

STM SUPERIOR
TRIBUNAL
MILITAR
DIDOC/COGES/LEGIS

Publicado no **BJM nº 21,**
de **29/05/2024**



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 758

Altera o Anexo III do Ato Normativo nº 586, de 25 de julho de 2022, que 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 art. 6º, inciso XXV, do Regimento Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º O Anexo III do Ato Normativo nº 586, de 25 de julho de 2022, passa a vigorar conforme o Anexo Único deste Ato Normativo.

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar **FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO**

Ministro-Presidente

ANEXO ÚNICO

ANEXO III

(Ato Normativo nº 586/2022)

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM (FSP)

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 - 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. 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, no caso de qualquer **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 (campo de preenchimento obrigatório):					
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**

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



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 23/05/2024, às 18:52 (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 **3762516** e o código CRC **5176B622**.