

LEI Nº 306/2017.

Dispõe sobre a criação da Junta de Serviço Militar
- JMS, neste Município e dá outras providências.

A Prefeita **THALYTA MEDEIROS DE OLIVEIRA** do Município de Raposa – Estado do Maranhão. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica criada a Junta de Serviço Militar – JSM, neste Município, com 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, diretamente subordinada ao gabinete da prefeita municipal.

Parágrafo Único: A JSM como órgão de execução do Serviço Militar, será presidida pela Prefeita, tendo como Secretário um servidor municipal de reconhecida idoneidade moral, designado por meio de portaria.

Art. 2º - Ao presidente da JSM compete:

I – prestar juramente perante a Bandeira Nacional e assinar o termo de posse ao assumir a presidência;

II – designar o Secretário da JSM;

III – autorizar e apoiar o deslocamento do Secretário da JSM para a sede da Delegacia do Serviço Militar – DEL. SM, quando necessário;

IV – informar à Delegacia do Serviço Militar – DEL. SM e à Circunscrição do Serviço Militar – CSM, os atos de dispensa do Secretário da JSM, bem como a designação do novo Secretário;

V – prover a JSM de todo material necessário ao seu bom desempenho.

Art. 3º - Compete ao Secretário da JSM:

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 o cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

IV – proceder a atualização de dados cadastrais do cidadão, relativas à mudança de domicílio;

V – orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecer a um cartório de Registro Civil afim de possibilitar o seu alistamento;

VI - realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no portal do SERMIL, na internet;

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

VIII – realizar as consulta de cidadão no portal do SERMIL, sempre que julgar necessário;

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

X – validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré alistamento pelo 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 isento 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, arribo de família, notoriamente incapaz, adiantamento de incorporação preferencial de força armada, transferência de força armada, reabilitação, 2º via de certificado de reservista, serviço alternativo, anulação de eximção e reciprocidade do serviço militar, encaminhando-os às CSM através de DEL. SM.

XVI – reavaliar o certificado de alistamento militar;

XVII – averbar, no SERMIL, as anotações referentes à situação militar do alistamento, 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 – participar, à CMS, por intermédio da DEL. SM, às infrações à lei do Serviço Militar;

XXI – organizar, e:

- a) Realizar as cerimônias para entrega de Certificado de Dispensa de incorporação;
- b) Executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;

XXII – Recolher, à DEL. SM, os certificados militares inutilizados até o dia 5 de cada mês;

XXIII – afixar, em local visível, o valor das multas, os documentos necessários para o alistamento e aviso de que os documentos não retirados em 90 (noventa) dias serão descartados.

XXIV – receber mensalmente, dos cartórios existentes na jurisdição de sua área de atuação, as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 (dezoito) a 45 (quarenta e cinco) anos, encaminhando-as à CSM;

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

XXVI – preencher os Certificados de Dispensa de incorporação e certificados de isenção, encaminhando-os à DEL. SM, para fins de assinatura;

XXVII – assinar o termo de manutenção de sigilo do SERMIL.

Parágrafo Único: O Secretário da JSM deverá ser submetido à treinamento ministrado pela CSM ou pela DEL. SM.

Art. 4º - A substituição do Presidente e do Secretário da JSM, ocorrerá nos seguintes casos:

I – Do Presidente:

- a) Houver passagem de cargo do prefeito municipal;
- b) Razões imperiosas, devidamente justificadas, impedirem o Prefeito Municipal de continuar exercendo o cargo de Presidente da JSM;

II – Do Secretário:

- a) Deixar de ser servidor municipal;
- b) Entrar em gozo de licença;
- c) Deixar de desempenhar suas atribuições com dedicação e esmero;

§1º - A designação e substituição do Secretário da JSM se dará por ato do Poder Executivo.

§2º - O Presidente da JSM comunicará, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as razões da exoneração ou demissão do Secretário da JSM à DEL. SM, indicando o nome do substituto.

§3º - Nos casos de afastamentos eventuais do Secretário da JSM, o Presidente poderá substituí-lo por outro servidor.

Art. 5º - O horário de funcionamento da JSM será o mesmo das demais repartições públicas do governo municipal.

Parágrafo Único: A JSM observará os feriados e pontos facultativos concedidos pelo governo municipal.

Art. 6º - Neste mandato, após a criação da JSM e nos mandatos seguintes, tão logo assumo o prefeito a direção do município, deverá este marcar a

data de sua posse como Presidente da JSM, o que caracterizará a sua responsabilidade com relação aos encargos do serviço militar que lhe são atribuídos por lei.

§1º - A posse significa a passagem do cargo e das responsabilidades que lhe são inerentes e, garante a continuidade da JSM.

§2º - Para a solenidade de posse, deverão ser convidadas as autoridades locais e líderes da sociedade civil.

§3º - O novo Presidente prestará o juramento previsto em normas específicas do Ministério da Defesa.

Art. 7º - as despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 29 DE NOVEMBRO DE 2017.

THALYTA MEDEIROS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal