916.719,00
Geral		

3. Outros Custeios e Capital

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Fonte	Proposta Orçamentária 2009
1. Fiscal		42.317.641,00
02.122.0566.10NR		1.500.000,00
Construção Edifício Sede da Auditoria da 7ª CJM		
- Indicador: Edifício Construído (% de execução física) 75%		
0101 - Construção Edifício Sede da Auditoria da 7ª CJM		1.500.000,00
44.90.51 - Obras e Instalações	100	1.500.000,00
02.126.0566.111Q		3.000.000,00
Implantação de Sistema de Gestão da Informação		
- Indicador: Sistema Integrado de Gestão (% de execução física) 10%		
0001 - Implantação de Sistema de Gestão da Informação - E-JUS		3.000.000,00
33.90.35 - Consultorias	100	705.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	795.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	100	1.500.000,00
02.126.0566.2003		3.528.022,00
Ações de Informática		
0001 - Ações de Informática		3.528.022,00
33.90.30 - Material de Consumo	100	620.300,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	404.050,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	100	2.503.672,00
02.061.0566.4225		26.761.978,00
Processamento de Causas na Justiça Militar da União		
- Indicador: Processo Julgado (unidade) 9.265		
0001 - Processamento de Causas na Justiça Militar da União		26.761.978,00
33.90.14 - Diárias Pessoal Civil	100	1.565.600,00
33.90.30 - Material de Consumo	100	2.577.874,00
33.90.31 - Premiações Culturais, Art. e Outras	100	40.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	100	120.200,00
33.90.33 - Passagens e Desp. c/ Locomoção	100	498.800,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	100	300.150,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	100	2.602.869,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	7.880.626,00
33.90.47 - Taxas	100	81.680,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	461.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Mat. Permanente	100	5.137.014,00
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	127	2.880.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	127	2.508.105,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	150	108.060,00

3. Outros Custeios e Capital

Programa de Trabalho Natureza da Despesa	Fonte	Proposta Orçamentária 2009
1. Fiscal - Continuação		
02.128.0566.4091		1.000.000,00
Capacitação de Recursos Humanos		
- Indicador: Servidor capacitado (unidade) 850		
0001 - Capacitação de Recursos Humanos		1.000.000,00
33.90.30 - Material de Consumo	100	3.000,00
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	100	30.000,00
33.90.35 - Consultorias	100	300.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	100	30.000,00
33.90.39 - Outros Serv. Terceiros P. Jurídica	100	559.000,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	78.000,00
02.306.0566.2012		5.430.902,00
Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados		
- Indicador: Servidor Beneficiado (unidade) 729		
0001 - Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados		5.430.902,00
33.90.46 - Auxílio-Alimentação	100	5.430.902,00
02.331.0566.2011		206.984,00
Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados		
- Indicador: Servidor Beneficiado (unidade) 109		
0001 - Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados		206.984,00
33.90.49 - Vale-Transporte Pecúnia	100	206.984,00
02.365.0566.2010		889.755,00
Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados		
- Indicador: Criança Atendida (unidade) 201		
0001 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados		889.755,00
33.90.08 - Outros Benefícios Assistenciais	100	889.755,00

2. Seguridade		4.619.887,00
02.301.0566.2004		4.619.887,00
Assistência Médica e Odontológica a Servidores, Empregados e seus Dependentes - Indicador: Pessoa Beneficiada (unidade) 4.287		
0001 - Assistência Médica e Odontológica a Servidores, Empregados e seus Dependentes		4.619.887,00
33.90.30 - Material de Consumo	100	70.000,00
33.90.36 - Outros Serv. Terceiros P. Física	100	10.000,00
33.90.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica	100	3.894.887,00
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	400.000,00
33.91.39 - Outros serv. de Terceiros P. Jurídica	100	20.000,00
33.91.47 - Taxas	100	200.000,00
44.90.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes	100	25.000,00
Totais:		42.317.641,00
Fiscal		4.619.887,00
Seguridade		46.937.528,00
Geral		



ATO NORMATIVO Nº 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008
ANEXO II

Formulário Modelo para Recursos Prescindíveis

ÓRGÃO:Valores em R\$ 1,00

Encargo	Descritor	Valor PA2006 (a)	Despesa até julho (b)	Projeção julho- dezembro (c)	Saldo Prescindível (d)=(a-b-c)
Programa de Trabalho:					
Natureza da Despesa:					
Natureza da Despesa:					
Natureza da Despesa:					
Programa de Trabalho:					
Natureza da Despesa:					
Sub-Total					
Natureza da Despesa:					
Sub-Total					

ATO NORMATIVO Nº 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008

ANEXO III

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					
	SOMA					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	SOMA					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	SOMA					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	SOMA					

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					
	SOMA					
	Principal					
	Correção					
	Juros					
	SOMA					
TOTAL GERAL	Principal					
	Correção					
	Juros					
	SOMA					

[eA...LEVANTAMENTO DE PASSIVOS]

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 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008
ANEXO IV



Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC

ÓRGÃO: _____

Exercício: 2009

[illegible]

JULHO
AGOSTO
SETEMBRO
OUTUBRO
NOVEMBRO
DEZEMBRO

SEPLA, De acordo	Aprovo, Publique-se.	Publicação.
		BJM nº.
		De _____ de janeiro de 200__.
_____	_____ Ordenador de Despesa	

ATO NORMATIVO Nº 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008**ANEXO IV - Continuação****Calendário de Licitações e/ou Compras – CLC**

Instruções Gerais
1 – O calendário refere-se ao mês em que as licitações devem 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 à despesas classificadas como equipamentos e material permanente deverão ser realizadas, preferencialmente, no primeiro semestre do ano;
6 – A contratação de serviço ou aquisição de bens, solicitada 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 310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008

ANEXO V

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

ÓRGÃO: _____

Exercício 2009

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: _____, __/__/____.