
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 806/2022

Dispõe a regulamentação da Junta de Serviço Militar no Município de Guimarães/RN, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guimarães, Estado do Rio Grande do Norte, no exercício de suas funções e atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, c/c demais ordenamentos pertinentes ao assunto, faz saber que o Plenário da Câmara aprovou e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Junta de Serviço Militar-JSM, do Município de Guimarães/RN, com as atribuições fixadas na Lei federal n. 4.375/1964 e demais normas reguladoras, será subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

§1º Preside a Junta de Serviço Militar o Prefeito.

§2º A Junta de Serviço Militar é dirigida por agente público designado pelo Prefeito.

Art. 2º - Ao presidente da Junta de Serviço Militar compete:

- I - prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o termo de posse ao assumir a presidência;
- II - presidir as solenidades de entrega do certificado de dispensa de incorporação;
- III - designar o titular da secretaria da Junta de Serviço Militar;
- IV - autorizar e apoiar o deslocamento do secretário da Junta de Serviço Militar para a sede da delegacia do Serviço Militar quando solicitado pelo delegado ou pelo chefe da Circunscrição do Serviço Militar;
- V - informar a Circunscrição do Serviço Militar os atos de dispensa de secretário da Junta de Serviço Militar;
- VI - indicar a Circunscrição do Serviço Militar, o nome do candidato a secretário da JSM;
- VII - dar posse ao secretário da JSM após publicação em Boletim Regional;
- VIII - 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 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 possuam 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, arribo 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 eximção e reciprocidade do serviço militar, encaminhando-os ao Circunscrição do Serviço Militar;

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 - participar, a 7ª Região Militar, por intermédio da Circunscrição do Serviço Militar, às infrações à lei do serviço militar e ao seu regulamento;

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, ao Delegado de Serviço Militar, 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 noventa dias serão eliminados;

XXIV - 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 Circunscrição de Serviço Militar;

XXV - confeccionar, mensalmente, em duas vias, o mapa de arrecadação de taxas e multas e o mapa de situação estatística, encaminhandoos à Circunscrição de Serviço Militar;

XXVI - preencher os certificados de dispensa de incorporação e certificados de isenção, encaminhando-os à Circunscrição de Serviço Militar, para fins de assinatura;

XXVII - assinar o termo de manutenção de sigilo do Sermil.

§ 1º A designação e a substituição do secretário da Junta de Serviço Militar se dão de acordo com o previsto nas Instituições Reguladores do Funcionamento do Órgão de Execução do Serviço Militar em Tempo de Paz.

§ 2º Antes de assumir as funções do cargo criado por esta lei o secretário deverá ser aprovado em estágio probatório ministrado pela circunscrição do Serviço Militar ou pela delegacia do Serviço Militar

§ 3º O Prefeito Municipal comunicará, com antecedência mínima de trinta dias, as razões da exoneração ou demissão do secretário da Junta de Serviço Militar, ao comandante da Região Militar à qual pertence o município de Guamaré, indicando o nome do substituto.

§ 4º Nos afastamentos eventuais do secretário da Junta de Serviço Militar, o Prefeito designará outro agente público para

substituí-lo.

Art. 4º - Preferencialmente, a Circunscrição de Serviço Militar deve funcionar no mesmo horário determinado para o expediente das demais repartições públicas do governo municipal.

Parágrafo Único - É imprescindível que a Circunscrição de Serviço Militar não interrompa suas atividades dentro do prazo do período de alistamento.

Art. 5º - Esta lei não cria qualquer cargo público, sendo a função de secretário exercida por um agente público já vinculado ao Município e designado na forma estabelecida nesta norma.

Art. 6º - Fica o Município autorizado a ceder prédio público para funcionamento da Junta de Serviço Militar.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, Palácio Luiz Virgílio de Brito, em 29 de setembro de 2022.

ARTHUR HENRIQUE DA FONSECA TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isaque Felipe de Oliveira Farias

Código Identificador:AC238811

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 10/10/2022. Edição 2883

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>