



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 92 DE⁰⁸ DE NOVEMBRO DE 2002.

Regulamenta a aplicação dos institutos de *nomeação, designação, posse, exercício, exoneração e dispensa* no âmbito da Justiça Militar da União e dá outras providências.

O DOUTOR OLYMPIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR,

USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, e tendo em vista as alterações promovidas pela Lei nº 10.475/02, que alterou dispositivos da Lei nº 9.421/96,

RESOLVE:

Art. 1º - A *nomeação* far-se-á mediante Ato do Ministro-Presidente para:

I – provimento de cargos efetivos e

II – provimento de cargos em comissão, inclusive em caráter interino.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros decorrentes da nomeação contar-se-ão a partir da data de início do exercício, e os da vacância, a partir da publicação do respectivo Ato no Diário Oficial da União, salvo expressa disposição em contrário.

Art. 2º - A *designação* para o exercício de função comissionada far-se-á mediante Ato do Ministro-Presidente.

§ 1º - Somente os servidores ocupantes de cargo efetivo ou titulares de empregos públicos e os militares da ativa poderão ser designados para exercer função comissionada.

§ 2º - Os efeitos financeiros decorrentes da designação contar-se-ão a partir da data de início do exercício, que coincidirá com a data de publicação do respectivo Ato no Diário Oficial da União e os da dispensa, a partir da publicação de seu Ato no Diário Oficial da União, salvo expressa disposição em contrário.

§ 3º – Ocorrendo impedimento ou atraso da Imprensa Nacional para a publicação dos Atos de que trata o *caput* deste artigo, os efeitos financeiros decorrentes da designação contar-se-ão a partir da data de início do exercício, constante da Apostila impressa no verso do respectivo Ato, de forma a evitar prejuízos aos servidores, procedendo-se a publicação no Diário Oficial da União após o término do impedimento.

B. J. M. P. C. E. de 31/10/03

§ 4º - Quando o servidor designado estiver licenciado, afastado legalmente, ou em trânsito, o início do exercício na função comissionada recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento ou afastamento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação, sob pena de revogação do Ato de designação.

§ 5º - Os militares de que trata o § 1º deste artigo farão jus a etapas de alimentação, na forma da regulamentação vigente neste Tribunal, a contar da data em que forem colocados à disposição da Justiça Militar da União.

Art. 3º - O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, quando deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período da interinidade.

§ 1º - Os efeitos financeiros decorrentes da nomeação interina contar-se-ão a partir da data de exercício do servidor nomeado.

§ 2º - O Ato de nomeação para o exercício interino de cargo em comissão será revogado, automaticamente, a contar da data de exercício do titular definitivo.

Art. 4º - A *posse* dar-se-á apenas para os servidores nomeados na forma do artigo 1º deste Ato, no prazo de trinta dias contados da publicação do Ato de nomeação no Diário Oficial da União, mediante a assinatura do respectivo termo.

§ 1º - Compete ao Ministro-Presidente e ao Diretor-Geral dar posse, respectivamente, nos casos previstos nos incisos II e I do artigo 1º deste Ato, em se tratando de cargos do Quadro de Pessoal deste Tribunal.

§ 2º - Quando se tratar de servidor integrante da lotação das Auditorias, caberá ao respectivo Juiz-Auditor dar posse nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 1º deste Ato.

§ 3º - Somente será empossado o servidor julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica realizada pela Seção de Serviço Médico, da Diretoria de Administração, ou em inspeção médica oficial, no caso de cargo das Auditorias da Justiça Militar não sediadas em Brasília-DF.

Art. 5º - O *exercício* dar-se-á no prazo de quinze dias da data da posse no cargo, devendo sua data ser registrada na respectiva Apostila.

Art. 6º - Antes da investidura no cargo, o magistrado ou servidor deverá apresentar à Diretoria de Pessoal:

I – cópia da última Declaração apresentada à Secretaria da Receita Federal para fins de Imposto de Renda - Pessoa Física - DIRPF, acompanhada da cópia do *Recibo de Entrega da Declaração* assinado, com o carimbo de recepção do Banco ou mensagem da *Internet*, comprovando o recebimento, ou, em caso de *isenção*, cópia da *Declaração Anual de Isento* – DAI, juntamente com seu comprovante de entrega;

II – relação das funções e cargos de direção e chefia exercidos nos últimos dois anos;

III – declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

IV – ficha cadastral devidamente preenchida, acompanhada de duas fotos 3 x 4 recentes;

V – cópias dos documentos a seguir relacionados, que constituirão seu assentamento funcional, acompanhadas dos respectivos originais, para fim de autenticação:

- a) Cédula Oficial de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) comprovante de votação, de justificação, ou de pagamento de multa, referente à última eleição;
- e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Certidão de Casamento;
- g) Carteira de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar;
- h) atestado médico comprovando aptidão física e mental;
- i) comprovante de escolaridade, devidamente registrado;
- j) comprovante do tipo sanguíneo.

VI – em caso de nomeação para **cargo efetivo**, declaração que satisfaça a exigência contida no art. 37, § 10, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 16 DEZ 98, c/c o art. 118, § 3º, da Lei nº 8.112/90;

VII – em caso de nomeação para **cargo em comissão**, declaração que satisfaça a exigência contida no art. 10 da Lei nº 9.421/96, bem como *termo de opção* quanto à remuneração, de acordo com o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 5º da Lei nº 10.475/02, se o servidor tiver vínculo efetivo com a Administração Pública;

§ 1º - Se a declaração de imposto de renda, a que se refere o inciso I, não contiver os elementos indicados no artigo 2º da Lei nº 8.730/93, o servidor deverá completá-la, utilizando o Anexo I deste Ato.

§ 2º - Além dos documentos enumerados neste artigo, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo deverá apresentar comprovantes de experiência profissional e de registro na entidade de classe, quando exigidos no edital do concurso público.

§ 3º - A Diretoria de Pessoal fica responsável pelo fornecimento dos formulários e declarações a serem preenchidos pelo nomeado, previstos nos incisos II, III, IV, VI e VII deste artigo.

Art. 7º - Aplica-se o disposto no artigo anterior ao servidor ou militar designado para o exercício de função comissionada, inclusive o inciso VII, com exceção dos incisos III e VI.

§ 1º - Quando se tratar de servidor requisitado de outro órgão da Administração Pública e de militar da ativa, será exigida, ainda, a apresentação de cópia da publicação da portaria do órgão/organização militar que o colocou à disposição da Justiça Militar da União e do seu último contracheque.

§ 2º - Os servidores da Justiça Militar da União, quando designados para exercer função comissionada, ou aqueles citados no parágrafo anterior, em caso de alteração de função comissionada, ficam dispensados da apresentação dos documentos elencados no inciso V, do artigo 6º.

Art. 8º - O servidor, lotado ou em exercício no STM ou nas Auditorias de Correição e da 11ª CJM, por ocasião da vacância de seu cargo, deverá:

I – apresentar à **Diretoria de Pessoal** os documentos relacionados nos incisos I e II do artigo 6º deste Ato.

II – devolver à:

- a) **Diretoria de Pessoal**, o crachá de identificação e a identidade funcional;
- b) **Diretoria de Administração**, o cartão de credenciamento para uso de vaga na garagem;
- c) **Diretoria de Documentação e Divulgação**, livros, periódicos ou outros materiais tomados por empréstimo;
- d) **Secretaria Executiva do PLAS/JMU**, os cartões que o identificam, e os seus beneficiários, junto aos serviços médicos credenciados (PLAS-JMU, Unimed, HFA e outros).

III – providenciar junto à:

- a) **Diretoria de Patrimônio e Material**, a baixa da responsabilidade por bens sob sua guarda;
- b) **Diretoria de Finanças**, a prestação de contas de suprimento de fundos existente em seu nome.

§ 1º - A conclusão do processo de desligamento, incluindo o acerto de contas do servidor, fica condicionada ao atendimento das exigências contidas neste artigo.

§ 2º - A fim de comprovar a regularidade de sua situação, o servidor deverá juntar ao seu pedido de vacância o Anexo I, devidamente preenchido pelas Diretorias e Secretaria indicadas nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º - Em caso de dispensa de função comissionada, o servidor deverá cumprir o disposto neste artigo, com exceção do item II, letras “a”, “c” e “d”, quando se tratar de servidor ocupante de cargo efetivo da Justiça Militar da União.

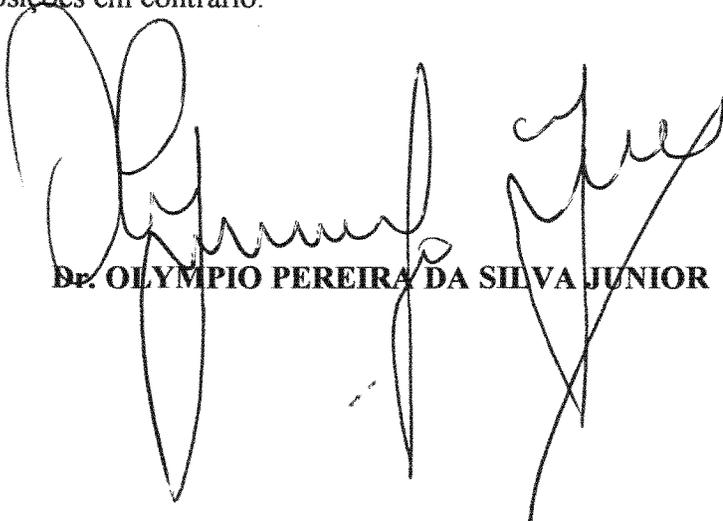
Art. 9º - O servidor, lotado ou em exercício nas Auditorias localizadas fora desta Capital, por ocasião da vacância de seu cargo, deverá observar o disposto nos incisos I e II, letra “a” e “d”, do artigo anterior.

Parágrafo único. O Diretor de Secretaria da Auditoria mencionada no *caput* deste artigo fica responsável pela averiguação quanto a eventual existência de suprimento de fundos ou carga de bens patrimoniais em nome do servidor em processo de vacância.

Art. 10 - O servidor poderá requerer a *vacância* de seu cargo efetivo em virtude de posse em outro cargo inacumulável, desde que a comprove por meio de cópia autenticada do respectivo

termo, ou de outro documento oficial, que deverá ser encaminhado juntamente com o requerimento de vacância.

Art. 11 - Este Ato entra em vigor em 1º NOV 02, revogando-se o Ato Normativo nº 57/02, e demais disposições em contrário.



Dr. OLYMPIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR

DIRETORIA DE PESSOAL

Seção de Provento e Vacância

DECLARAÇÃO DE "NADA CONSTA"

IDENTIFICAÇÃO	
01 Nome	02 Matrícula
03 Lotação	

Declaramos que o servidor acima identificado cumpriu o disposto no artigo 8º do Ato Normativo nº 92/02, e, por isso, nada consta nesta Diretoria que impeça seu desligamento do quadro de pessoal da Justiça Militar da União.

DIPES/Septo
Entrega de cópia do Imposto de Renda .
Recebi em / /

<i>Rubrica e carimbo</i>

DIPES/Secad
Devolução de crachá e identidade funcional.
Recebi em / /

<i>Rubrica e carimbo</i>

SECEX/PLAS-JMU
Devolução dos cartões Unimed, PLAS etc.
Recebi em / /

<i>Rubrica e carimbo</i>

DIFIN/GD
Prestação de contas de suprimento de fundos.
Em / /

<i>Rubrica e carimbo</i>

DIPAT/Semat
Baixa da responsabilidade por bens patrimoniais.
Em / /

<i>Rubrica e carimbo</i>

DIDOC/Sebib
Devolução de livros, periódicos etc.
Recebi em / /

<i>Rubrica e carimbo</i>