



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CRUZETA

Praça João de Góis, 167 - CEP 59375-000 Fone: (084) 3473 2210
CNPJ 08.106.510/0001-50
prefeituracruzeta@yahoo.com.br

LEI Nº 1.082, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Cria a Junta de Serviço Militar do Município de Cruzeta e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, faço saber que a Câmara Municipal de Cruzeta aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Junta de Serviço Militar – JSM do Município de Cruzeta(RN), com as atribuições fixadas na Lei federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e sua regulamentação constante no Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1996, bem como as instituições reguladoras do funcionamento dos órgãos de execução do serviço militar em tempo de paz, aprovadas pela Portaria nº 18/DGP, de 24 de março de 1986, diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

§ 1º - Preside a Junta de Serviço Militar – JSM o Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - A Junta de Serviço Militar – JSM é dirigida por um secretário, nos termos do que preceitua a presente Lei.

Art. 2º - Fica criado 01 (um) Cargo em Comissão, de livre nomeação e exoneração, símbolo CC-3, de Secretário(a) da Junta de Serviço Militar do Município de Cruzeta.

Parágrafo Único. Para provimento ao Cargo Comissionado a que se refere o *caput*, o Secretário(a) da Junta de Serviço Militar deverá ter concluído pelo menos o Ensino Médio ou Curso Técnico equivalente.

Art. 3º - As atribuições e requisitos do cargo de Secretário(a) da Junta de Serviço Militar:

I – cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar;

II – efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;

III – informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

III – informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

IV – providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativas à mudança de domicílio, no portal do Serviço Militar (SerMil) na internet;

V – orientar os brasileiros que não possuem registro civil a comparecerem a um Cartório de Registro Civil a fim de possibilitar o seu alistamento;

VI – realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no portal do SerMil, na internet;

VII – gerar o relatório contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no portal do SerMil, na internet;

VIII – realizar as consultas de cidadão no portal do SerMil, sempre que julgar necessário;

IX – providenciar a retificação dos dados cadastrais dos alistados, reservistas, dispensados e isentos do serviço militar no portal do SerMil;

X – validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;

XI – restituir, aos interessados, os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;

XII – providenciar a averbação dos dados de exercícios de apresentação da reserva no portal do SerMil;

XIII – fornecer os documentos militares requeridos, após o pagamento da taxa e/ou da multa correspondente ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) por meio de ficha socioeconômica;

XIV – fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos relatórios;

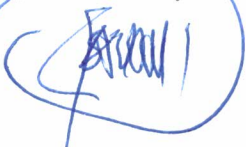
XV – organizar os processos de retificação de dados cadastrais, arrimo de família, notoriamente incapaz, adiamento de incorporação, preferência de força armada, transferência de força armada, reabilitação, 2ª via de certificado de reservista, serviço alternativo, anulação de eximição e reciprocidade do serviço militar, encaminhando-os à CSM através da Del-SM;

XVI – reavaliar o Certificado de Alistamento Militar;

XVII – averbar, no SerMil, as anotações referentes à situação Militar do alistado, no que lhe couber;

XVIII – determinar o pagamento de taxas e multas militares, quando for o caso;

XIX – informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação do Serviço Militar;



XX – informar à CSM, por intermédio da Del-SM, às infrações à lei do serviço militar e ao seu regulamento;

XXI – organizar e realizar as cerimônias para entrega de certificado de dispensa de incorporação;

XXII - organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;

XXIII – recolher à Del-SM os Certificados Militares inutilizados até o dia 5 de cada mês;

XXIV – afixar, em local visível, o valor das multas, os documentos necessários para o alistamento e aviso de que os documentos não retirados em noventa dias serão eliminados;

XXV – receber, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área de atuação, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 anos a 45 anos, encaminhando-os à CSM;

XXVI – confeccionar, mensalmente, em duas vias, o mapa de arrecadação de taxas e multas e o mapa de situação estatística, encaminhando-os à Del-SM;

XXVII – preencher os certificados de dispensa de incorporação e certificados de isenção, encaminhando-os à Del-SM, para fins de assinatura;

XXVIII – assinar o termo de manutenção de sigilo do SerMil.

§ 1º - Antes de assumir efetivamente suas funções, o Secretário da Junta Militar poderá ser submetido a estágio probatório ministrado pela circunscrição do Serviço Militar ou pela delegacia do Serviço Militar.

§ 2º - O Prefeito Municipal comunicará, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as razões da exoneração do Secretário da Junta de Serviço Militar ao Comandante da Região Militar à qual pertence o Município de Cruzeta, indicando o nome do substituto.

§ 3º Nos afastamentos eventuais do Secretário da Junta de Serviço Militar, o Prefeito poderá substituí-lo temporariamente por outro servidor, mediante ato administrativo próprio.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Cruzeta-RN, em 21 de fevereiro de 2017.


José Sally de Araújo
Prefeito Municipal

Paulo César Rodrigues de Araújo
Secretário Municipal de Administração e de
Tributação