

**PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR****ATO NORMATIVO Nº 901**

Regulamenta a nomeação, a designação, a posse, o exercício, a exoneração e a dispensa de servidores no âmbito da Justiça Militar da União e dá outras providências.

A MINISTRA-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do art. 6º do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto na [Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006](#), que dispõe sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União;

CONSIDERANDO o disposto na [Portaria Conjunta nº 3, de 31 de maio de 2007](#), do Supremo Tribunal Federal, do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho da Justiça Federal, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios; e

CONSIDERANDO que a consulta da Qualificação Cadastral On-line individual foi descontinuada a partir de 10 de fevereiro de 2025, conforme informação contida no site da Receita Federal do Brasil: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/noticias/desativacao-da-consulta-da-qualificacao-cadastral-on-line>,

R E S O L V E:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A nomeação, a designação, a posse, o exercício, a exoneração e a dispensa de servidores na Justiça Militar da União (JMU) serão regulados por este Ato Normativo.

Parágrafo único. A publicação dos atos de nomeação, de exoneração, de designação e de dispensa ocorrerá no Diário Oficial da União (DOU).

**CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO, DA DESIGNAÇÃO, DA POSSE, DO EXERCÍCIO, DA EXONERAÇÃO E DA
DISPENSA DE SERVIDORES****Seção I****Da Nomeação para Cargo Público**

Art. 2º A nomeação ocorrerá mediante Ato do Ministro-Presidente:

I - para provimento de cargo efetivo; e

II - para provimento de cargo em comissão, inclusive os em caráter interino.

§ 1º Os efeitos financeiros decorrentes da nomeação serão contados a partir da data de início do exercício, e os da vacância, a partir da data mencionada no respectivo ato publicado no Diário Oficial da União, salvo expressa disposição em contrário.

§ 2º O(A) servidor(a) ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado(a) para exercer, interinamente, outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes da nomeação interina serão contados da data de exercício do referido cargo.

§ 4º O Ato de nomeação para o exercício interino de cargo em comissão será revogado, de forma expressa ou tácita, a contar do exercício pelo titular definitivo, salvo disposição em contrário no Ato de nomeação.

Seção II

Da Designação para Função Comissionada

Art. 3º A designação para o exercício de função comissionada será feita mediante Ato do(a) Ministro(a)-Presidente.

§ 1º Os efeitos financeiros decorrentes da designação serão contados da data de publicação do Ato de designação, salvo quando o(a) servidor(a) estiver em licença ou afastado(a) por motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação, sob pena de revogação do Ato de designação.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da dispensa serão contados da publicação do Ato no DOU, salvo expressa disposição em contrário.

Seção III

Da Posse e do Exercício

Art. 4º Compete ao(à) Diretor(a)-Geral e ao(à) Ministro(a)-Presidente dar posse nos casos previstos nos incisos I e II do art. 2º, respectivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação no DOU, mediante a assinatura do respectivo termo.

§ 1º Compete ao(à) Juiz(a) Federal, no âmbito das Auditorias e Foros, dar posse nos casos previstos nos incisos I e II do art. 2º.

§ 2º Somente será empossado(a), para o exercício do cargo, o(a) servidor(a) julgado(a) apto(a) física e mentalmente, por inspeção médica realizada na Diretoria de Serviços de Saúde (DISAU), ou em inspeção médica oficial, no caso de posse em cargo nas Auditorias da JMU não sediadas em Brasília-DF.

§ 3º Se na data de publicação da nomeação, o(a) nomeado(a) estiver em gozo dos afastamentos previstos no § 2º do art. 13 da Lei nº 8.112/1990, a contagem do prazo para tomar posse, previsto no caput, terá início no dia seguinte ao último dia de gozo do afastamento, incluída a prorrogação das licenças maternidade, à adotante e paternidade.

Art. 5º Será dispensada a avaliação médica para os(as) nomeados(as) em cargo em comissão que já estavam em exercício na JMU, desde que tenham sido submetidos(as) à avaliação médica por ocasião do Exame Periódico de Saúde, pelo menos uma vez, nos últimos dois anos anteriores à nomeação.

Parágrafo único. A dispensa de avaliação médica será informada pela DISAU à Diretoria de Pessoal (DIPES) no respectivo processo de nomeação.

Art. 6º O exercício ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse no cargo, com registro da data na respectiva Apostila emitida pelo(a) Diretor(a)-Geral.

Art. 7º Não haverá posse no caso de designação para o exercício de função comissionada.

Seção IV

Da Exoneração e da Dispensa

Art. 8º A exoneração de servidor(a) nomeado(a) que já tenha tomado posse e entrado em exercício dar-se-á da seguinte forma:

I - quanto ao cargo efetivo:

a) a pedido do(a) servidor(a);

b) de ofício, quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quanto aos cargos em comissão:

a) a juízo da autoridade competente;

b) a pedido do(a) próprio(a) servidor(a).

Parágrafo único. O(A) servidor(a) que, tendo tomado posse em um dos cargos de que tratam os incisos I e II deste artigo, não entrar em exercício no prazo estabelecido no art. 6º, será exonerado(a) de ofício.

Art. 9º Os efeitos financeiros decorrentes de exoneração e de dispensa ocorrerão a partir da data mencionada na publicação dos respectivos atos.

CAPÍTULO III

DA INVESTIDURA E DO PROVIMENTO

Seção I

Da Documentação para Posse em Cargo Efetivo

Art. 10. Antes da investidura no cargo, o(a) candidato(a) convocado(a) do concurso público deverá apresentar à DIPES:

I - Declaração de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física;

II - Declaração de exercício de funções e cargos de direção;

III - Declaração de acumulação de cargos;

IV - Declaração de acumulação para fins de apuração do teto constitucional;

V - Declaração de que não exerce a advocacia e, caso seja detentor(a) de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o respectivo comprovante de cancelamento;

VI - Declaração de ocupação de gerência em sociedade privada;

VII - Declaração de ingresso no serviço público de Previdência Complementar;

VIII - Declaração de que nos últimos 10 (dez) anos não tenha sido demitido ou exonerado a bem do serviço público, emitida pelo órgão, ou publicações no Diário Oficial da União dos Atos de Vacância dos órgãos onde trabalhou nos últimos 10 (dez) anos;

IX - Declaração de Participação em Conselhos;

X - Declaração referente ao Cadastro Único Governo Federal;

- funcional:
- XI - Ficha cadastral devidamente preenchida;
 - XII - Cópias dos documentos a seguir relacionados, que constarão de seu assentamento funcional:
 - a) Cédula Oficial de Identidade;
 - b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - c) Título de Eleitor(a);
 - d) Certidão de quitação eleitoral;
 - 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) Comprovação de aptidão física e mental;
 - i) Comprovante de escolaridade expedido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo poder público na forma da lei;
 - j) Comprovante do tipo sanguíneo;
 - k) Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria “B”, apenas para ocupante do cargo de Técnico Judiciário, área Administrativa, especialidade Agente de Polícia Judicial.

Parágrafo único. Além dos documentos enumerados neste artigo, o(a) servidor(a) nomeado(a) para cargo de provimento efetivo deverá apresentar comprovantes de experiência profissional e de registro no Conselho Regional da categoria, quando exigidos no edital do concurso público.

Seção II

Da Documentação para Investidura em Cargo em Comissão e Função Comissionada

Art. 11. O(A) servidor(a) investido(a) no cargo em comissão ou função comissionada deverá apresentar à Diretoria de Pessoal:

- I - Ficha cadastral devidamente preenchida;
- II - Diploma de Curso Superior ou equivalente;
- III - Termo de opção quanto à remuneração, se o(a) servidor(a) tiver vínculo efetivo integrante do Poder Judiciário da União ou da Administração Pública;
- IV - Declaração de Autorização de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física;
- V - Declaração de exercício de funções e cargos de direção;
- VI - Declaração de acumulação de cargos;
- VII - Declaração de acumulação para fins de apuração do teto constitucional;
- VIII - Declaração da OAB, exceto se ocupante de cargo efetivo;
- IX - Declaração de ocupação de gerência de sociedade privada;
- X - Declaração de Parentesco;
- XI - Declaração de Compatibilidade;
- XII - Declaração de que nos últimos 10 (dez) anos não tenha sido demitido(a) ou exonerado(a) a bem do serviço público, emitida pelo órgão, ou publicações no Diário Oficial da União dos Atos de Vacância dos órgãos onde trabalhou no últimos 10 (dez) anos;
- XIII - Certidão de Nada Consta Criminal da Justiça Federal emitida por Tribunal Regional Federal do domicílio (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XIV - Certidão de Nada Consta Criminal da Justiça Federal emitida por Seção Judiciária do Tribunal Regional Federal do domicílio (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XV - Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XVI - Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo Tribunal de Justiça do domicílio (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XVII - Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo Superior Tribunal Militar (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XVIII - Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo Tribunal de Justiça Militar de São Paulo (TJMSP), Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais (TJMMG) ou Tribunal de Justiça Militar do Rio Grande do Sul (TJMRS), para investidura de servidores(as) nas 2ª, 3ª e 4ª Circunscrições Judiciárias Militares (CJM);

XIX - Certidão Negativa de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XX - Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida pelo Tribunal de Contas da União (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XXI - Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida por Tribunal de Contas Estadual do domicílio (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XXII - Certidão Negativa dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município (consulte o Anexo deste Ato Normativo);

XXIII - Certidão Negativa do Conselho ou Órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído(a) do exercício da profissão; e

XXIV - Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida pelo Tribunal de Contas Municipal, no caso de investidura de servidores nas 1ª, 2ª, 6ª, 8ª e 10ª CJM.

§ 1º Quando se tratar de servidor(a) requisitado(a) de outro órgão da Administração Pública e de militar da ativa, será exigida, ainda, a apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia da publicação do documento do órgão/organização que o(a) colocou à disposição da JMU;

II - último contracheque percebido no órgão de origem; e

III - termo de opção para recebimento do auxílio-alimentação pela JMU.

§ 2º Os documentos referidos no caput deverão ser apresentados antes da elaboração do ato de provimento no cargo em comissão e função comissionada.

§ 3º Os servidores nomeados para o exercício de cargo em comissão ou designados para o exercício de função de confiança, em prazo inferior a 6 meses da data da exoneração ou dispensa anterior, ficarão desobrigados da apresentação dos documentos listados no art. 11, desde que apresentem a declaração do Anexo, informando que não ocorreram mudanças na última condição declarada.

§ 4º Fica dispensada a apresentação da documentação prevista neste artigo quando houver mera alteração na nomenclatura do cargo em comissão ou da função comissionada.

§ 5º Os servidores que já se encontram no exercício do cargo em comissão ou função de confiança na JMU, e forem nomeados ou designados em decorrência de reestruturações organizacionais promovidas no âmbito da Justiça Militar da União, alcançando as Resoluções nºs 360, 361 e 362, todas de 12 de setembro de 2024, aprovadas na 10ª Sessão Administrativa Presencial (Videoconferência), ficarão desobrigados da apresentação dos documentos listados no art. 11, desde que apresentem a declaração do Anexo, informando que não ocorreram mudanças na última condição declarada.

Seção III

Das Condições para Provimento de Cargo em Comissão e Função Comissionada

Art. 12. A ocupação dos cargos em comissão e funções comissionadas, no âmbito da JMU, obedecerá aos seguintes limites:

I - pelo menos 50% dos cargos em comissão serão destinados a servidores(as) ativos(as) ocupantes de cargos efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da JMU; e

II - pelo menos 80% das funções comissionadas serão destinados a servidores(as) ativos(as) ocupantes de cargos efetivos integrantes das carreiras do Poder Judiciário da União.

Art. 13. É vedada a nomeação ou designação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros do Tribunal e de ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada, compreendido na proibição o ajuste mediante nomeações, designações ou cessões recíprocas em quaisquer outras esferas de Poder.

Parágrafo único. A previsão contida no caput não se aplica ao(à) servidor(a) ocupante de cargo efetivo das carreiras judiciárias, vedada somente a nomeação ou designação para servir junto à autoridade determinante da incompatibilidade.

Art. 14. Os cargos em comissão são privativos de portadores de diploma de ensino superior, e as funções comissionadas de natureza gerencial serão exercidas, preferencialmente, por servidores(as) com formação superior.

§ 1º Consideram-se cargos em comissão e funções comissionadas de natureza gerencial aqueles em que há vínculo de subordinação e poder de decisão.

§ 2º Os substitutos deverão atender aos requisitos de escolaridade exigidos aos titulares de cargos em comissão e funções comissionadas de natureza gerencial.

§ 3º São privativos de bacharel em Direito os cargos em comissão de Assessor(a) Jurídico Chefe de Gabinete de Ministro; Diretor(a) de Secretaria das Auditorias e da Corregedoria; Assessor(a) Jurídico(a) da Presidência; Assessor(a) Jurídico-Administrativo(a) da Presidência; Assessor(a) de Licitações e Contratos; Assessor(a) Jurídico(a) do(a) Diretor(a)-Geral; Secretário(a) do Tribunal Pleno; e Secretário(a) Judiciário(a).

§ 4º Deverá ser juntado ao pedido de nomeação de ocupante de cargo comissionado o Diploma de curso superior ou documento probatório correspondente, no caso de militares.

§ 5º Aplicam-se às designações de substituição eventual no cargo em comissão e na função comissionada de natureza gerencial o disposto nos arts. 12 e 13, inclusive nos casos de vacância.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA E DO DESLIGAMENTO

Art. 15. A vacância de cargo efetivo de servidor(a) da JMU deverá ser solicitada por meio de Requerimento de Vacância, disponível em formulário no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 16. O(A) magistrado(a) ou servidor(a) lotado(a) ou em exercício na JMU, por ocasião de vacância de cargo efetivo, deverá, no que se aplicar:

I - apresentar à DIPES cópia do termo de posse em cargo inacumulável;

II - devolver à:

- a) Diretoria de Pessoal: a identidade funcional, salvo no caso de aposentados(as);
- b) Coordenadoria de Segurança Institucional: a carteira de identidade funcional, o distintivo da Polícia Judicial, o porta-documentos e o porta-distintivo;
- c) Diretoria de Administração: o cartão de credenciamento para uso de vaga na garagem;
- d) Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento: livros, periódicos ou outros materiais tomados por empréstimo;

e) Diretoria de Serviços de Saúde: os cartões que o(a) identificam, e os(as) seus(suas) beneficiários(as), junto aos serviços médicos credenciados, salvo no caso de aposentadoria.

III - providenciar no(a):

a) Diretoria de Pessoal: nada consta de bolsa de estudos para a participação em cursos de pós-graduação; e de confirmação da entrega de autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;

b) Diretoria de Administração: a baixa da responsabilidade por bens sob sua guarda e devolução de imóvel funcional;

c) Diretoria de Orçamento e Finanças: a exclusão de senhas;

d) Assessoria de Controle Interno (ASCOI): a baixa de Senhas do SIAFI; da rede SERPRO; e do Comprasnet;

e) Comitê Executivo do SEI: exclusão de senha;

f) Diretoria de Licitações e Execução Orçamentária: prestação de contas de suprimento de fundos existente em seu nome; e

g) Diretoria de Tecnologia da Informação:

1. requerimento formal para cancelamento de login de acesso à rede de computadores e de acesso a sistemas da JMU, bem como para declarar se possui interesse em manter seu acesso ao Portal da JMU, para fins de emissão de contracheques e/ou DIRF;

2. a assinatura de Termo de Responsabilidade que declara ciência da exclusão de conta de e-mail vinculada a seu perfil em trinta dias, permanecendo em backup, para fins de auditoria, pelo período máximo de cinco anos;

3. a assinatura de declaração que informa não possuir equipamento de microinformática adquirido pela JMU sob sua posse e/ou custódia, tais como: notebook(s), microcomputador(es), impressora(s), monitor(es) e/ou periférico(s);

4. o pagamento de ligações particulares em telefones ou ramais que estejam sob sua responsabilidade - item aplicado exclusivamente a ministros e servidores lotados ou em exercício no STM - com a consequente solicitação do Termo de Quitação de Débitos emitido pela Unidade Técnica (DITIN/COTEC/SETEL); bem como a ciência de que fica facultado à DITIN/COTEC/SETEL a emissão de cobrança de ligações particulares faturadas pela provedora de serviço de telefonia, limitado ao prazo de noventa dias após a data de vacância do cargo efetivo;

5. a entrega de equipamento de telefonia móvel adquirido ou contratado pela JMU, sob sua posse e/ou custódia, tais como: tablet(s), celular(es) e/ou modem(s);

§ 1º No ato de entrega, a DITIN/COTEC/SETEL emitirá Termo de Recebimento de Equipamento(s), após verificar que os equipamentos citados no inciso III, alínea "g", deste artigo estejam:

I - funcionando e aptos para a configuração e utilização por outro usuário, com tela em perfeito estado de uso, sem trinca(s) ou parte(s) quebrada(s);

II - desvinculados de senhas e contas particulares de acesso ao referido equipamento;

III - restaurados no padrão de fábrica, livres de conteúdos particulares; e

IV - sem cartão de memória.

§ 2º As exigências deste artigo aplicam-se aos(às) servidores(as) efetivos(as) em processo de redistribuição; aos(às) servidores(as) não integrantes do quadro permanente da JMU; e, aos ocupantes de cargo em comissão e função comissionada, por ocasião de seu desligamento definitivo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os processos de provimento de cargo efetivo deverão ser encaminhados pela DIPES à ASCOI, para conhecimento, e à Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) para análise, emissão de parecer de legalidade e envio ao Tribunal de Contas da União (TCU) para fins de exame e registro.

§ 1º Os processos de nomeação para cargo em comissão e designação para função comissionada deverão ser encaminhados à ASCOI.

§ 2º A Secretaria de Auditoria Interna poderá solicitar, a qualquer momento, os processos de nomeação para cargo em comissão e designação para função comissionada, para fins de auditoria, nos termos da Resolução CNJ nº 309, de 11 de março de 2020, e do Plano Anual de Auditoria da JMU.

Art. 18. As Declarações e Requerimentos mencionados neste Ato Normativo encontram-se disponíveis para preenchimento no SEI.

Art. 19. Fica revogado o Ato Normativo nº 782, de 27 de setembro de 2024.

Art. 20. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA ELIZABETH ROCHA
Ministra-Presidente

ANEXO ÚNICO

(Ato Normativo nº 901/2025)

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DE CJ/FC

DECLARO, para os devidos fins, em consonância com o disposto no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que **não** ocorreram mudanças nas Certidões e Declarações por mim apresentadas, para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada, em conformidade com a Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), permanecendo inalteradas as condições exigidas para a ocupação de cargos e funções de confiança pelo Ato Normativo nº 901/2025, que regulamenta a nomeação, a designação, a posse, o exercício, a exoneração e a dispensa de servidores no âmbito da Justiça Militar da União.

PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES

1. Certidões de Nada Consta Criminal da Justiça Federal emitida por **Tribunal Regional Federal do domicílio**. (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> - Para Brasília/DF);
2. Certidão de Nada Consta Criminal da Justiça Federal emitida por **Seção Judiciária do Tribunal Regional Federal** do domicílio. <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> (no campo "órgão", escolher a Seção Judiciária de acordo com o domicílio);
3. Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo **Tribunal Superior Eleitoral (não é quitação eleitoral)**. <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
4. Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo **Tribunal de Justiça do domicílio**. (<https://cnc.tjdft.jus.br/solicitacao-externa> - para Brasília/DF; para demais regiões localize o site do Tribunal de Justiça do Estado);

5. Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo **Superior Tribunal Militar**.
<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
6. Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo **TJMSP, TJMMG ou TJMRS** - Para servidores da **2ª CJM, 3ª CJM e 4ª CJM**;
7. Certidão Negativa de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa emitida pelo **Conselho Nacional de Justiça**
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
8. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida pelo **Tribunal de Contas União**.
<https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/>;
9. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares emitida pelo **Tribunal de Contas Estadual do domicílio**. <https://www2.tc.df.gov.br/4-consultas/certidao-de-julgamento-de-contas/> - para Brasília; para demais regiões, localize o site do Tribunal de Contas Estadual).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ELIZABETH GUIMARÃES TEIXEIRA ROCHA, MINISTRA-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 11/11/2025, às 18:10 (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 **4636696** e o código CRC **08BC947A**.

4636696v4

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