

**LEI COMPLEMENTAR Nº 119 DE 05 DE JUNHO DE 2023**

“Cria a Junta de Serviço Militar no Município e a Secretaria Municipal de Serviço Militar e dá outras providências.

JOSÉ BUENO VILELA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Junta de Serviço Militar, JSM, de Campinápolis 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, bem como 01 (um) cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Secretário Municipal de Serviço Militar.

§ 1º. Preside a JSM o prefeito municipal;

§ 2º. A JSM é dirigida pelo Secretário Municipal de Serviço Militar.

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 - designar o titular da secretaria da 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;

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, 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 sócio-econômica;
- 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;
- 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 DelSM, 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 DelSM;

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.

§ 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 Balneário Rincão, indicando o nome do substituto.

§ 4º Nos afastamentos eventuais do secretário da Junta de Serviço Militar o presidente poderá substituí-lo por outro funcionário.

XXVIII – Emissão de Carteira de Trabalho.

XXIX – Preenchimento de prontuário de CI – Carteira de Identidade, bem como solicitação de CPF – Cadastro de Pessoa Física para maiores de 18 anos junto a POLITEC.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

ADM 2021/2024

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Campinápolis - MT, 05 de junho de 2023.

JOSÉ BUENO VILELA

Prefeito Municipal