



# e-DOM – Diário Oficial Eletrônico Município de Santa Cruz - PE

Instituído pela Lei Municipal nº 441, de 07 de março de 2017.

Versão assinada digitalmente, conforme Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de AGOSTO de 2001.

Edição de nº 1.562, Ano 2020 – Sexta-feira, 21 de agosto de 2020.

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DA PREFEITA

#### LEI MUNICIPAL Nº 493, de 20 de agosto de 2020.

**EMENTA:** Cria a Junta de Serviço Militar do Município de Santa Cruz, e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO:** Faço saber que a Câmara de Vereadores APROVOU, e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criada a Junta de Serviço Militar (JSM) do Município de Santa Cruz/PE, 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 os demais regulamentos que regem o funcionamento dos órgãos de execução do serviço militar em tempo de paz.

§ 1º. Presidirá a JSM o(a) prefeito(a) do município.

§ 2º. A JSM é dirigida por um(a) secretário(a).

**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 possuem 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;

## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

CNPJ nº 24.301.475/0001-86

Av. 03 de Maio, nº 276. Centro

CEP 56.215-000

Tel.: (87) 3874-8186

e-mail: pmscpe@hotmail.com

**ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**  
Prefeita

**RILBERTO RODRIGUES COELHO**  
Vice-Prefeito



**SANTA CRUZ**  
Construindo uma nova história.  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**DAIANE DA SILVA TAVARES**  
Secretaria de Educação

**ANA CÉLIA DA SILVA GOMES**  
Secretaria de Administração e Finanças

**FRANCISCO TAVARES PEREIRA**  
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

**UBIRATAN GUIMARÃES SOARES**  
Secretaria de Governo

**RYVALDA RODRIGUES MACEDO**  
Secretaria de Saúde

**FABRÍCIO MARQUES GUIMARÃES**  
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

**ANTONIO JOSÉ BARROS CELESTINO**  
Secretaria de Cultura, Esportes e Juventude

**CICERA LEONEIDE DOS SANTOS CANDIDO SILVA**  
Secretaria de Assistência Social



# e-DOM – Diário Oficial Eletrônico Município de Santa Cruz - PE

Instituído pela Lei Municipal nº 441, de 07 de março de 2017.

Versão assinada digitalmente, conforme Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de AGOSTO de 2001.

**Edição de nº 1.562, Ano 2020 – Sexta-feira, 21 de agosto de 2020.**

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:

- realizar as cerimônias para entrega de certificado de dispensa de incorporação;
- executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do serviço militar no município;

XXII - recolher, quando for o caso, à Del SM os certificados militares inutilizados;

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 darão de acordo com o previsto nas Instituições Reguladoras do Funcionamento do Órgão de Execução do Serviço Militar em Tempo de Paz.

§ 2º. Antes de assumir as funções do cargo regulado 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 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.

**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.** Fica transformado o cargo de "Agente Encarregado da Junta Militar", criado pela Lei Municipal nº 271/2008, no cargo de "Secretário da Junta de Serviço Militar", Símbolo SecJSM, de provimento comissionado, com as atribuições previstas no art. 3º da presente Lei, devendo o seu ocupante possuir, ao menos, o Ensino Médio Completo.

**Parágrafo único.** A retribuição pelo exercício do cargo ora referido será de R\$ 1.045,00 mensal.

## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

CNPJ nº 24.301.475/0001-86  
Av. 03 de Maio, nº 276. Centro  
CEP 56.215-000  
Tel.: (87) 3874-8186  
e-mail: pmscpe@hotmail.com

**ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**  
Prefeita

**RILBERTO RODRIGUES COELHO**  
Vice-Prefeito



**SANTA CRUZ**  
Construindo uma nova história.  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**DAIANE DA SILVA TAVARES**  
Secretaria de Educação

**ANA CÉLIA DA SILVA GOMES**  
Secretaria de Administração e Finanças

**FRANCISCO TAVARES PEREIRA**  
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

**UBIRATAN GUIMARÃES SOARES**  
Secretaria de Governo

**RYVALDA RODRIGUES MACEDO**  
Secretaria de Saúde

**FABRÍCIO MARQUES GUIMARÃES**  
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

**ANTONIO JOSÉ BARROS CELESTINO**  
Secretaria de Cultura, Esportes e Juventude

**CICERA LEONEIDE DOS SANTOS CANDIDO SILVA**  
Secretaria de Assistência Social



# e-DOM – Diário Oficial Eletrônico Município de Santa Cruz - PE

Instituído pela Lei Municipal nº 441, de 07 de março de 2017.

Versão assinada digitalmente, conforme Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de AGOSTO de 2001.

**Edição de nº 1.562, Ano 2020 – Sexta-feira, 21 de agosto de 2020.**

**Art. 6º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Cruz/PE, em 20 de agosto de 2020.

**ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**

Prefeita

\*\*\*\*\*

## PORTARIA N.º 164/2020-GP

**EMENTA:** Concede Licença Premio e da outras Providencias.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas em lei, especialmente com espeque na Lei nº 153/2001, de 06 de junho de 2001 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Santa Cruz.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder, a requerimento da interessada, a funcionária a Sra. **MARIA DA PAZ BATISTA MONTEIRO**, inscrita no RG n.º 5.035.007 SDS/PE e CPF n.º 018.627.534-07, Cargo de PROFESSOR I (MAGISTERIO), Mat. n.º 42, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o art. 115, da Lei nº153/2001 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Cruz, concede parcialmente a **Licença Premio**, de 06 (três), meses, referente ao período de (1995 a 2005), com seus efeitos a contar de 21 de Agosto de 2020 a 21 de Fevereiro de 2021.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Cruz/PE, em 21 de Agosto de 2020.

**ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**

Prefeita

\*\*\*\*\*

## PORTARIA N.º 165/2020-GP

**EMENTA:** Concede Licença Premio e da outras Providencias.

## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

CNPJ nº 24.301.475/0001-86  
Av. 03 de Maio, nº 276. Centro  
CEP 56.215-000  
Tel.: (87) 3874-8186  
e-mail: pmscpe@hotmail.com

**ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**  
Prefeita

**RILBERTO RODRIGUES COELHO**  
Vice-Prefeito



**SANTA CRUZ**  
Construindo uma nova história.  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas em lei, especialmente com espeque na Lei nº 153/2001, de 06 de junho de 2001 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Santa Cruz.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder, a requerimento do interessado, o funcionário, **ZENILDO MARQUES SOARES**, inscrito no RG n.º 4.703.826 SSP/PE e CPF n.º 985.185.424-72, Cargo de AUX. SERV.GERAIS\_EFETIVO, Mat. n.º 284, no âmbito da Secretaria Mun. de Educação, de acordo com o art. 115, da Lei nº153/2001 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Cruz, concede parcialmente a **Licença Premio**, de 06 (seis), meses, com seus com seus efeitos a contar de 21 de Agosto de 2020 a 21 de Fevereiro de 2021.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santa Cruz/PE, em 21 de Agosto de 2020.

**ELIANE MARIA DA SILVA SOARES**

Prefeita Municipal

\*\*\*\*\*

## PORTARIA Nº 166/2020-GP

**EMENTA:** Designa os componentes da Junta de Serviço Militar, e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 493/2020, a qual dispõe sobre o funcionamento da Junta de Serviço Militar do Município de Santa Cruz/PE,

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 4.375/1964, que dispõe sobre o Serviço Militar obrigatório;

**RESOLVE:**

**DAIANE DA SILVA TAVARES**  
Secretaria de Educação

**ANA CÉLIA DA SILVA GOMES**  
Secretaria de Administração e Finanças

**FRANCISCO TAVARES PEREIRA**  
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

**UBIRATAN GUIMARÃES SOARES**  
Secretaria de Governo

**RYVALDA RODRIGUES MACEDO**  
Secretaria de Saúde

**FABRÍCIO MARQUES GUIMARÃES**  
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

**ANTONIO JOSÉ BARROS CELESTINO**  
Secretaria de Cultura, Esportes e Juventude

**CICERA LEONEIDE DOS SANTOS CANDIDO SILVA**  
Secretaria de Assistência Social

