



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 037, DE 30 DE JUNHO DE 2011.

Fixa 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
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As requisições de militares das Forças Armadas, de integrantes das Polícias Militares e de integrantes 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 etapas de 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** – a Marinha, o Exército e a Aeronáutica;
- II - **Corporação** – as Polícias Militares e os 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 serve não tem possibilidade de oferecer as refeições diárias;
- VI - **etapas de alimentação** - parcela remuneratória, representativa do valor do auxílio-alimentação;
- VII - **militar-etapas** - militar das Forças Armadas, integrante das Polícias Militares ou integrante dos Corpos de Bombeiros Militares, colocado à disposição da Justiça Militar da União, que recebe apenas etapas de alimentação; e

VIII - **quantitativo** - número de vagas disponibilizadas para unidade administrativa ou órgão, a serem ocupadas por militares das Forças Armadas ou integrantes das Corporações colocados à disposição da Justiça Militar da União.

SEÇÃO II DO QUANTITATIVO E DA PREVISÃO DE LOTAÇÃO

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

I - até 20 (vinte) militares na Secretaria da Presidência do Superior Tribunal Militar;

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

III - até 18 (dezoito) militares na Secretaria do Superior Tribunal Militar, que serão distribuídos entre as unidades dela integrantes (Diretorias, Secretarias e Assessorias), a critério do Diretor-Geral;

IV - até 02 (dois) militares em cada Secretaria vinculada à Presidência do Superior Tribunal Militar;

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

VI - até 06 (seis) militares em cada Diretoria de Foro.

Art. 4º É facultado às unidades administrativas e aos órgãos do Superior Tribunal Militar 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. 5º Cabe ao Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar, através de expediente oficial endereçado aos Comandantes das Forças Armadas, 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 e com o conhecimento do Ministro-Presidente, poderão fazer as requisições de militares para composição de seus Gabinetes, diretamente aos Comandantes das Forças Armadas, aos Comandantes-Gerais das Polícias Militares e aos Comandantes-Gerais dos Corpos de Bombeiros Militares.

§ 2º Respeitados os quantitativos previstos nos incisos V e VI do Art. 3º deste Ato e consultada previamente a Presidência do Superior Tribunal Militar, as Diretorias de Foro e as Auditorias poderão, nas áreas de suas atuações, fazer as requisições de

militares diretamente aos respectivos Comandantes Militares de Área ou Comandantes de Corporações.

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

SEÇÃO IV DA IMPLANTAÇÃO

Art. 6º O militar colocado à disposição da Justiça Militar da União deverá, através do órgão ou unidade administrativa que o requisitou, informar a data em que deverá ser implantado e apresentar os seguintes documentos à Secretaria da Presidência:

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 Pessoa Física - CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; e
- f) Comprovante de tipo sanguíneo.
- g) Documento da Força ou Corporação que colocou o militar à disposição da Justiça Militar da União;
- h) Documento da Força ou Corporação que apresenta o militar para ficar à disposição da Justiça Militar da União, se houver; e
- i) Nome de seu antecessor, se for o caso de substituição.

§ 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 Secretaria da Presidência, após o recebimento da citada documentação, formalizará o respectivo processo e o encaminhará à Diretoria-Geral do Superior Tribunal Militar, informando à unidade administrativa ou órgão de lotação do militar.

§ 3º Cabe à Secretaria da Presidência dar conhecimento geral da implantação do militar que foi colocado à disposição da Justiça Militar da União, através de 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 Secretaria da Presidência do Superior Tribunal Militar, para as providências pertinentes.

SEÇÃO V DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO COMISSIONADA

Art. 7º O militar designado para o exercício de Função Comissionada (FC) deverá, através 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. 8º No caso de dispensa de Função Comissionada, e permanecendo o militar à disposição da Justiça Militar da União na condição de "militar-etapas", cabe à unidade administrativa ou órgão em que estiver lotado comunicar o fato à Diretoria de Pessoal.

SEÇÃO VI DA ETAPA DE ALIMENTAÇÃO

Art. 9º. Além da remuneração mensal, o militar colocado à disposição da Justiça Militar da União receberá etapas de alimentação, respeitados os valores previstos na Portaria nº 6.658/SC-5, de 29 de dezembro de 1994, do Estado-Maior das Forças Armadas, publicada no Diário Oficial de 30 de dezembro de 1994, ou, em caso de revogação desta Portaria, pelo normativo que a suceder.

§ 1º Para fins de pagamento das etapas de alimentação, as unidades administrativas do Superior Tribunal Militar, as Diretorias de Foro e as Auditorias que possuírem militares à sua disposição deverão informar à Secretaria da Presidência do Superior Tribunal Militar, até o dia 10 de cada mês, a relação dos militares que fazem jus ao citado benefício, assinalando o respectivo quantitativo.

§ 2º Cabe à Secretaria da Presidência encaminhar à Diretoria de Pessoal, mensalmente, a relação dos militares com o respectivo quantitativo de etapas, e determinar a publicação das informações no Boletim Financeiro.

§ 3º Mediante manifestação por escrito, é facultado aos integrantes das Corporações colocados à disposição da Justiça Militar da União optar pelo recebimento das etapas de alimentação pelo Superior Tribunal Militar, cabendo ao interessado promover a juntada de documento comprobatório da suspensão do pagamento do referido benefício pelo órgão de origem.

§ 4º Em decorrência do fechamento do exercício financeiro, a previsão relativa ao mês de dezembro deverá ser informada, anualmente, por estimativa, até o dia 10 (dez) de novembro, sendo que os ajustes, se necessários, ocorrerão no mês de janeiro subsequente, mediante informação à Secretaria da Presidência do Superior Tribunal Militar.

SEÇÃO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 10. As unidades administrativas do Superior Tribunal Militar deverão encaminhar, mensalmente, à Diretoria de Pessoal, a frequência dos militares; e informar, anualmente, em época oportuna, os períodos de férias a serem usufruídos pelos militares colocados à sua disposição, para que sejam incluídos na escala de férias do Tribunal

Parágrafo único. No âmbito das Diretorias de Foro e das Auditorias, o controle da frequência e férias dos militares compete à área administrativa responsável, não sendo necessário informar à Diretoria de Pessoal do Superior Tribunal Militar.

SEÇÃO VIII DA RELAÇÃO ADMINISTRATIVA COM A FORÇA OU CORPORAÇÃO

Art. 11 Em razão das diversidades e peculiaridades de procedimentos adotados pelas Forças Armadas e pelas 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:

- a) pelos Gabinetes de Ministros, pela Diretoria-Geral do Superior Tribunal Militar, pelas Diretorias de Foro e pelas Auditorias, quando se tratar de militares lotados nesses órgãos; e
- b) pela Secretaria da Presidência, no caso de militares lotados nos demais órgãos da estrutura administrativa do Superior Tribunal Militar.

SEÇÃO IX DO DESLIGAMENTO E RETORNO À FORÇA OU CORPORAÇÃO

Art. 12. Na ocorrência de desligamento de militar e retorno à Força ou Corporação, a unidade administrativa ou o órgão do qual o mesmo estiver sendo dispensado deverá comunicar o fato à Secretaria da Presidência do Superior Tribunal Militar.

§ 1º O militar lotado em Gabinete de Ministro, na Diretoria-Geral, em Diretoria de Foro ou em Auditoria, será apresentado à Força ou Corporação pelo órgão do qual estiver sendo dispensado.

§ 2º Tratando-se de militar lotado nas demais unidades administrativas ou órgãos do Superior Tribunal Militar, caberá à Secretaria da Presidência 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 Secretaria da Presidência 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 no Anexo II deste Ato, devidamente preenchida.

§ 4º A Secretaria da Presidência informará à Diretoria de Pessoal (DIPES) o nome e a data de desligamento do militar, anexando o "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 Secretaria da Presidência da referida declaração de "Nada Consta" prevista no Anexo II

Art. 13. Ao se desligar, o militar deverá:

I - restituir o crachá de identificação;

II - solicitar às unidades administrativas previstas no Anexo II deste Ato a declaração de "Nada Consta", para apresentar à Secretaria da Presidência.

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. As alterações neste Ato Normativo que resultem em aumento de despesas serão analisadas pela Secretaria de Planejamento do Superior Tribunal Militar (SEPLA), em observância às disposições contidas na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar.

Art. 16. Ficam revogados o Ato Normativo nº 273, de 17 de dezembro de 2007; o Ato Normativo nº 025, de 31 de agosto de 2009; o Ato Normativo nº 036, de 28 de setembro de 2009; e o Ato Normativo nº 018, de 20 de maio de 2010.

Art. 17. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.


Alte Esq **ALVARO LUIZ PINTO**
Ministro-Presidente

ANEXO I

(ATO NORMATIVO Nº _____, DE _____ DE JUNHO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL				FOTO 3 x 4	
FICHA CADASTRAL MILITAR-ETAPAS					
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 DA 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 _____, DE _____ DE JUNHO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL
--

DECLARAÇÃO DE "NADA CONSTA"

IDENTIFICAÇÃO	
01 - NOME:	02 - MATRÍCULA:
03 - LOTAÇÃO	

Declaramos que o servidor acima identificado cumpriu o disposto no artigo 8º do Ato Normativo nº 92/02, e, por isso "NADA CONSTA" que impeça seu desligamento do quadro de pessoal da Justiça Militar da União.

DIPES/SEPRO	DIPES/SECAD	SECEX/PLAS-JMU
Entrega da cópia do imposto de renda	Devolução do crachá e identidade funcional	Devolução de cartões
Recebi em ____/____/____	Recebi em ____/____/____	Recebi em ____/____/____
_____ Rubrica e carimbo	_____ Rubrica e carimbo	_____ Rubrica 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 ____/____/____
_____ Rubrica e carimbo	_____ Rubrica e carimbo	_____ Rubrica e carimbo