

REVOGADO

[Revogado pela Instrução Normativa n. 7 de 20 de julho de 2017](#)



# Superior Tribunal de Justiça

## ORIENTAÇÃO NORMATIVA GDG N. 4 DE 13 DE MAIO DE 2014.

Dispõe sobre a elaboração e execução orçamentária no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, no uso da atribuição conferida pelo item 13.1, inciso X, letra “b”, do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal, publicado pela Portaria n. 315 de 23 de agosto de 2012, com o propósito de estabelecer diretrizes para elaboração e execução orçamentária,

### RESOLVE:

Art. 1º Esta orientação normativa dispõe sobre a elaboração de proposta e execução orçamentária no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 2º Para os fins desta orientação normativa, consideram-se:

I – unidades solicitantes – todas as que demandam compras, contratações e serviços que impactam a elaboração e execução orçamentária;

II – unidades consolidantes – as responsáveis pela consolidação dos pedidos oriundos das solicitantes a elas subordinadas;

III – unidade orçamentária – a unidade de orçamento e finanças do Tribunal.

Art. 3º A proposta orçamentária anual do Superior Tribunal de Justiça será elaborada sob a coordenação da unidade de orçamento e finanças do Tribunal, com a participação das unidades solicitantes e consolidantes em consonância com os critérios estabelecidos nesta orientação normativa, em conformidade com:

I – a legislação específica, especialmente, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF / Lei Complementar n. 101/2000), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente a cada ano e os limites definidos pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);

II – o planejamento estratégico do STJ aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 4º A elaboração da proposta orçamentária observará as seguintes etapas:

I – inclusão das demandas no sistema informatizado da proposta orçamentária;

II – consolidação das demandas pelas áreas específicas;

III – ajustes e consolidação da proposta do Tribunal pela unidade orçamentária;

IV – submissão da proposta orçamentária ao ministro presidente, por intermédio do diretor-geral da Secretaria do Tribunal, para deliberação na Corte Especial, na forma do art. 11, parágrafo único, inciso V, do Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça c/c o § 3º deste artigo;

V – encaminhamento da proposta orçamentária aprovada pela Corte Especial ao Conselho Nacional de Justiça e ao Poder Executivo.

§ 1º O cronograma referente às etapas definidas neste artigo será divulgado anualmente pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal, com base nas informações prestadas pela unidade de orçamento e finanças.

§ 2º Os atos administrativos referentes à elaboração da proposta orçamentária e eventuais alterações, inclusive os contingenciamentos, deverão ser registrados em processo administrativo específico, observando o devido detalhamento das informações, devendo contemplar, no mínimo:

I – as diretrizes orientadoras para alocação dos recursos, visando à definição dos limites a que se refere o art. 5º;

II – o percentual que não pôde ser atendido das demandas oriundas das unidades solicitantes e consolidantes;

III – as justificativas gerais para acréscimos/reduções dos valores monetários discriminados na lei orçamentária de cada exercício, conforme prévia motivação da unidade de orçamento e finanças do Tribunal;

IV – os valores destinados aos projetos estratégicos;

V – os valores das despesas continuadas.

Art. 5º A unidade de orçamento e finanças do Tribunal informará os limites prévios às unidades, observados os limites orçamentários totais divulgados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 6º As unidades solicitantes ou consolidantes deverão informar o mês em que necessitarão de materiais ou serviços, tendo como objetivo a elaboração do plano de compras da Secretaria de Administração e Finanças.

Parágrafo único. As demandas deverão ser distribuídas no decorrer do exercício a que se refere a execução orçamentária, tendo em vista a racionalização dos recursos financeiros e a interveniência das diversas

unidades administrativas que atuam no procedimento de compras e contratações.

Art. 7º A Secretaria de Administração e Finanças elaborará o plano de compras e o divulgará no Boletim de Serviços do Tribunal até o dia 19 de dezembro de cada ano e observará ainda:

I – o plano de compras será ajustado até o dia 15 de fevereiro, considerando os valores efetivamente aprovados na Lei Orçamentária Anual (LOA).

II – na hipótese de a LOA não ser aprovada na respectiva sessão legislativa, o plano de compras deverá ser ajustado até quinze dias após a sua publicação.

§ 1º Os ajustes decorrentes de cortes orçamentários que possam afetar a programação das aquisições de despesas geridas pela unidade de compras e contratos implicarão nova publicação do plano de compras no prazo de até 45 dias, sendo necessário dar conhecimento às unidades solicitantes e consolidantes das demandas que serão executadas em consonância com o orçamento aprovado.

§ 2º O contingenciamento orçamentário previsto no art. 9º da Lei Complementar n. 101/2000 implicará a revisão do plano de compras, sem prejuízo da continuidade da elaboração dos respectivos projetos básicos / termos de referência.

§ 3º Os projetos estratégicos, sempre que possível, não serão objeto de contingenciamento orçamentário.

Art. 8º A proposição de créditos suplementares deverá ser devidamente motivada pela unidade de orçamento e finanças e submetida ao diretor-geral da Secretaria do Tribunal para posterior deliberação do ministro presidente.

Art. 9º A execução orçamentária observará a Lei Orçamentária Anual – LOA aprovada e os seguintes procedimentos:

I – as unidades solicitantes e consolidantes emitirão os pedidos de compras e contratações em conformidade com a previsão das despesas incluídas na proposta orçamentária, devendo consignar nos pedidos o atendimento a esse requisito e indicar o código de execução atribuído após a fase de retorno informada pela unidade de orçamento e finanças do Tribunal;

II – excepcionalmente, serão atendidos pedidos de compras e contratações não incluídos na proposta orçamentária, desde que seja apresentada:

a) a motivação e indicada outra demanda a ser excluída para a devida compensação pela unidade solicitante e consolidante; ou

b) a motivação da unidade solicitante e consolidante, sobre a existência de demanda não incluída oportunamente na proposta orçamentária. A unidade interessada deverá encaminhar o pleito ao

ordenador de despesas para deliberação acerca da possibilidade de atendimento à conta do uso de reserva técnica.

III – as unidades solicitantes e as consolidantes deverão informar à Secretaria de Administração e Finanças, até o dia 30 de junho do ano da LOA, quais despesas programadas não serão executadas no exercício;

IV – considerando as informações a que se refere o inciso anterior, a Secretaria de Administração e Finanças, se necessário, promoverá possíveis ajustes orçamentários na forma da lei;

V – a unidade de orçamento e finanças solicitará às unidades solicitantes e às consolidantes que elas informem, até o dia 15 de novembro de cada ano, os saldos contratuais para serem inscritos em restos a pagar;

VI – os projetos básicos/termos de referência deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração e Finanças, impreterivelmente, no prazo fixado no ato normativo do Tribunal que disciplina a atuação dos gestores de contrato;

VII – a concessão de suprimento de fundos observará, excepcionalmente, no final do exercício financeiro, como prazo limite de aplicação o dia 12 de dezembro e, para comprovação, 15 de dezembro.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 11. Esta orientação normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do Tribunal.

Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa n. 1 de 31 de maio de 2012.

MAURICIO ANTONIO DO AMARAL CARVALHO