

Revogado pelo Ato Normativo nº 548/2022**PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
ATO NORMATIVO Nº 293**Resolução nº 268/2019

(BJM 33, de 22/08/2019, pág. 1259)

Altera em todos os normativos da Justiça Militar da União a denominação dos cargos dos magistrados da 1ª Instância para, onde se lê Juiz-Auditor e Juiz-Auditor Substituto, leia-se Juiz Federal e Juiz Federal Substituto da Justiça Militar da União.

Fixa o quantitativo e estabelece procedimentos a serem observados para a requisição de militares colocados à disposição da Justiça Militar da União (JMU) e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 9.088, de 6 de julho de 2017,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O quantitativo de vagas disponibilizadas e as requisições de militares das Forças Armadas, de integrantes das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares colocados à disposição da Justiça Militar da União (JMU), são regulamentados por este Ato Normativo.

Parágrafo único. As presentes normas aplicam-se também aos militares na condição de Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) colocados à disposição da Justiça Militar da União.

Art. 2º Para os efeitos deste Ato Normativo, entende-se como:

I - Força Armada ou Força: Marinha do Brasil (MB), Exército Brasileiro (EB) e Aeronáutica (Força Aérea Brasileira - FAB);

II - Corporação: Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares;

III - Lotação: número de vagas disponibilizadas para cada unidade administrativa ou órgão, a serem ocupadas por militares das Forças Armadas e por integrantes das Polícias Militares ou dos Corpos de Bombeiros Militares, colocados à disposição da Justiça Militar da União;

IV - Efetivo: número de militares que de fato existe em cada unidade administrativa ou órgão da Justiça Militar da União; e

V - Auxílio-alimentação: direito pecuniário devido ao militar para custear gastos com alimentação, quando o local onde trabalha não tem possibilidade de oferecer as refeições diárias.

**CAPÍTULO II
DO QUANTITATIVO E DA PREVISÃO DE LOTAÇÃO**

Art. 3º O número total de militares colocados à disposição da Justiça Militar da União (JMU) é fixado em até 345 (trezentos e quarenta e cinco) e observará a lotação prevista para as unidades administrativas e órgãos especificados a seguir:

I - até 39 (trinta e nove) na Presidência, sob o controle administrativo da Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE);

II - até 8 (oito) em cada Gabinete de Ministro;

III - até 48 (quarenta e oito) na Secretaria do Superior Tribunal Militar (STM), que serão distribuídos e lotados nas unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da Diretoria-Geral, a critério do Diretor-Geral;

IV - até 5 (cinco) em cada Auditoria da Justiça Militar da União;

V - até 10 (dez) em cada uma das Diretorias do Foro da 1ª CJM, 2ª CJM e 11ª CJM; e

VI - até 8 (oito) na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União (ENAJUM).

§ 1º Nas secretarias e assessorias diretamente vinculadas à Presidência, o quantitativo de militares designados para exercer atividades observará o disposto no inciso I deste artigo.

§ 2º A distribuição de militares lotados na Presidência e na Secretaria do Tribunal será realizada, respectivamente, pelo Chefe de Gabinete da Presidência e pelo Diretor-Geral.

Art. 4º No âmbito do Superior Tribunal Militar, a designação do militar na respectiva unidade administrativa será formalizada por intermédio de providências administrativas do Diretor-Geral, atendendo solicitação da Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), a qual observará o disposto no artigo 3º e demais diretrizes e normas contidas neste Ato.

Art. 5º É facultado às unidades administrativas do Superior Tribunal Militar e aos órgãos da Justiça Militar da União a cessão de militar de sua lotação para exercício de atividade em outra unidade ou órgão que o solicite, em caráter provisório.

Parágrafo único. Ocorrendo o previsto no **caput**, o militar cedido estará lotado na unidade administrativa ou órgão cedente; no entanto, fará parte do efetivo da unidade administrativa ou órgão solicitante em que esteja, provisoriamente, em exercício para o atendimento de eventual necessidade do serviço.

**CAPÍTULO III
DAS REQUISIÇÕES DE MILITARES**

Art. 6º Cabe privativamente ao Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar (STM), por intermédio de expediente oficial endereçado aos Comandos de cada Força, aos Comandos-Gerais das Polícias Militares e aos Comandos-Gerais dos Corpos de Bombeiros Militares, solicitar militares a serem colocados à disposição da Justiça Militar da União.

§ 1º Os Ministros, observado o quantitativo previsto no inciso II do art. 3º deste Ato Normativo, poderão fazer gestões junto aos Comandantes de cada Força, aos Comandantes-Gerais das Polícias Militares e aos Comandantes-Gerais dos Corpos de Bombeiros Militares, no sentido de solicitar militares para compor seus Gabinetes, cabendo, no entanto, ao Ministro-Presidente oficializar a solicitação, institucionalmente, conforme estabelecido no **caput**.

§ 2º Respeitadas as lotações previstas nos incisos IV e V do art. 3º deste Ato Normativo, os Diretores do Foro e os Juizes-Auditores das respectivas Auditorias poderão, no âmbito das suas áreas de atuação, fazer gestões junto aos Comandantes Militares de Área ou Comandantes de Corporações de suas respectivas jurisdições territoriais, no sentido de solicitar militares para compor os seus quadros de lotação, cabendo ao Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar (STM) providenciar, institucionalmente, as solicitações oficiais necessárias.

§ 3º A ocorrência das situações previstas nos parágrafos anteriores não dispensa a adoção das medidas constantes do Capítulo IV deste Ato Normativo, quando da apresentação do militar requisitado.

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO

Art. 7º Todo militar colocado à disposição do Superior Tribunal Militar (STM), quando de sua apresentação nesta Corte, deverá ser encaminhado à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE) e apresentado ao Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 8º Quando da apresentação à Justiça Militar da União (JMU), o órgão ou a unidade administrativa onde lotará o militar deverá encaminhar em processo SEI específico, via memorando ou ofício, no qual conste a data de apresentação do militar, os seguintes documentos:

- I - ficha Cadastral, constante do Anexo I deste Ato Normativo, devidamente preenchida e assinada;
- II - documento da Força ou Corporação, apresentando o militar (Praça) na Justiça Militar da União;
- III - documento da Força ou Corporação informando as últimas férias fruídas pelo militar e a qual exercício se referem;
- IV - cópia da Carteira de Identidade Militar;
- V - cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- VI - cópia do Título de Eleitor;
- VII - comprovante de quitação eleitoral;
- VIII - comprovante de inscrição no PASEP;
- IX - comprovante de tipo sanguíneo;

X - portaria da Força ou Corporação, devidamente publicada em Diário Oficial da União ou Boletim da respectiva Força ou Corporação, passando o militar à disposição da Justiça Militar da União;

XI - declaração, constante do Anexo II deste Ato Normativo, de que não receberá auxílio-alimentação pela Força ou Corporação, caso opte pelo auxílio-alimentação da Justiça Militar da União; e

XII - termo de Ciência e Responsabilidade de Débitos Financeiros, constante do Anexo III deste Ato Normativo.

§ 1º Os documentos serão formalizados em observância ao que dispõe a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

§ 2º A Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), após o recebimento de toda a documentação, formalizará o respectivo processo e o encaminhará à Diretoria de Pessoal (DIPES), para a implantação do militar no Sistema de Pessoal, e à Diretoria-Geral (DIREG), para a elaboração da Ordem de Serviço (se militar à disposição do STM), informando a unidade administrativa ou órgão de lotação do militar.

§ 3º A Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE) dará publicidade da implantação do militar colocado à disposição da Justiça Militar da União, providenciando a publicação no Boletim da Justiça Militar.

§ 4º Os militares colocados à disposição das Diretorias do Foro e das Auditorias apresentarão os documentos às respectivas áreas administrativas, que os encaminharão à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), para as providências pertinentes.

CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO COMISSIONADA

Art. 9º O militar designado para o exercício de Função Comissionada (FC) deverá, por intermédio da unidade administrativa ou órgão em que estiver lotado, complementar seu cadastro junto à Diretoria de Pessoal (DIPES), fornecendo as informações adicionais necessárias em cumprimento às prescrições legais e administrativas vigentes para estes casos.

Art. 10. No caso de dispensa de Função Comissionada, cabe à unidade administrativa ou órgão em que estiver lotado o militar informar à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE) e à Diretoria de Pessoal (DIPES) se o militar permanecerá à disposição da Justiça Militar da União.

CAPÍTULO VI DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 11. Além da remuneração mensal de cada Força ou Corporação, o militar colocado à disposição da Justiça Militar da União receberá auxílio-alimentação, de acordo com os Atos Normativos nº 23, de 29 de maio de 2013 e nº 174, de 3 de março de 2016, caso opte por este benefício.

§ 1º Para fim de pagamento do auxílio-alimentação, os gabinetes de ministros, as unidades administrativas do Superior Tribunal Militar (STM), as Diretorias do Foro e as Auditorias deverão encaminhar à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), até o dia 10 de cada mês, a relação nominal dos militares a sua disposição.

§ 2º Cabe à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE) encaminhar à Diretoria de Pessoal (DIPES), mensalmente, a relação dos militares que fazem jus ao auxílio-alimentação e providenciar a publicação em Boletim da Justiça Militar.

§ 3º Para fim de acompanhamento orçamentário e financeiro, observadas as prescrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), devem ser encaminhados à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), mensalmente, os seguintes relatórios:

- I - pela Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE): o quantitativo de militares à disposição da Justiça Militar da União (STM), Diretorias do Foro e Auditorias, separadamente); e
- II - pela Diretoria de Pessoal (DIPES): o quantitativo de militares que receberam auxílio-alimentação.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA E DAS FÉRIAS

Art. 12. As Diretorias do Foro e as Auditorias, até a implantação do Sistema de Banco de Horas, deverão informar à Diretoria de Pessoal (DIPES), até o 5º dia útil, a frequência dos militares.

Art. 13. Os gabinetes de ministros, as unidades administrativas do Superior Tribunal Militar (STM), as Diretorias do Foro e as Auditorias informarão, anualmente, na época oportuna, os períodos de férias dos militares para incluí-los no plano de férias do Tribunal.

CAPÍTULO VIII DA RELAÇÃO ADMINISTRATIVA COM A FORÇA OU CORPORAÇÃO

Art. 14. É de responsabilidade do militar colocado à disposição da Justiça Militar da União acompanhar, individualmente, as exigências de sua carreira, devendo avisar à unidade administrativa ou órgão onde estiver lotado, com a antecedência pertinente a cada caso, a necessidade de providências.

§ 1º As informações relativas à vida castrense do militar e necessárias a sua carreira, tais como avaliações físicas periódicas, declarações de dependentes e beneficiários, avaliações de desempenho, exames e inspeções de saúde, processos de renovação de Prestadores de Tarefa por Tempo Certo, entre outras, devem ser prestadas diretamente à respectiva Força ou Corporação, por meio de expediente formal elaborado:

- I - pelas Diretorias do Foro e Auditorias, quando se tratar de militares lotados nesses órgãos e unidades; e
- II - pela Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), no caso de militares lotados nos gabinetes de ministros e nas unidades da estrutura administrativa do Superior Tribunal Militar.

CAPÍTULO IX
DO DESLIGAMENTO E RETORNO À FORÇA OU CORPORACÃO

Art. 15. Na ocorrência de desligamento e retorno à Força ou Corporação, os gabinetes de ministros, a unidade administrativa ou o órgão do qual o militar estiver sendo dispensado deverá comunicar o fato, oficial e imediatamente, à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE).

§ 1º Ao ser dispensado das Diretorias do Foro e Auditorias, o militar será apresentado à Força ou Corporação, por expediente elaborado pelo órgão do qual estiver sendo dispensado.

§ 2º Tratando-se de militar lotado nos gabinetes de ministros e nas unidades administrativas do Superior Tribunal Militar (STM), caberá à Presidência do Tribunal informar o retorno do militar à respectiva Força ou Corporação.

§ 3º Em todos os casos, a unidade administrativa ou órgão no qual o militar estiver lotado informará, prévia e formalmente à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), a data do desligamento, com antecedência mínima de trinta dias, anexando a declaração de "Nada Consta", prevista no Anexo IV deste Ato Normativo, devidamente preenchida.

§ 4º A Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE) informará à Diretoria de Pessoal (DIPES) o nome do militar e a data do seu desligamento, anexando a declaração de "Nada Consta", e providenciará a publicação da ocorrência no Boletim da Justiça Militar.

§ 5º Às Diretorias do Foro e às Auditorias não se aplica a exigência de remessa, à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE), da declaração de "Nada Consta", prevista no Anexo IV, mas devem adotar o mesmo procedimento em suas respectivas áreas de competência.

Art. 16. No caso de desativação de gabinete, por motivo de aposentadoria de Ministro, os militares nele lotados devem ser colocados à disposição da Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE) para as providências atinentes ao desligamento e retorno à respectiva Força/Corporação ou possível remanejamento, caso haja disponibilidade de vaga e interesse do serviço do Superior Tribunal Militar (STM).

Art. 17. Ao ser desligado, o militar deverá:

I - restituir o crachá de identificação; e

II - solicitar às unidades administrativas previstas no Anexo IV deste Ato Normativo a declaração de "Nada Consta" e apresentá-la à Coordenadoria Administrativa da Presidência (CAPRE).

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As alterações neste Ato Normativo que resultem em aumento de despesas serão analisadas pela Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), em observância às disposições contidas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pelo Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar.

Art. 20. Ficam revogados os Atos Normativos nº 28, de 1º de julho de 2013 e nº 167, de 23 de dezembro de 2015.

Art. 21. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ COELHO FERREIRA
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JOSE COELHO FERREIRA, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 23/10/2018, às 18:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1214248** e o código CRC **E2E58BE8**.

ANEXO I

ATO NORMATIVO Nº _____, DE _____ DE _____ DE 2018.		
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL		FOTO 3X4
FICHA CADASTRAL MILITAR		
IDENTIFICAÇÃO		
NOME:		MATRÍCULA:
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO	NATURALIDADE (CIDADE/UF):
FILIAÇÃO:		
TIPO SANGÜINEO / FATOR RH:		ESTADO CIVIL:
ESCOLARIDADE:		CURSO (TÉCNICO OU SUPERIOR):
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		BAIRRO:
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONES (RESIDENCIAL/CELULAR):
E-MAIL:		
FORÇA ARMADA/CORPORAÇÃO:	SIGLA:	CIDADE/UF:
CARGO PATENTE:	ATO DE CESSÃO PARA A JMU:	DATA DE CESSÃO:
DOCUMENTOS PESSOAIS		
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO
CPF:	PASEP:	
CARTEIRA DE MOTORISTA:	VALIDADE:	

TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:
DADOS BANCÁRIOS				
BANCO:	AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO				
LOTAÇÃO:			DATA DE INÍCIO:	
LOCAL E DATA:		ASSINATURA:		

ANEXO II

ATO NORMATIVO Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2018.

PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DA JMU

Eu, _____ (posto ou graduação/nome), identidade nº _____, **militar** do (a) _____ (Força ou Corporação), vinculado (a) ao _____ (OM), venho, pelo presente, requerer o Auxílio Alimentação da Justiça Militar da União. Para tanto, **DECLARO NÃO RECEBER IGUAL BENEFÍCIO** pela Força ou Corporação a qual pertença, ou por outro Órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

_____, ____/____/2018. (local e data)

(Assinatura do militar à disposição da JMU)

ANEXO III

ATO NORMATIVO Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2018.

PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIRETORIA DE PESSOAL

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DE DÉBITOS FINANCEIROS

IDENTIFICAÇÃO	
01 – Nome	02 – Matrícula
03 – Endereço	04 – CEP
05 – Telefone	06 – E-mail

Declaro que assumo o compromisso de restituir ao erário os débitos apresentados pela Folha de Pagamento deste Superior Tribunal Militar, após o meu desligamento do quadro de pessoal da Justiça Militar da União nos prazos e datas de vencimento estipulados por esse Setor, com base na legislação aplicável.

Também estou ciente que os débitos vencidos e não pagos cuja titularidade do crédito seja da Fazenda Pública Nacional podem ser inscritos para controle e cobrança em **dívida ativa**, conforme definido no art. 39 e parágrafos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, ainda, estão sujeitos à **atualização monetária**, conforme o Ato Normativo nº 10, de 22 de abril de 2010.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

ANEXO IV

ATO NORMATIVO Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2018.

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA

**DECLARAÇÃO DE “NADA CONSTA”
MILITAR**

IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ MATRÍCULA: _____
LOTAÇÃO: _____

Declaro que o militar acima identificado cumpriu as prescrições legais e administrativas, “**nada constando**”, por parte deste órgão, que impeça o seu desligamento da Justiça Militar da União.

DIPES/SECDO	DIPES/SECAD	DISAU/PLAS
PÓS-GRADUAÇÃO	DEVOLUÇÃO DE IDENTIDADE	DEVOLUÇÃO DOS CARTÕES DO PLAS/JMU
Em ____/____/____	Em ____/____/____	Em ____/____/____
_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO
DORFI/CEOFI	DIRAD/SEPAT	DIDOC/SEBIB
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	BAIXA DA RESPONSABILIDADE POR BENS PATRIMONIAIS	DEVOLUÇÃO DE LIVROS, PERIÓDICOS
Em ____/____/____	Em ____/____/____	Em ____/____/____
_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO
CEXSEI	COSEG	SECIN/SEACO
EXCLUSÃO DE SENHA PARA O SEI	DEVOLUÇÃO DO CRACHÁ	BAIXA DE SENHAS DO SIAFI E REDE SERPRO
Em ____/____/____	Em ____/____/____	Em ____/____/____
_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO
DIPES/SELFO	DIPES/SEPRO	
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DÉBITOS FINANCEIROS	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS	
Em ____/____/____	Em ____/____/____	
☐ LIBERAÇÃO MEDIANTE TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE ASSINADO.	_____ ASSINATURA e CARIMBO	_____ ASSINATURA e CARIMBO

1214248v2

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