



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA

Gabinete da Prefeita

00.150.087/0001-58
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA

Rua José Quintino de Magalhães, S/N

Cidade: Santana de Mangueira - PB

02/02/2025

PORTARIA DE Nº23/2025

A PREFEITA MUNICIPAL SANTANA DE MANGUEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, I, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 41, p. único da Lei Complementar Municipal nº 04/2023.

RESOLVE

NOMEAR, a servidora MARIA CLEA CARTAXO DE LIMA, para o cargo de Secretária do Serviço Militar, símbolo SM-2, com lotação no Gabinete da Prefeita, com as seguintes atribuições do cargo: 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 - Solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município; V - Providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do SERMILMOB, via internet; VI - orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento; VII - Remeter à Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, para implantação no SERMILMOB, caso a JSM não seja informatizada; VIII - Realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMILMOB na internet, no caso de JSM informatizada; IX - manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMILMOB na internet; X - realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMILMOB, sempre que julgar necessário; XI - Providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão no Portal do SERMILMOB; XII - validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada; XIII - organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª via das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, caso a JSM não seja informatizada; XIV - Restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários; XV - providenciar a averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR) no SERMILMOB; XVI - fornecer cópias dos



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA

Gabinete da Prefeita

09.150.087/0001-58
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA

Rua José Quintino de Magalhães, 511

Centro - Santana de Mangueira - PB

(021) 3333-1111

documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) (declaração de pobreza); XVII - fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros; XVIII - organizar os processos de "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", "recusa à prestação do Serviço Militar", "anulação de eximção" e "reciprocidade do Serviço Militar", encaminhando-os à CSM, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar; XIX - revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM); XX - averbar, no CAM, nas FAM ou no SERMILMOB, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber; XXI - determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso; XXII - informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar; XXIII - participar à CSM, por intermédio da Del SM, as infrações à Lei do Serviço Militar (LSM) e ao seu Regulamento; XXIV - organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI; b- executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município; XXV - verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus; e XXVI - recolher à Del SM os certificados militares inutilizados. Tendo uma carga horária semanal de 40 horas; o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente. Servindo-lhe de título para posse e exercício do cargo a presente portaria.

Santana de Mangueira, 06 de Janeiro de 2025.



MARINA DONÁRIA ALVARENGA DE LACERDA

Prefeita Constitucional

RECEBIDO
06/01/2025
Lacerda