



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**

**LEI Nº 346/2021**

**Davinópolis – MA, 11 de junho de 2021.**

***DISPÕE DA INSTALAÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR (JSM) NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instalada a Junta de Serviço Militar, JSM, de Davinópolis 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 JSM o prefeito municipal.

a) A substituição do presidente da JSM ocorrerá nas seguintes ocasiões:

I- Houver passagem do cargo de Prefeito Municipal

II- Razões imperiosas, devidamente justificadas, impedirem o Prefeito Municipal de continuar exercendo o cargo de Presidente da JSM;

III- For instalado no Município um Tiro-de-Guerra e o diretor deste não for o Prefeito Municipal.

§ 2º A JSM é dirigida por um secretário.

a) O cargo de secretário (a) da JSM poderá ser exercido por servidor do quadro efetivo do município a convite do presidente da JSM.

b) O assessor administrativo da JSM poderá ser exercido por servidor do quadro efetivo do município a convite do presidente da JSM.

Art. 2º Ao presidente da JSM 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 – Indicar o titular da secretaria da JSM que será designado pelo Comandante da RM, por proposta da CSM competente, mediante indicação do Prefeito Municipal. Deverá realizar, sempre que possível, um estágio preparatório das funções na Del SM ou na CSM ou por correspondência. Excepcionalmente, se o vulto dos trabalhos da JSM o aconselhar, poderão ser designados mais de um Secretário para a mesma JSM.

IV – Autorizar e apoiar o deslocamento do secretário da JSM para a sede da delegacia do Serviço Militar, Del SM, quando solicitado pelo delegado ou pelo chefe da Circunscrição do Serviço Militar, CSM;

V – Informar à CSM, por intermédio da Del SM, os atos de dispensa de secretário da JSM;

VI – Indicar à CSM, por intermédio da Del SM, o nome do candidato a secretário da JSM;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**

VII – dar posse ao secretário da JSM após publicação em boletim interno 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, 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, 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 eximção e reciprocidade do serviço militar, encaminhando-os à CSM através da Del SM;

XVI – reavaliar o certificado de alistamento militar;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**

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, à CMS, por intermédio da Del SM, 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, 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 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 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.

XXVIII - A substituição do secretário da SJM ocorrerá nas seguintes ocasiões:

- a) Deixar de ser funcionário municipal;
- b) Entrar em gozo de licença;
- c) Deixar de exercer as atividades com a eficiência desejada
- d) À exceção dos casos de responsabilidade pessoal, mau desempenho, incúria e inobservância de dispositivos legais, comprovadas mediante sindicância ou inquérito, o secretário da SJM não poderá ser exonerado ou demitido sem a aprovação do Comandante da RM;
- e) A exoneração do secretário será efetuada pelo Presidente da JSM.

§ 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 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 Davinópolis, indicando o nome do substituto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**  
**CNPJ: 01.616.269/0001-60**

§ 3º Nos afastamentos eventuais do secretário da Junta de Serviço Militar o presidente poderá substituí-lo por outro funcionário.

Art. 4º Preferencialmente a JSM deve funcionar no mesmo horário determinado para o expediente das demais repartições públicas do governo municipal.

Parágrafo único. É imprescindível que a JSM não interrompa suas atividades dentro do prazo do período de alistamento.

Art. 5º - Para dar suporte operacional a JSM a administração municipal poderá lotar servidor do quadro efetivo para dar suporte operacional a JSM, desde que autorizado pelo presidente da JSM.

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. A posse significa a passagem do cargo e das funções inerentes a essa atribuição e garante a continuidade da JSM.

Parágrafo Único: Para a solenidade de posse deverão ser convidadas as autoridades locais e líderes da comunidade e contará com a presença do Del.SM. O novo Presidente se colocará de pé, perfilado (mãos e braços caídos ao longo do corpo, calcanhares unidos e pontas dos pés, ligeiramente afastadas), de frente e a 2 (dois) metros de distância da Bandeira Nacional, e proferirá o seguinte juramento: “ AO SER EMPOSSADO NO CARGO DE PRESIDENTE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM O QUE PRECEITUA A LEI DO SERVIÇO MILITAR, PROMETO ESTAR CIENTE DOS DEVERES QUE ELA E SUA REGULAMENTAÇÃO ME IMPÕEM E, POR MINHA HONRA DE CIDADÃO, ENVIDAR TODOS OS MUNICÍPIES, OS DEVERES RELATIVOS AO SERVIÇO MILITAR, A FIM DE QUE O NOSSO MUNICÍPIO CONTRIBUA PARA O ENGRANDECIMENTO DA PÁTRIA”.

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

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 11 de junho de 2021.**

  
**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

  
**Ires Pereira Carvalho**  
**Secretário Chefe de Gabinete Civil**