



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO
COORDENADORIA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO
SEÇÃO DE INFORMAÇÃO LEGISLATIVA

ATO NORMATIVO Nº 586, DE 25 DE JULHO DE 2022

[\(Vide Ato Normativo nº 707, de 12 de janeiro de 2024\)](#)

Dispõe sobre o pagamento de diárias e a concessão de passagens aéreas, no âmbito da Justiça Militar da União, e a realização de viagens representando o Superior Tribunal Militar.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, incisos XXV, do Regimento Interno e, considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º O pagamento de diárias e a emissão de passagens aéreas, no âmbito da Justiça Militar da União, e a realização de viagens, representando o Superior Tribunal Militar, serão regulamentados de acordo com este Ato Normativo.

CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS

Art. 2º As diárias se destinam a cobrir as despesas com hospedagem, alimentação e transporte.

Art. 3º Ministro, juiz federal e servidor da Justiça Militar da União que se deslocarem, em caráter eventual ou transitório, no estrito interesse do serviço da JMU ou para fim de aperfeiçoamento, da localidade onde têm exercício para outra, no território nacional ou no exterior, farão jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana, observados os valores constantes dos Anexos I e II.

§ 1º Não serão autorizados o pagamento de diárias, a emissão de passagens e o ressarcimento de desembolso com transporte de ministro, juiz federal e servidor por comparecimento a evento alheio ao estabelecido no **caput**, salvo quando a título de representação institucional eventualmente delegada pelo Ministro-Presidente.

§ 2º Somente serão concedidas diárias aos ministros, juízes federais e servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos ou funções, proibida a concessão em casos de afastamentos, férias, recesso, ou licenças.

§ 3º É vedado o pagamento de diárias a militares integrantes dos Conselhos Permanentes e Especiais de Justiça da Justiça Militar da União.

§ 4º Por necessidade de serviço, devidamente justificado, na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, os ministros, juízes federais e servidores farão jus às diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.

Art. 4º É vedado o pagamento de diárias aos ministros, juízes federais e servidores que receberem para o mesmo deslocamento igual benefício, ou seja, alimentação, transporte urbano e hospedagem, de outro órgão, entidade da Administração Pública ou Privada, governo estrangeiro, instituição ou organismo internacional.

§ 1º No caso de recebimento de hospedagem, será pago 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

§ 2º No caso de recebimento de apenas alimentação ou apenas transporte, será pago 75% (setenta e cinco por cento) do valor da diária.

§ 3º No caso de recebimento de alimentação e transporte, cumulativamente, será pago 50% (cinquenta e cinco por cento) do valor da diária.

Art. 5º A pessoa física que se deslocar de seu domicílio para qualquer outra cidade a fim de prestar serviços não remunerados à Justiça Militar da União fará jus a diárias e/ou passagens, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I - colaborador eventual: a pessoa física, sem vínculo com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas;

II - colaborador: o servidor inativo e a pessoa física sem vínculo funcional com a Justiça Militar da União, mas vinculado à Administração Pública.

§ 2º O valor da diária paga ao colaborador eventual está estabelecido nos Anexos I e II deste Ato Normativo, segundo o nível de equivalência entre as atividades a serem cumpridas e os valores definidos.

§ 3º O colaborador fará jus ao valor da diária segundo o nível de equivalência entre o cargo por ele ocupado e os valores constantes das tabelas objeto dos Anexos I e II deste Ato Normativo.

Art. 6º A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão; ou

III – notórios conhecimentos técnicos e experiência do colaborador ou do colaborador eventual.

Art. 7º Nas viagens nacionais e internacionais será concedido um adicional correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor da diária de Ministro, na moeda correspondente, destinado a cobrir as despesas de deslocamento até o local de embarque e de desembarque ao local de trabalho ou hospedagem e vice-versa.

§ 1º O adicional previsto no **caput** deste artigo possui caráter indenizatório e é devido desde que não seja oferecido transporte para os deslocamentos nele tratados.

§ 2º Quando houver a utilização de transporte de que trata o parágrafo anterior, apenas na origem ou no destino, o adicional será pago pela metade.

§ 3º Nos casos em que o Executante de Mandados receba a indenização de transporte e diárias, fica expressamente vedado o pagamento do adicional de embarque.

§ 4º O adicional de embarque será devolvido integralmente, caso sejam restituídas as diárias em sua totalidade.

§ 5º O colaborador e o colaborador eventual terão direito à percepção do adicional de embarque nas mesmas condições estabelecidas neste artigo.

Art. 8º O servidor que se afastar em equipe de trabalho, para cumprir missão institucional específica, receberá diária equivalente ao maior valor pago entre os demais servidores da equipe.

§ 1º Serão considerados afastamentos em equipe de trabalho aqueles realizados por grupo de magistrados e/ou servidores que, para exercer a mesma função institucional, devam desempenhar tarefas que exijam trabalho conjunto, exceto as viagens destinadas à inspeção carcerária e participação em cursos, congressos, seminários ou similares.

§ 2º A autorização para formação de equipe de trabalho dar-se-á por intermédio de Portaria, quando for composta por servidores e por Ato do Ministro-Presidente, quanto for composta por Ministros e Magistrados.

§ 3º Para o cumprimento do disposto neste artigo, a solicitação das respectivas diárias deverá ser encaminhada, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Secretaria do Superior Tribunal Militar, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Diárias (FSD), disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, devendo ser anexado, por todos os participantes, o documento que criou a referida equipe de trabalho.

§ 4º No caso do não cumprimento da condição prevista no parágrafo anterior, as diárias serão pagas nos valores constantes nos Anexos I e II, sem a aplicação do **caput** do presente artigo.

§ 5º Os pedidos de concessão de diárias para os eventos programados, de que trata o § 1º deste artigo, deverão ser encaminhados, respectivamente, à Secretaria do Superior Tribunal Militar, por meio do SEI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 9º As diárias nacionais serão concedidas por dia de afastamento da sede de serviço e estritamente relacionadas com o objeto do deslocamento.

§ 1º Os afastamentos autorizados e que não estejam estritamente relacionados com a necessidade de deslocamento, requisito para o pagamento de diárias, conforme previsto no art. 2º, não serão computados para fins de pagamento da indenização.

§ 2º O valor da diária nacional será reduzido à metade:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II – no dia do retorno à sede;

§ 3º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte a que fizer jus o beneficiário, exceto aquelas eventualmente pagas em fins de semana e feriados.

§ 4º Para fins de percepção de diárias, o afastamento que se iniciar nas sextas-feiras, sábados, domingos e feriados deverá ser expressamente justificado.

Art. 10. As diárias internacionais, concedidas de acordo com o Anexo II, abrangerão o período oficial do evento.

§ 1º O período oficial de deslocamento para o evento será calculado considerando a chegada ao destino pelo menos 12 horas antes do início das atividades, da missão ou evento, e o retorno, no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 2º No caso de viagem com duração igual ou superior a 24 horas, será considerada a chegada ao destino pelo menos 36 horas antes do início das atividades, missão ou evento, e o retorno, no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 3º Havendo necessidade de deslocamentos em território nacional para o início e/ou término do trecho relativo à viagem internacional, adotar-se-á o pagamento de diárias nacionais para esses deslocamentos.

§ 4º A pedido do beneficiário, as diárias internacionais poderão ser convertidas e pagas em moeda nacional, sendo o valor, nesse caso, convertido pela taxa de câmbio da moeda solicitada no Formulário de Solicitação de Diárias (FSD) disponível no SEI do dia da emissão da ordem bancária.

§ 5º No caso de recebimento de diárias em moeda estrangeira, permitida a opção em dólares ou em euros, caberá a este Superior Tribunal Militar proceder à aquisição perante o estabelecimento credenciado e autorizado a vender moeda estrangeira a órgãos da Administração Pública.

§ 6º Será concedida diária nacional integral quando o retorno à sede se der no dia posterior ao da chegada ao território nacional.

Art. 11. Não farão jus a diárias os ministros, juízes federais e servidores que se deslocarem dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, e nos casos de deslocamento dentro da mesma Região Integrada de Desenvolvimento Econômico, salvo se houver pernoite fora da sede.

§ 1º Consideram-se regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões as elencadas em legislação estadual, nos termos do art. 25, § 3º, da Constituição Federal.

§ 2º Consideram-se Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico aquelas definidas em lei complementar federal, nos termos dos arts. 21, inciso IX, 43 e 48, inciso IV, da Constituição Federal.

§ 3º Na ausência de legislação estadual criando a região metropolitana, aglomeração urbana, ou microrregião, serão utilizadas subsidiariamente as definições do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 12. As diárias serão concedidas por Portaria do Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal Militar, elaborada pela Diretoria de Pessoal, com base nas informações contidas no Formulário de Solicitação de Diárias (FSD) constante do SEI.

§ 1º Para que o pagamento das diárias seja efetuado, tempestivamente, a portaria concessiva de diárias, acompanhada do respectivo Formulário de Solicitação de Diárias (FSD), deverá ser encaminhada pela Diretoria de Pessoal à Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO) com, no mínimo, 6 (seis) dias úteis de antecedência à data da viagem para diárias nacionais, bem como 11 (onze) dias úteis de antecedência para viagem internacionais.

§ 2º Nas Auditorias e nos Foros, caberá exclusivamente ao Juiz Federal a concessão de diárias, por meio de Portaria, com base nas informações contidas no Formulário de Solicitação de Diárias (FSD) constante do SEI, relativas a deslocamentos para executar mandados judiciais àqueles servidores investidos de tal responsabilidade.

§ 3º A Portaria de Concessão de Diárias será publicada no Boletim da Justiça Militar da União e conterá o nome do favorecido com o respectivo cargo ou função, a descrição sucinta do motivo da viagem, bem como a cidade de origem e a de destino, o período do afastamento, o valor unitário, a quantidade de diárias, o valor do desconto do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte e o valor total a ser pago.

§ 4º A publicação a que se refere o parágrafo anterior será *a posteriori* em caso de viagem para realização de diligência sigilosa.

§ 5º O pagamento será realizado em período não superior a 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do deslocamento, quando se tratar de viagem no território nacional, e não superior a 10 (dez) dias úteis, quando se tratar de viagem internacional.

§ 6º É vedada a autoconcessão de diárias.

Art. 13. As diárias serão pagas de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I – em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente;

III – quando se tratar de prorrogação do prazo de afastamento a que se refere o § 4º do art. 2º deste Ato Normativo; e

IV – quando não houver disponibilidade orçamentária para fazer o pagamento integral de uma só vez.

§ 1º Quando o período de afastamento se estender até o exercício fiscal seguinte ou se iniciar na primeira quinzena do mês de janeiro, a despesa recairá no exercício respectivo.

Art. 14. O beneficiário deverá comunicar à Secretaria do Superior Tribunal Militar, em período não superior a 5 (cinco) dias úteis, posteriores ao final do período de deslocamento, qualquer evento que tenha ensejado a não utilização das diárias recebidas, devendo restituir à conta única das Unidades Gestoras da Justiça Militar da União, por meio de Guia de Recolhimento da União, orientada pela Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária, os valores devidos, em período não superior a 10 (dez) dias úteis, após a emissão da Portaria que determinou a devolução.

§ 1º É vedado o parcelamento da devolução de diárias.

§ 2º A portaria de devolução de diárias conterá as seguintes informações: nome do beneficiário e, no caso de ministros, juízes federais e servidores, o número da matrícula, valor unitário da devolução, quantidade, período, valor total da devolução e o seu motivo, sendo obrigatória a publicação no Boletim da Justiça Militar da União.

§ 3º Decorrido o prazo de que trata o **caput** deste artigo sem a devida devolução, a Secretaria do Superior Tribunal Militar, de posse da informação do não recolhimento, determinará o desconto integral do respectivo valor em folha de pagamento do mês, em caso tempestivo, ou no mês posterior, ou, ainda, no crédito correspondente a eventuais diárias imediatamente concedidas.

§ 4º Quando se tratar de diárias internacionais, a conversão da moeda estrangeira em reais será feita pelo câmbio vigente no dia da restituição e, se efetuada no mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

§ 5º A reposição será considerada Receita da União quando se efetivar após o encerramento do exercício financeiro em que se realizou o pagamento.

Art. 15. As diárias nacionais e as internacionais convertidas e pagas em moeda nacional, a pedido do beneficiário, serão depositadas na mesma conta corrente em que o favorecido recebe sua remuneração, subsídio ou proventos, ou a conta corrente informada no Formulário de Solicitação de Diárias (FSD).

§ 1º Caso o beneficiário não seja servidor da Justiça Militar da União, as diárias serão depositadas na conta corrente informada no Formulário de Solicitação de Diárias (FSD).

§ 2º No caso de pagamento de diárias internacionais em moeda estrangeira, o valor concedido será resgatado pelo beneficiário ou procurador, em espécie, na entidade bancária onde o Superior Tribunal Militar tiver o respectivo contrato de câmbio.

CAPÍTULO II DAS PASSAGENS

Art. 16. Os ministros, juízes federais e servidores da Justiça Militar da União que se deslocarem de sua sede, em caráter eventual ou transitório, a serviço, para fins de aperfeiçoamento, bem como, para cumprir missão institucional específica, receberão passagens:

I - aéreas;

II - rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, quando:

III - não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho ou na data desejada;

IV - o interessado manifestar preferência por um desses meios de locomoção, em detrimento do transporte aéreo, desde que o valor com tais transportes sejam menores ou iguais em relação ao aéreo.

§ 1º Para a emissão de passagens previstas neste Ato Normativo serão consideradas a economicidade e a vantagem para a Administração, bem como o início e o término do evento.

§ 2º As passagens referentes ao inciso I serão adquiridas por intermédio da Secretaria do Superior Tribunal Militar e serão emitidas pela companhia aérea que oferecer o menor preço no trecho solicitado.

§ 3º Quando não houver o pagamento de diárias, a concessão das passagens, prevista neste Ato Normativo, será autorizada por Portaria, assinada pelo Diretor-Geral.

§ 4º As passagens relativas ao inciso II, quando se tratar de solicitantes com exercício no Distrito Federal, poderão ser adquiridas por meio de suprimento de fundos ou, ainda, diretamente pelos interessados mediante reembolso e, nas demais Auditorias, serão providenciadas pela Seção de Administração ou pelas Diretorias do Foro.

§ 5º O Formulário de Solicitação de Passagens Aéreas, Anexo III, deverá ser preenchido pelo interessado e apenas servirá de base para a expedição das respectivas passagens, que serão emitidas observando o princípio da economicidade.

Art. 17. Na aquisição de passagens aéreas, poderá ser reservado aos ministros o tipo de assento mais confortável, quando possível e se indicado no Formulário de Solicitação de Passagem constante do SEI.

§ 1º Nas viagens internacionais, será emitido seguro-viagem correspondente ao período indicado na portaria de concessão de diárias.

§ 2º Ao beneficiário que necessitar do serviço de bagagem despachada será garantida a franquia mínima oferecida pelas companhias aéreas, desde que indicado no Formulário de Solicitação de Passagem constante do SEI.

Art. 18. No deslocamento com emissão de passagens é obrigatória a devolução do cartão de embarque ou de outro documento oficial fornecido pela companhia transportadora, que comprove as datas da viagem, decorridos 5 (cinco) dias do retorno à sede, para fins de fiscalização perante os órgãos de controle.

Parágrafo único. A ausência da devolução do cartão de embarque ou de outro documento de que trata o **caput** deste artigo, no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ensejar o desconto da referida despesa no contracheque, após notificação, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19. As datas de embarque e desembarque contidas nos bilhetes aéreos poderão ser anteriores e posteriores, respectivamente, às datas expressas no ato concessivo de diárias, desde que o beneficiário informe no Formulário de Solicitação de Passagem, constante do SEI, e não implique prejuízo aos cofres públicos.

Parágrafo único. No caso do **caput** deste artigo, o passageiro deverá recolher a diferença tarifária por intermédio de GRU.

Art. 20. O Diretor-Geral poderá, excepcionalmente, autorizar a emissão de passagem aérea em trecho diverso da sede para o local do evento ou vice-versa, desde que devidamente justificado pelo solicitante, observada a estreita compatibilidade entre o valor do trecho alternativo e o valor do trecho original (sede - local do evento).

Art. 21. Após a emissão das passagens aéreas, toda alteração de voo que não seja por necessidade de serviço, o passageiro deverá solicitar a alteração à Secretaria do Superior Tribunal Militar, a fim de que se proceda á alteração, observado o pagamento de taxas, multas e diferenças tarifárias.

CAPÍTULO III DAS COTAS DE PASSAGENS E DE DIÁRIAS PARA GABINETES DE MINISTROS E AUDITORIAS

Art. 22. Ficam instituídas cotas destinadas a cada gabinete de ministro, a cada Auditoria e a cada Foro para passagens aéreas e diárias, cujos valores serão estabelecidos anualmente pelo Ministro-Presidente do STM.

Parágrafo único. Os valores previstos no **caput** deverão atender a todas as solicitações de afastamento advindas dos gabinetes, das Auditorias e dos Foros, seja de ministro, juiz federal, servidor ou militar, e o saldo da cota será extinto ao final do exercício.

Art. 23. As despesas decorrentes de remarcação ou cancelamento de passagens aéreas serão debitadas na cota de que trata este Ato Normativo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A autoridade concedente, o proponente, o beneficiário das diárias e/ou passagens e o ordenador de despesas responderão solidariamente pelos atos a que tiverem dado causa, em desacordo com o disposto neste Ato Normativo.

Art. 25. A concessão de diárias, a emissão de passagens e as demais disposições constantes deste Ato Normativo estão condicionadas às normas previstas na Lei de Diretrizes

Orçamentárias (LDO) e na legislação correlata, e sujeitam-se à existência de disponibilidade orçamentária.

Art. 26. A Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária (DILEO), considerando a lei que fixa o subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (STF), publicará no Boletim da Justiça Militar (BJM) tabela com os valores em moeda corrente das diárias, nacionais e internacionais, com vigência no âmbito da Justiça Militar da União (JMU), para fins de atualização dos valores constantes dos Anexos I e II deste Ato Normativo.

Art. 27. Na fixação das diárias constantes dos Anexos I e II deste Ato Normativo serão desprezadas as frações de reais.

Art. 28. Serão publicadas mensalmente no Portal da Transparência do STM, na Internet, as tabelas de diárias e passagens contendo a descrição resumida do motivo da viagem, as cidades de origem e de destino, o período do afastamento, bem como os valores efetivamente percebidos pelo favorecido.

Art. 29. Os casos omissos serão apreciados pelo Ministro-Presidente.

Art. 30. Fica revogado o Ato Normativo nº 330, de 3 de abril de 2019.

Art. 31. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex **LUIS CARLOS GOMES MATTOS**

ANEXOS
ANEXO I
(Ato Normativo nº 586/2022)
Diárias Nacionais

Lei nº 13.752, de 26 de novembro de 2018, que atualizou o subsídio dos ministros do STF para R\$ 39.293,32 (trinta e nove mil, duzentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos).			
Beneficiários	Diárias	Diárias (valores correntes)¹	Diárias (limite estabelecido pela LDO)²
Ministro do STM	1/30 do valor do subsídio de Ministro do STF	1.309,78	700,00
Juiz Federal, Juiz Federal Substituto e Juiz Federal Auxiliar Secretário Geral da Presidência, Diretor Geral, Chefe de Gabinete da Presidência	95% da diária de Ministro do STM	1.244,29	700,00
Demais Cargos em Comissão	65% da diária de Ministro do STM	851,35	700,00
Analista Judiciário e Oficiais Superiores	55% da diária de Ministro do STM	720,37	700,00
Técnico Judiciário, Oficiais	45% da diária de	589,40	700,00

Intermediários, Oficiais Subalternos e Graduados	Ministro do STM		
Adicional de Embarque (art. 7º do Ato Normativo nº 586/2022)	40% da diária de Ministro do STM	523,91	523,00
Colaborador Eventual (art. 4, § 1º, do Ato Normativo 586/2022)	Até 80% da diária de Ministro do STM	1.047,82	700,00

¹Na fixação das diárias, serão desprezadas as frações de reais (art. 27 do Ato Normativo nº 586/2022)

²Lei de Diretrizes Orçamentárias publicada anualmente:

ANEXO II
(Ato Normativo nº 586/2022)
Diárias Internacionais

Beneficiários	Diárias	Valor (US\$)
Ministro do STM	1/30 do subsídio de Ministro do STF	727,00
Juiz Federal, Juiz Federal Substituto e Juiz Federal Auxiliar	95% da diária de Ministro	690,65
Secretário Geral da Presidência, Diretor Geral, Chefe de Gabinete da Presidência		
Demais Cargos em Comissão	65% da diária de Ministro	472,55
Analista Judiciário e Oficiais Superiores	55% da diária de Ministro	399,85
Técnico Judiciário, Oficiais Intermediários, Oficiais Subalternos e Graduados	45% da diária de Ministro	327,15
Adicional de Embarque (art. 7º do Ato Normativo 586/2022)	40% da diária de Ministro do STM	232,00
Colaborador Eventual (art. 5º, § 1º, do Ato Normativo 586/2022)	Até 80% da diária de Ministro do STM	463,00

(Anexo I do Ato Normativo nº 586/2022)

Diárias Nacionais

(Redação dada pelo Ato Normativo nº 669, de 26 de setembro de 2023)

Lei nº 14.520, de 9 de janeiro de 2023, que atualizou o subsídio dos ministros de STF para R\$ 41.650,92 (quarenta e um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos), a partir de 1º de abril de 2023.

Beneficiários	Diárias	Diárias (valores)	Diárias (limite estabelecido pela
----------------------	----------------	--------------------------	--

		correntes)1	LDO/2022)2
Ministro do STM	Igual a do Ministro do STF. (Art. 6º da Resolução CNJ nº 73, de 28/04/2009)	1.388,36	700,00
Juiz Federal, Juiz Federal Substituto e Juiz Federal Auxiliar, Secretário-Geral da Presidência, Diretor-Geral, Chefe de Gabinete da Presidência	95% da diária de Ministro do STM	1.318,95	700,00
Demais Cargos em Comissão	60% da diária de Ministro do STM	833,02	700,00
Analista Judiciário e Oficiais Superiores	55% da diária de Ministro do STM	763,60	700,00
Técnico Judiciário, Oficiais Intermediários, Oficiais Subalternos e Graduados	45% da diária de Ministro do STM	624,76	624,76
Adicional de Embarque (art. 7º do Ato Normativo nº 586/2022)	40% da diária de Ministro do STM	555,34	555,34
Colaborador Eventual (art. 4º, § 1º, do Ato Normativo 586/2022)	Até 80% da diária de Ministro do STM	até 1.110,69	700,00

¹ Na fixação das diárias, serão desprezadas as frações de reais (art. 27 do Ato Normativo nº 586/2022)

² Lei de Diretrizes Orçamentárias publicada anualmente: Lei nº 14.436, de 9 de agosto de 2022.

(Anexo II do Ato Normativo nº 586/2022)

Diárias Internacionais

[\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 669, de 26 de setembro de 2023\)](#)

Beneficiários	Diárias	Valor (US\$)
Ministro do STM	Igual a do Ministro do STF. (Art. 6º da Resolução CNJ nº 73, de 28/04/2009)	727,00
Juiz Federal, Juiz Federal Substituto e Juiz Federal Auxiliar, Secretário-Geral da Presidência, Diretor-Geral, Chefe de Gabinete da Presidência	95% da diária de Ministro	691,00
Demais Cargos em Comissão	60% da diária de Ministro	436,20
Analista Judiciário e Oficiais Superiores	55% da diária de Ministro	400,00
Técnico Judiciário, Oficiais Intermediários, Oficiais Subalternos e Graduados	45% da diária de Ministro do STM	327,00
Adicional de Embarque (art. 7º do Ato Normativo nº 586/2022)	40% da diária de Ministro	290,80

	do STM	
Colaborador Eventual (art. 4º, § 1º, do Ato Normativo 586/2022)	Até 80% da diária de Ministro do STM	Até 581,60

ANEXO III
(Ato Normativo nº 586/2022)
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM (FSP)

~~Senhor Beneficiário,~~

Favor indicar, na tabela abaixo, **duas opções** de voo, **por ordem de preferência**, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo Ato Normativo nº 586/2022, a seguir transcritos:

~~Art. 16, I~~ — aéreas:

~~§ 1º~~ Para a emissão de passagens previstas neste Ato Normativo serão consideradas a economicidade e a vantagem para a Administração, bem como o início e o término do evento.

~~§ 2º~~ As passagens referentes ao inciso I serão adquiridas por intermédio da Secretaria do Superior Tribunal Militar e serão emitidas pela companhia aérea que oferecer o menor preço no trecho solicitado.

~~Art. 16, § 5º~~ O Formulário de Solicitação de Passagens Aéreas, Anexo III, deverá ser preenchido pelo interessado e apenas servirá de base para a expedição das respectivas passagens, que serão emitidas observando o princípio da economicidade.

~~Art. 18~~ — No deslocamento com emissão de passagens, **é obrigatória a devolução do cartão de embarque** ou de outro documento oficial fornecido pela companhia transportadora, que comprove as datas da viagem, decorridos 5 (cinco) dias do retorno à sede, para fins de fiscalização perante os órgãos de controle.

~~Art. 21~~ — Após a emissão das passagens aéreas, toda alteração de voo que não seja por necessidade de serviço, o passageiro deverá solicitar a alteração à Secretaria do Superior Tribunal Militar, a fim de que se proceda à alteração, observado o pagamento de taxas, multas e diferenças tarifárias.

DADOS DO EVENTO/MISSÃO	
Nome/Telefone:	Cargo/Função:
Telefone:	E-mail:
Descrição do evento/missão:	

DADOS DO EVENTO/MISSÃO							
Cidade de realização:		Data e horário do início do evento:			Data e horário do término do evento:		
DADOS DA VIAGEM							
Preferências de voo	Origem	Destino	Data	Horário		Companhia Aérea	Número do voo
				Saída	Chegada		
1ª	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
Bagagem	<input type="checkbox"/> Levarei apenas bagagem de mão						
	<input type="checkbox"/> Levarei bagagem a ser despachada						
Ministros	Assento Conforto <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não						

ANEXO III
(Ato Normativo nº 586/2022)
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM (FSP)
[\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 758, de 23 de maio de 2024\)](#)

Senhor(a) Beneficiário(a),

Favor indicar **duas opções de voo para cada trecho**, por **ordem de preferência**, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo **Ato Normativo no 586/2022**, a saber:

- Art. 16, I, § 1º: Para a emissão de passagens previstas neste Ato Normativo serão consideradas a **economicidade e a vantagem para a Administração**, bem como o **início e o término do evento**.

-Art. 16, II, § 2º: As passagens referentes ao inciso I serão adquiridas por intermédio da Secretaria do Superior Tribunal Militar e serão emitidas pela companhia aérea que oferecer o **menor preço no trecho solicitado**.

- Art. 18: É **obrigatória a devolução do cartão de embarque** ou de outro documento oficial que comprove as datas da viagem **decorridos 5 (cinco) dias do retorno à sede**.

- Art. 21: Após a emissão das passagens, toda alteração de voo que não seja por necessidade de serviço, o passageiro deverá solicitar a alteração à Secretaria do Superior Tribunal Militar, a fim de que se proceda à alteração, **observado o pagamento de taxas, multas e diferenças tarifárias**.

DADOS DO EVENTO/ MISSÃO

1. Nome do(a) viajante:		2. Cargo/ Função		3. Data de nascimento (apenas colaboradores eventuais):			
4. Telefone:		5. Unidade de Exercício:		6. E-mail:			
7. CPF:		8. Descrição do Evento/missão:					
9. Documento/Processo SEI que autoriza o afastamento e/ou a participação no evento (<u>campo de preenchimento obrigatório</u>):							
10. Cidade de realização do evento/ missão:		11. Data e horário do início do evento/missão:		12. Data e horário do término do evento/missão:			
COTA DE PASSAGENS (campos de preenchimento obrigatório)							
13. COTA (informar o nome da unidade (cota) de onde sairão os recursos):				14 - SALDO DA COTA (conforme consta do Painel de Controle de Diárias e Passagens, localizado na Intranet > Serviços > Painéis de Gestão: Obs: Este campo não deverá ser preenchido em caso de viagens de Oficial de Justiça ou de Inspeção Carcerária.			
DADOS DA VIAGEM							
Preferências de voo	Origem	Destino	Data	Horário		Nº Voo	Cia Aérea
				Partida	Chegada		
1ª							
2ª							
15. Atenção: Em caso de: - indicação de somente 1 (uma) opção de voo para cada trecho; - pedidos para datas não estritamente coincidentes com o início e com o término do evento; e/ou - indicações de voos com origem/destino não correspondentes à sede/ local do evento , deverá ser apresentada JUSTIFICATIVA neste espaço (a ser avaliada pela SECSTM): [INSERIR AQUI A JUSTIFICATIVA] Estou CIENTE de que a diferença tarifária a maior, eventualmente verificada na data da compra dos bilhetes aéreos, deverá ser custeada pelo(a) viajante, via recolhimento de GRU.							
16. Bagagem		<input type="checkbox"/> Levarei apenas bagagem de mão <input type="checkbox"/> Levarei bagagem a ser despachada					
17. Ministros		Assento Conforto? () SIM () NÃO Assentos a serem indicados para marcação (campo facultativo): Voo de ida (fila e poltrona): Voo de retorno (fila e poltrona):				Atenção: a indicação dos assentos não garante a marcação, tendo em vista depender de disponibilidade no momento da emissão dos bilhetes.	
18. Observações Adicionais:							
PROPONENTE 1 e 2							
19. Nome:				20. Matrícula:			
21. Cargo/ FC:							

1. Considerar-se-á **PROPONENTE**:

- do Ministro e dos servidores do Gabinete: o Chefe de Gabinete do Ministro;
- do Chefe de Gabinete do Ministro: o seu substituto;

- dos Juízes Federais e dos servidores da Auditoria: o Diretor de Secretaria;
- do Diretor de Secretaria: o Juiz Federal;
- do Diretor, Vice-Diretor e servidores da ENAJUM: o Secretário Executivo da ENAJUM;
- do Secretário Executivo da ENAJUM: o seu substituto;
- dos servidores da Ouvidoria: o Chefe de Gabinete do Ministro-Ouvidor;
- do Ministro-Corregedor, do Juiz-Corregedor Auxiliar e dos Servidores da Corregedoria: o Diretor de Secretaria da Corregedoria;
- do Diretor de Secretaria da Corregedoria: o seu substituto;
- do Diretor-Geral e dos Servidores do Gabinete do Diretor-Geral: o Chefe de Gabinete do Diretor-Geral;
- dos Diretores, dos Assessores da SECSTM e do Chefe de Gabinete do Diretor-Geral: o Diretor-Geral;
- dos servidores da SECSTM: o respectivo Diretor ou Assessor;
- do Secretário-Geral da Presidência: o seu substituto;
- dos Secretários e Assessores da SEPRES: o Secretário-Geral da Presidência; e
- dos servidores da SEPRES: o respectivo Secretário ou Assessor e Secretário-Geral da Presidência.

2. **Após as assinaturas devidas**, os formulários deverão ser enviados ao Gabinete do Diretor-Geral (GADIR), para análise e providências necessárias.

ANEXO IV
(Ato Normativo nº 586/2022)
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS (FSD)

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
1-Nome		2-Matrícula
3-Cargo/FC	4-Unidade de Exercício	5-Telefone
Colaborador (Art. 4º, § 1º, inciso II) ¹	Cargo/Função – Órgão de Origem	
() Sim () Não		
Colaborador eventual (Art. 4º, § 1º, inciso I) ¹	Principal ocupação	
() Sim () Não		
DETALHAMENTO DO AFASTAMENTO		
6-Descrição do Serviço ou Evento (Anexar ao Processo SEI ofício/ata/cronograma ou qualquer outro documento que detalhe ou autorize o serviço/evento)		
7-Irei em Equipe de Trabalho (art. 8º, § 1º)		
() Sim – Anexar documento que criou a Equipe de Trabalho.		

<input type="checkbox"/> Não			
8-Período do Serviço ou Evento		9-Período de afastamento²	
10-Prefiro receber as diárias em moeda: (preenchimento necessário somente para viagem internacional):			
11-Cidade / Estado onde será realizado o serviço / evento		12-Passagens	
		<input type="checkbox"/> Aéreas <input type="checkbox"/> Rodoviárias <input type="checkbox"/> Nenhuma	
13-Adicional de Embarque			
<input type="checkbox"/> Sim (quando não for oferecido transporte para os deslocamentos) <input type="checkbox"/> Não (quando for oferecido transporte para os deslocamentos)			
<input type="checkbox"/> Apenas em um trecho (quando for oferecido transporte na origem ou no destino)			
14- Recebi para este deslocamento o seguinte benefício de outro órgão, entidade da Administração Pública ou Privada, governo estrangeiro, instituição ou organismo internacional (art. 4º, §1, §2, e § 3): <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> Hospedagem <input type="checkbox"/> Alimentação <input type="checkbox"/> Alimentação e Transporte(cumulativamente)			
PROPONENTE3			
15-Nome		16-Matrícula	
17-Cargo/FC			
DADOS BANCÁRIOS DO BENEFICIÁRIO			
18-CPF	19-Nome do Banco	20-Agência	21-Número da Conta

1. A ser preenchido exclusivamente no caso do art. 5º, § 1º, do Ato Normativo nº 586/2022. ~~_____~~

2. O período oficial do evento ou missão serão considerados para os cálculos das diárias, conforme arts. 9º e 10 do Ato Normativo 586/2022.

3. Considerar-se á proponente dos servidores, a chefia imediata; do Ministro, o chefe de gabinete do Ministro; do Diretor-Geral, o chefe de gabinete do Diretor-Geral; dos Juízes Federais, o Diretor de Secretaria; dos Diretores e Secretários subordinados ao Diretor Geral, o Diretor Geral; dos demais Secretários e Assessores, o chefe de Gabinete da Presidência.

1. A ser preenchido exclusivamente no caso do art. 5º, § 1º, do Ato Normativo nº 586/2022. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 739, de 9 de abril de 2024\) \(Revogado pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)

~~2. O período oficial do evento ou missão serão considerados para os cálculos das diárias, conforme arts. 9º e 10 do Ato Normativo 586/2022. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 739, de 9 de abril de 2024\)](#) [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)~~

~~3. Considerar-se-á proponente do Ministro e dos servidores do Gabinete, o chefe de gabinete do Ministro; do Diretor-Geral, o chefe de gabinete do Diretor-Geral; dos Juízes Federais e dos servidores da Auditoria, o Diretor de Secretaria; dos Diretores e dos servidores subordinados ao Diretor-Geral, o Diretor-Geral; dos demais Secretários, Assessores e servidores, o Secretário-Geral da Presidência. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 739, de 9 de abril de 2024\)](#) [\(Revogado pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)~~

1. A ser preenchido exclusivamente no caso do art. 5º, § 1º, do Ato Normativo nº 586/2022. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)

2. O saldo negativo em diárias não impede a realização do seu pedido, entretanto, a situação deverá ser regularizada pela unidade demandante, conforme Ato Normativo que aprova o Plano de Ação da Justiça Militar da União (JMU), para o exercício financeiro corrente. As solicitações de regularização deverão ser dirigidas via processo SEI à Diretoria de Orçamento e Finanças e serão autorizadas pelo Ministro-Presidente. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)

3. O período oficial do evento ou missão será considerado para os cálculos das diárias, conforme os arts. 9º e 10 do Ato Normativo 586/2022. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)

4. Considerar-se-á proponente do Ministro e dos servidores do Gabinete, o Chefe de Gabinete do Ministro; do Chefe de Gabinete do Ministro, o seu substituto; dos Juízes Federais e dos servidores da Auditoria, o Diretor de Secretaria; do Diretor de Secretaria, o Juiz Federal; do Diretor, Vice-Diretor e servidores da ENAJUM, o Secretário Executivo da ENAJUM; do Secretário Executivo da ENAJUM, o seu substituto; dos servidores da Ouvidoria, o Chefe de Gabinete do Ministro-Ouvidor; do Diretor de Secretaria da Corregedoria, o Chefe de Gabinete do Ministro Corregedor; dos Servidores da Corregedoria, o Diretor de Secretaria da Corregedoria; do Diretor-Geral e dos Servidores do Gabinete do Diretor-Geral, o Chefe de Gabinete do Diretor-Geral; dos Diretores, dos Assessores da SECSTM e do Chefe de Gabinete do Diretor-Geral, o Diretor-Geral; dos servidores da SECSTM, o respectivo Diretor ou Assessor; do Secretário-Geral da Presidência, o seu substituto; dos Secretários e Assessores da SEPPE, o Secretário-Geral da Presidência; e dos servidores da SEPPE, o respectivo Secretário ou Assessor e Secretário-Geral da Presidência. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)

5. Após as assinaturas devidas, os formulários deverão ser enviados ao Gabinete do Diretor-Geral (GADIR), para análise e providências necessárias. [\(Redação dada pelo Ato Normativo nº 747, de 24 de abril de 2024\)](#)