

Revogado pelo Ato Normativo nº 293/2018



PODER JUDICIÁRIO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 28, DE 1º DE JULHO DE 2013

Fixa o quantitativo e estabelece diretrizes e normas a serem observadas em relação aos militares colocados à disposição da Justiça Militar da União.

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 3.629, de 11 de outubro de 2000, e da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, **RESOLVE**:

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As requisições de militares das Forças Armadas, de integrantes das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares a serem colocados à disposição da Justiça Militar da União (JMU), assim como o quantitativo de vagas disponibilizadas e a concessão de auxílio-alimentação, passam a ser regulamentados por este Ato Normativo.

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

- I - Força Armada ou Força - Marinha, Exército e Aeronáutica;
- II - Corporação - Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares;
- III - lotação - número de militares previsto para exercer atividades em unidade administrativa ou órgão, observado o disposto no artigo 3º deste Ato Normativo;
- IV - efetivo - número de militares que de fato existe em cada unidade administrativa ou órgão;
- 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;
- VI - quantitativo - 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Amorim'.

SEÇÃO II DO QUANTITATIVO E DA PREVISÃO DE LOTAÇÃO

Art. 3º O quantitativo de militares colocados à disposição da Justiça Militar da União observará o número de vagas previsto para as unidades administrativas e órgãos especificados a seguir:

I - até 27 (vinte e sete) militares na Secretaria da Presidência (SEPRE);

II - até 07 (sete) militares em cada Gabinete de Ministro;

III - até 30 (trinta) militares na Secretaria do Superior Tribunal Militar, que serão distribuídos e lotados nas unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Tribunal (Diretorias, Secretarias e Assessorias), a critério do Diretor-Geral;

IV - até 05 (cinco) militares em cada Auditoria da Justiça Militar da União;

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

VI - até 08 (oito) militares no Centro de Estudos Judiciários da Justiça Militar da União (CEJUM).

Art. 4º No âmbito do Superior Tribunal Militar, a lotação do militar será autorizada pelo Ministro-Presidente e formalizada por intermédio de providências administrativas do Diretor-Geral, atendendo solicitação da SEPRE, 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 a outra unidade ou órgão que o solicite.

Parágrafo único. Ocorrendo o previsto no *caput* deste artigo, 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, desde que observado o quantitativo da unidade ou órgão que o requisitou originalmente.

SEÇÃO III DAS REQUISIÇÕES DE MILITARES

Art. 6º Cabe ao Ministro-Presidente, por intermédio de expediente oficial endereçado aos Comandantes de cada Força Armada, aos Comandantes-Gerais das Polícias Militares e aos Comandantes-Gerais dos Corpos de Bombeiros Militares, requisitar 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 Armada, 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 ao Ministro-Presidente providenciar a requisição necessária, por intermédio da SEPRE.

§ 2º Respeitados os quantitativos previstos nos incisos IV e V do art. 3º deste Ato Normativo, as Diretorias de Foro e as Auditorias poderão, no âmbito das suas áreas de

atuação, fazer gestões junto aos Comandantes Militares de Área ou Comandantes de Corporações, no sentido de solicitar militares para compor os seus quadros de lotação, cabendo ao Ministro-Presidente providenciar as requisições necessárias, por intermédio da SEPRE.

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

SEÇÃO IV DA IMPLANTAÇÃO

Art. 7º O militar colocado à disposição da Justiça Militar da União deverá, por intermédio da unidade administrativa ou órgão em que será lotado, informar a data provável de sua implantação e apresentar os seguintes documentos à SEPRE:

I - formulário "Ficha Cadastral" constante do Anexo I deste Ato Normativo, devidamente preenchido e assinado;

II - cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade Militar;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral;
- e) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) comprovante de tipo sanguíneo;
- g) documento da Força ou Corporação, passando-o à disposição da Justiça Militar da União;
- h) documento da Força ou Corporação, apresentando-o para ficar à disposição da Justiça Militar da União, se houver;
- i) informação do nome de seu antecessor, em caso de substituição.
- j) declaração ou comprovante de que não receberá etapa de alimentação pela Força ou Corporação, caso opte pelo auxílio-alimentação da JMU.

§ 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 SEPRE, após o recebimento da documentação, formalizará o respectivo processo e o encaminhará à Diretoria-Geral (DIREG), informando a unidade administrativa ou órgão de lotação do militar.

§ 3º Cabe à SEPRE dar conhecimento geral da implantação do militar colocado à disposição da Justiça Militar da União, por meio da publicação no Boletim da Justiça Militar (BJM) e no Boletim Financeiro.

§ 4º Os militares colocados à disposição das Diretorias de Foro e das Auditorias apresentarão os documentos às respectivas áreas administrativas, que os encaminharão à SEPRE, para as providências pertinentes.

SEÇÃO V DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO COMISSIONADA

Art. 8º 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 em cumprimento às prescrições legais e administrativas vigentes.

Art. 9º No caso de dispensa de Função Comissionada, cabe à unidade administrativa ou órgão em que estiver lotado informar, à SEPRE e à DIPES, se o militar permanecerá à disposição da Justiça Militar da União.

SEÇÃO VI DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 10. Além da remuneração mensal de cada Força Armada ou Corporação, o militar colocado à disposição da Justiça Militar da União receberá auxílio-alimentação, de acordo com os Atos Normativos nº 023, de 29 de maio de 2013 e nº 27, de 10 de junho de 2013, caso opte por esse benefício.

§1º - Para fins de pagamento do auxílio-alimentação, os Gabinetes de Ministros, as Unidades Administrativas do STM, as Diretorias de Foro e as Auditorias deverão encaminhar à SEPRE, até o dia 10(dez) de cada mês, a relação nominal dos militares a sua disposição.

§2º - Cabe à SEPRE encaminhar à DIPES, mensalmente, a relação dos militares que fazem jus ao auxílio-alimentação e providenciar a publicação em Boletim Financeiro.

§3º - Para fins de acompanhamento orçamentário e financeiro, observadas as prescrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), devem ser encaminhados à Secretaria de Planejamento (SEPLA), mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, os seguintes relatórios:

I - Pela SEPRE: o quantitativo de militares à disposição da Justiça Militar da União (STM, Diretorias de Foro e Auditorias, separadamente);

II - Pela DIPES: o quantitativo de militares que receberam auxílio-alimentação.

SEÇÃO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 11. Os Gabinetes de Ministros, as Unidades Administrativas do Superior Tribunal Militar, as Diretorias de Foro e as Auditorias deverão informar à DIPES, até o 5º dia útil, a frequência dos militares, e informar, anualmente, em época oportuna, sobre os períodos de férias que irão usufruir a fim de incluí-los na escala de férias do Tribunal.



SEÇÃO VIII DA RELAÇÃO ADMINISTRATIVA COM A FORÇA OU CORPORACÃO

Art. 12. Em razão das diversidades e peculiaridades de procedimentos adotados pelas Forças Armadas e Corporações, e objetivando evitar possíveis prejuízos, cabe ao 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.

Parágrafo único. As informações relativas à vida castrense do militar e necessárias à 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 Armada ou Corporação, por expediente formal elaborado:

a) pelas Diretorias de Foro e Auditorias, quando se tratar de militares lotados nesses órgãos e unidades;

b) pela SEPRE, no caso de militares lotados nos Gabinetes de Ministros e nos demais órgãos e unidades da estrutura administrativa do Superior Tribunal Militar.

SEÇÃO IX DO DESLIGAMENTO E RETORNO À FORÇA OU CORPORACÃO

Art. 13. Na ocorrência de desligamento de militar e retorno à Força ou Corporação, os Gabinetes de Ministros, a unidade administrativa ou o órgão do qual o mesmo estiver sendo dispensado deverá comunicar imediatamente à SEPRE.

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

§ 2º Tratando-se de militar lotado nos Gabinetes de Ministros e nas demais unidades administrativas ou órgãos do Superior Tribunal Militar, caberá à SEPRE apresentá-lo à respectiva Força ou Corporação.

§ 3º Em todos os casos, a unidade administrativa ou órgão no qual o militar estiver lotado informará, formalmente, à SEPRE a data do desligamento até o 24º (vigésimo quarto) dia do mês anterior, ou, no mínimo, com 06 (seis) dias de antecedência, anexando a declaração de “Nada Consta” prevista do Anexo II deste Ato Normativo, devidamente preenchida.

§ 4º A SEPRE informará à 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 (BJM) e no Boletim Financeiro.

§ 5º Às Diretorias de Foro e às Auditorias não se aplica a exigência de remessa, à SEPRE, da referida declaração de “Nada Consta” prevista no Anexo II, mas devem adotar o mesmo procedimento em suas áreas de competência.

Art. 14. No caso de desativação de Gabinete, por motivo de aposentadoria de Ministro, os militares nele lotados devem ser colocados à disposição da SEPRE para as providências atinentes ao desligamento e retorno à respectiva Força/Corporação ou possível remanejamento.

Art. 15. Ao ser desligado, o militar deverá:

I - restituir o crachá de identificação;

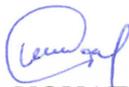
II - solicitar às unidades administrativas previstas no Anexo II deste Ato Normativo a declaração de “Nada Consta” e apresentá-la à SEPRE.

SEÇÃO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As alterações neste Ato Normativo que resultem em aumento de despesas serão analisadas pela Secretaria de Planejamento (SEPLA), em observância às disposições contidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pelo Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar.

Art. 18. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Ato Normativo nº 018, de 04 de setembro de 2012.



Gen Ex **RAYMUNDO NONATO DE CERQUEIRA FILHO**

ANEXO I
(ATO NORMATIVO Nº 28, DE 1º. DE JULHO DE 2013)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL				FOTO 3 x 4:	
FICHA CADASTRAL MILITAR					
IDENTIFICAÇÃO					
NOME:				MATRÍCULA:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO:	NATURALIDADE (CIDADE / UF):			
FILIAÇÃO:					
TIPO SANGUÍNEO / FATOR RH:			ESTADO CIVIL:		
ESCOLARIDADE:		CURSO (TÉCNICO OU SUPERIOR):			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:				BAIRRO:	
CIDADE / UF:	CEP:	TELEFONES (RESIDENCIAL / CELULAR):			
FORÇA ARMADA / CORPORACÃO:		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:			PIS / 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 28, DE 1º DE JULHO DE 2013)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL
--

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/SEPRO	DIPES/SECAD	SECEX
ENTREGA DE CÓPIA DO IMPOSTO DE RENDA	DEVOLUÇÃO DO CRACHÁ E DA IDENTIDADE FUNCIONAL	DEVOLUÇÃO DOS CARTÕES DO PLAS/JMU (TITULAR E DEPENDENTES)
Recebi em ____/____/____	Recebi em ____/____/____	Recebi em ____/____/____
_____ ASSINATURA E CARIMBO	_____ ASSINATURA E CARIMBO	_____ ASSINATURA E CARIMBO

DIFIN/GD	DIPAT/SEPAT	DIDOC/SEBIB
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	BAIXA DA RESPONSABILIDADE POR BENS PATRIMONIAIS	DEVOLUÇÃO DE LIVROS, PERIÓDICOS ETC
Recebi em ____/____/____	Recebi em ____/____/____	Recebi em ____/____/____
_____ ASSINATURA E CARIMBO	_____ ASSINATURA E CARIMBO	_____ ASSINATURA E CARIMBO

DIRAD/SEIMB
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PAGAMENTO DE TLP DE IMÓVEL FUNCIONAL
Recebi em ____/____/____
_____ ASSINATURA E CARIMBO