

8.1.6. Não se fazer passar por outro usuário usando a identificação de acesso (login) e senha de terceiros;

8.1.7. No caso de exoneração, demissão, licenciamento, término de prestação de serviço ou qualquer tipo de afastamento, preservar o sigilo das informações e documentos sigilosos a que teve acesso;

8.1.8. Não compartilhar, transferir, divulgar ou permitir o conhecimento de credenciais de acesso (senhas) utilizadas no ambiente computacional da administração central do Ministério da Defesa por terceiros;

8.1.9. Responder perante o Ministério da Defesa pelo uso indevido das suas credenciais de acesso, no âmbito administrativo e, se for o caso, perante a Justiça, no âmbito penal e civil;

8.1.10. Não transmitir, copiar ou reter arquivos contendo textos, fotos, filmes ou quaisquer outros registros que contrariem a moral, os bons costumes e a legislação vigente;

8.1.11. Não transferir qualquer tipo de arquivo que pertença ao Ministério da Defesa para outro local, seja por meio magnético ou não, exceto no interesse do serviço e mediante autorização da autoridade competente;

8.1.12. Estar ciente de que o processamento, o trâmite e o armazenamento de arquivos que não sejam de interesse do serviço não são permitidos na rede computacional da administração central do Ministério da Defesa;

8.1.13. Estar ciente de que toda informação digital armazenada, processada e transmitida no ambiente computacional da administração central do Ministério da Defesa pode ser auditada;

8.1.14. Estar ciente de que o correio eletrônico é de uso exclusivo para o interesse do serviço e que qualquer correspondência eletrônica originada ou retransmitida no ambiente computacional da administração central do Ministério da Defesa deve obedecer a esse preceito;

8.1.15. Ao assinar o Termo de Responsabilidade, o usuário declara, formalmente, ter pleno conhecimento e aceitar expressamente, sem reservas, os termos desta POSIC; e

8.1.16. Utilizar as credenciais de acesso (login e senha) e os recursos computacionais, em conformidade com a POSIC da administração central do Ministério da Defesa e procedimentos estabelecidos em normas específicas do órgão.

8.2. Custodiante da Informação:

8.2.1. Cumprir e zelar pela observância integral das diretrizes desta POSIC e demais normas e procedimentos decorrentes;

8.2.2. Zelar pela disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e recursos em qualquer suporte sob sua custódia, conforme condições estabelecidas nesta POSIC e demais normas e procedimentos decorrentes, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade;

8.2.3. Participar de capacitação e treinamento em segurança da informação e comunicações, quando convocado;

8.2.4. Utilizar os recursos que lhe foram concedidos somente para o fim a que se destinam;

8.2.5. Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;

8.2.6. Preservar a classificação do grau de sigilo a documentos, dados e informações dos quais tiver conhecimento em decorrência do exercício de suas funções; e

8.2.7. Comunicar prontamente ao seu Chefe imediato e ao Gestor de Segurança da Informação e Comunicações qualquer incidente de que tenha conhecimento ou situações que comprometam a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.

9. DIVULGAÇÃO

9.1. A POSIC e suas atualizações, após publicação, deverão ser divulgadas amplamente aos usuários da administração central do Ministério da Defesa e disponibilizadas no Portal do Ministério da Defesa e também em sua Intranet.

10. ATUALIZAÇÃO

10.1. A atualização desta POSIC e instrumentos normativos adicionais obedecerão aos seguintes critérios:

10.1.1. Política - Nível de Aprovação: Ministro de Estado da Defesa. Periodicidade de atualização: sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de três anos;

10.1.2. Normas - Nível de Aprovação: Comitê de Segurança da Informação e Comunicações. Periodicidade de atualização: sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de dois anos;

10.1.3. Procedimentos - Nível de Aprovação: Responsável pela área envolvida. Periodicidade de atualização: sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de um ano.

11. PENALIDADES

11.1. O usuário responderá pelo prejuízo que vier a ocasionar ao Ministério da Defesa em decorrência do descumprimento de uma ou mais regras previstas nesta POSIC.

11.2. A desobediência às regras estabelecidas implicará ao infrator as penalidades previstas em lei, nos âmbitos administrativo, civil, penal e militar.

ANEXO II

MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, eu,

Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, expedida pelo _____ em _____, lotado(a) no(a) _____,

nesta Ministério, na qualidade de USUÁRIO (A) da rede de computadores ou CUSTODIANTE de informações da administração central do Ministério da Defesa (administração central do Ministério da Defesa), declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações da administração central do Ministério da Defesa, segundo a qual, sem restar qualquer dúvida de minha parte, devo cumprir todas as suas diretrizes e orientações.

Estou ciente de meu compromisso no Ministério da Defesa e assumo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da não observância do disposto na POSIC da administração central do Ministério da Defesa e na legislação vigente.

Brasília - DF, ____ de _____ de _____
Assinatura
(Usuário)

ANEXO III

MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a.) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo (a) _____ e CPF nº _____, declara que, para fins da execução do contrato nº _____,

comprometemo-nos a manter em sigilo, ou seja, não revelar ou divulgar as informações confidenciais ou de caráter não público recebidas durante e após a prestação dos serviços nas instalações do Ministério da Defesa, tais como: informações técnicas, operacionais, administrativas, econômicas, financeiras e quaisquer outras informações, escritas ou verbais, fornecidas ou que venham a ser de nosso conhecimento, sobre os serviços licitados, ou que a eles se referem e ainda respeitar as normas de segurança vigentes.

A violação dos termos deste instrumento resultará na aplicação das penalidades cabíveis ao infrator, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-lhe, ainda, a isentar e/ou indenizar o Ministério da Defesa de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade, em virtude de demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura venha a sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento.

Local e Data

Nome, Cargo e Assinatura
(Representante da Licitante)

PORTARIA NORMATIVA Nº 3/GM-MD, DE 4 DE JANEIRO DE 2019

Aprova o Regimento Interno da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto, de 1º de janeiro de 2019, os incisos I, II e IV do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.325, de 3 de abril de 2018 e o que consta do Processo 60470.000179/2018-28, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa - RBJID, nos termos do Anexo a esta Portaria Normativa.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.261/MD, de 20 de outubro de 2004.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO AZEVEDO E SILVA

ANEXO

REGIMENTO INTERNO REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA JUNTA INTERAMERICANA DE DEFESA CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º À Representação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa - RBJID, órgão integrante da estrutura da Chefia de Assuntos Estratégicos do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas do Ministério da Defesa, sediado em Washington, D.C., Estados Unidos da América, e mantido com recursos previstos no orçamento do Ministério da Defesa, compete:

I - prestar assessoria militar à Missão Permanente do Brasil junto à Organização dos Estados Americanos - OEA;

II - prestar apoio administrativo aos integrantes da RBJID e aos militares e servidores públicos designados pelo Ministério da Defesa ou pelos Comandos das Forças Armadas para missão na Junta Interamericana de Defesa - JID;

III - administrar os recursos orçamentários alocados à RBJID; e

IV- receber as demandas de pessoal militar e civil, inclusive de alunos do Colégio Interamericano de Defesa - CID, realizadas pela JID para atuação na Secretaria da JID e no CID.

Art. 2º À Delegação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa - DBJID, unidade da RBJID incumbida de representar os interesses do Brasil na JID, com atuação no Conselho de Delegados, compete:

I - representar os interesses do Brasil na JID por meio de atuação no Conselho de Delegados; e

II - assessorar as atividades de estudo e as técnicas educativas em assuntos militares e de defesa no Hemisfério julgados de interesse pelo Ministério da Defesa e pela Missão Permanente do Brasil junto à OEA.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A RBJID possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia da Representação:

a) Seção de Administração;

b) Seção de Inteligência;

c) Seção de Pessoal; e

d) Seção de Logística; e

II - Delegação do Brasil na JID.

Art. 4º Compõem a RBJID e subordinam-se à Chefia de Assuntos Estratégicos do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas do Ministério da Defesa os militares e civis brasileiros designados pelo Ministro de Estado da Defesa para exercer as seguintes funções:

I - Chefe da RBJID;

II - Assessores Técnicos;

III - Assessor Administrativo;

IV - Auxiliar Administrativo; e

V - Assessor Especial da RBJID.

Art. 5º A Delegação do Brasil na Junta Interamericana de Defesa é composta pelo Chefe da RBJID e pelos Assessores Técnicos incumbidos de representar os interesses do Brasil no Conselho de Delegados da JID.

Art. 6º A função de Chefe da RBJID será exercida por um Oficial-General da ativa do primeiro posto, obedecido o critério de rodízio entre as três Forças Armadas, por um período de dois anos.

Art. 7º O chefe da RBJID exercerá, cumulativamente, a função de chefe da DBJID.

Art. 8º A função de Assessor Técnico será exercida por oficiais superiores da ativa, dois de cada Força Armada, do posto de Capitão de Mar e Guerra ou seu equivalente, designados para exercer cumulativamente a função de Delegado Alterno no Conselho de Delegados da JID, por um período de dois anos.

Parágrafo único. Será designado, anualmente, um militar de cada Força Armada como assessor técnico da RBJID para cumprir a missão descrita no caput.

Art. 9º A função de Assessor Administrativo será exercida por um Capitão de Fragata ou um Capitão de Corveta, ou por seus equivalentes, do quadro de intendência, preferencialmente que tenha feito o Curso de Comando e Estado-Maior, designado em sistema de rodízio entre as três Forças Armadas, por um período de até dois anos.

Art. 10. A função de Auxiliar Administrativo da RBJID, de apoio direto ao Assessor Administrativo, será exercida por uma praça da especialidade de administração, contabilidade, intendência, escrevente ou equivalente, da graduação de Suboficial, Subtenente ou 1º Sargento, obedecido o critério de rodízio entre as Forças Armadas, por um período de até dois anos.

Art. 11. O Chefe da RBJID designará, dentre os dois Assessores Técnicos de cada Força, aquele a quem caberá exercer, cumulativamente, as funções de chefe da Seção de Inteligência, da Seção de Pessoal e da Seção de Logística.

Art. 12. Poderá ser designado um servidor efetivo em exercício na administração central do Ministério da Defesa, nas Forças Armadas ou na Escola Superior de Guerra, para exercer a função de Assessor Especial da RBJID por período de até um ano, não prorrogável.

Art. 13. A RBJID também é composta por até cinco Auxiliares Locais, contratados para exercer as seguintes atividades:

I - motorista;

II - auxiliar de secretaria;

III - auxiliar de administração; e

IV - auxiliar de comunicação social.



CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14. Ao Chefe da RBJID incumbe:

- I - prestar assessoria militar ao Representante Permanente do Brasil junto à OEA;
- II - representar os interesses do Brasil na JID;
- III - manter o Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, do Ministério da Defesa, informado sobre as atividades da JID;
- IV - exercer, cumulativamente, a função de Chefe da DBJID;
- V - supervisionar, orientar e controlar as atividades dos integrantes da RBJID;

VI - atribuir aos integrantes da RBJID tarefas específicas relacionadas com as metas estabelecidas para a Representação;

VII - exercer a função de Ordenador de Despesas dos recursos alocados à RBJID;

VIII - enviar ao Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas:

- a) os relatórios periódicos sobre as atividades da JID e da OEA;
- b) os relatórios de fim de missão; e
- c) os relatórios especiais;

IX - enviar ao Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas a documentação produzida pela JID, incluídas as publicações didáticas editadas pelo CID;

X - atribuir aos Assessores Técnicos, cumulativamente, funções de assessoria técnica relacionadas às suas respectivas Forças, seja no âmbito da JID ou da Missão Permanente do Brasil junto à OEA; e

XI - selecionar, contratar e avaliar os Auxiliares Locais, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º A atribuição prevista no inciso VII do caput poderá ser delegada a um dos Assessores Técnicos da RBJID.

§ 2º É facultado ao Chefe da RBJID designar até três Assessores Técnicos para atuarem na Junta Interamericana de Defesa, a fim de prestar auxílio e colaboração aos trabalhos desenvolvidos por aquela entidade internacional.

Art. 15. Aos Assessores Técnicos incumbe:

I - representar o Chefe da Delegação, quando necessário;

II - participar das atividades de interesse do Ministério da Defesa na JID e na OEA;

III - exercer as atividades de interesse da administração, bem como as relacionadas com os propósitos da Representação na JID e na OEA;

IV - supervisionar a execução das atividades realizadas na RBJID, administrativas ou no âmbito da JID/OEA; e

V - assessorar o Chefe da RBJID em assuntos administrativos e naqueles relacionados à JID/OEA.

Parágrafo único. Aos Assessores Técnicos do Comando da Marinha, do Comando do Exército e do Comando da Aeronáutica designados na forma do art. 11 incumbe, além das atribuições estabelecidas no caput, exercer as funções de chefe da Seção de Inteligência, da Seção de Pessoal e da Seção de Logística, de acordo com a designação do Chefe da RBJID.

Art. 16. Ao Assessor Administrativo incumbe:

I - orientar e supervisionar o trabalho do Auxiliar Local responsável pelo controle, processamento, protocolo, distribuição e arquivamento da documentação interna e externa;

II - manter o controle de todo o material de carga da Representação;

III - elaborar as minutas dos contratos de leasing, de locação e demais contratos da RBJID;

IV - executar, com apoio de um dos Auxiliares Locais, as atividades de empenho, liquidação e pagamento dos contratos;

V - realizar a interlocução com entidades, organizações ou firmas comerciais sobre assuntos de sua responsabilidade;

VI - manter em ordem e em dia o arquivo dos documentos financeiros e dos contratos de serviços;

VII - controlar, mensalmente, as despesas da RBJID;

VIII - providenciar e armazenar o estoque de material de consumo e de expediente;

IX - elaborar e tramitar as correspondências e documentos da RBJID;

X - preparar o relatório de prestação de contas mensal, para aprovação do ordenador de despesas e do fiscal administrativo e posterior encaminhamento ao Ministério da Defesa, no prazo previsto;

XI - coordenar as atividades de apoio a todo o pessoal da RBJID; e

XII - secretariar as reuniões da RBJID.

Parágrafo único. Ao Assessor Administrativo incumbe, além das atribuições estabelecidas no caput, exercer a função de chefe da Seção de Administração.

Art. 17. Ao Chefe da Seção de Inteligência da RBJID incumbe:

I - controlar a distribuição e o processamento da documentação de inteligência;

II - providenciar a elaboração dos documentos de inteligência a serem encaminhados ao Ministério da Defesa;

III - organizar e supervisionar a segurança das instalações, do pessoal e da documentação sigilosa; e

IV - controlar os credenciamentos de segurança expedidos.

Art. 18. Ao Chefe da Seção de Pessoal da RBJID incumbe:

I - controlar as atividades relacionadas ao pessoal militar e civil da RBJID;

II - processar as demandas de pessoal militar e civil para atuação na Junta Interamericana de Defesa;

III - manter o registro do efetivo militar e civil em exercício na RBJID; e

IV - executar as atividades de relações públicas da RBJID, com o apoio de um dos Auxiliares Locais.

Art. 19. Ao Chefe da Seção de Logística da RBJID incumbe:

I - controlar a utilização dos veículos oficiais da RBJID;

II - supervisionar a tramitação e a expedição de correspondências e documentos da RBJID;

III - planejar e controlar, em coordenação com o Chefe da Seção de Administração, o estoque de material de consumo e bens patrimoniais da RBJID; e

IV - prover suporte logístico a todas as atividades desenvolvidas pela RBJID.

Art. 20. Ao Assessor Especial da RBJID incumbe:

I - assessorar o Chefe da RBJID nos assuntos de sua competência;

II - auxiliar na elaboração de atos internos e fazer a interlocução com o Ministério da Defesa quando necessário e a critério do chefe da RBJID;

III - participar de reuniões e de Comissões no âmbito da JID, a critério do chefe da RBJID; e

IV - fornecer ao Chefe da RBJID todos os dados relativos às suas atividades.

**COMANDO DA AERONÁUTICA
GABINETE DO COMANDANTE****PORTARIA Nº 59/GC3, DE 10 DE JANEIRO DE 2019**

Reclassifica os Grupamentos de Apoio de Barbacena, Guaratinguetá, Lagoa Santa e Pirassununga em tipo "E".

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V do art. 23 da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o que consta do Processo nº 68000.003738/2018-08, procedente da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica, resolve:

Art. 1º Reclassificar os Grupamentos de Apoio de Barbacena (GAP-BQ), Guaratinguetá (GAP-GW), Lagoa Santa (GAP-LS) e Pirassununga (GAP-YS) em tipo "E".

Art. 2º O Grupamento de Apoio de Barbacena (GAP-BQ) tem por finalidade prestar apoio administrativo às organizações do Comando da Aeronáutica sediadas em Barbacena-MG.

Parágrafo único. O GAP-BQ tem sede na cidade de Barbacena, Estado de Minas Gerais, e subordina-se diretamente ao Centro de Apoio Administrativo da Aeronáutica (CEAP).

Art. 3º O Grupamento de Apoio de Guaratinguetá (GAP-GW) tem por finalidade prestar apoio administrativo às organizações do Comando da Aeronáutica sediadas em Guaratinguetá-SP.

Parágrafo único. O GAP-GW tem sede na cidade de Guaratinguetá, Estado de São Paulo, e subordina-se diretamente ao CEAP.

Art. 4º O Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS) tem por finalidade prestar apoio administrativo às organizações do Comando da Aeronáutica sediadas em Lagoa Santa-MG.

Parágrafo único. O GAP-LS tem sede na cidade de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais, e subordina-se diretamente ao CEAP.

Art. 5º O Grupamento de Apoio de Pirassununga (GAP-YS) tem por finalidade prestar apoio administrativo às organizações do Comando da Aeronáutica sediadas em Pirassununga-SP.

Parágrafo único. O GAP-YS tem sede na cidade de Pirassununga, Estado de São Paulo, e subordina-se diretamente ao CEAP.

Art. 6º O CEAP remeterá ao Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), por intermédio de sua cadeia de subordinação hierárquica, cópia dos Regimentos Internos do GAP-BQ, GAP-GW, GAP-LS, GAP-YS, aprovados, no prazo de 150 dias após a entrada em vigor desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as Portarias nº 1.893/GC3, de 16 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 241, de 17 de dezembro de 2015, nº 1.705/GC3, de 29 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 251, de 29 de dezembro de 2016, nº 1.713/GC3, de 29 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 251, de 29 de dezembro de 2016 e nº 1.714/GC3, de 29 de dezembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 251, de 29 de dezembro de 2016.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ

PORTARIA Nº 61/GC3, DE 10 DE JANEIRO DE 2019

Aprova a ICA 37-770 "Plano de Missões de Ensino".

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o disposto no inciso VI, do art. 30, da estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, e considerando o que consta do Processo nº 67050.019081/2018-34, procedente da Diretoria de Ensino, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 37-770 "Plano de Missões de Ensino", com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se a Portaria nº 39/GC3, de 10 de janeiro de 2002, publicada no Diário Oficial da União nº 11, de 16 de janeiro de 2002, e a Portaria R-689/GC3, de 28 de dezembro de 2001, publicada no Boletim Externo Reservado do EMAER nº 03, de 8 de março de 2002.

A Instrução de que trata a presente Portaria será publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS MORETTI BERMUDEZ

**ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO****PORTARIA Nº 81/SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD, DE 8 DE JANEIRO DE 2019**

O CHEFE DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º da Portaria nº 1.350/MD, de 25 de maio de 2011, e o que consta no Processo NUP 60000.008096/2018-13, resolve:

Art. 1º Conceder inscrição, junto ao Ministério da Defesa (MD), à empresa GEOJÁ MAPAS DIGITAIS E AEROLEVANTAMENTO LTDA. - EPP, com sede social à Avenida Nova Cantareira, 2213 - Tucuruvi, São Paulo/SP, CEP: 02.331-003, inscrita no CNPJ sob o nº 04.307.683/0001-85, como entidade privada executante de aerolevanteamento, categoria "A".

Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União, até a data de 11 de janeiro de 2022.

Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente a sua capacitação técnica e/ou jurídica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 3156/SECMA/MD, de 18 de agosto de 2017.

General de Exército LAERTE DE SOUZA SANTOS

PORTARIA Nº 82/SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD, DE 8 DE JANEIRO DE 2019

O CHEFE DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º da Portaria nº 1.350/MD, de 25 de maio de 2011, e o que consta no Processo NUP 60000.009316/2018-26, resolve:

Art. 1º Renovar a inscrição, junto ao Ministério da Defesa (MD), da empresa MILLENIO SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, com sede social à Rua Indalécio Correia Santana, 138, Conjunto 07 - Centro, Santana de Parnaíba/SP, CEP: 06.501-105, inscrita no CNPJ sob o nº 01.179.276/0001-41, como entidade privada executante de aerolevanteamento, categoria "C".

Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União, até a data de 11 de janeiro de 2022.

Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente a sua capacitação técnica e/ou jurídica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 34/EMCFA/MD, de 14 de janeiro de 2014.

General de Exército LAERTE DE SOUZA SANTOS

PORTARIA Nº 86/SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD, DE 8 DE JANEIRO DE 2019

O CHEFE DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º da Portaria nº 1.350/MD, de 25 de maio de 2011, e o que consta no Processo NUP 60000.009417/2018-05, resolve:

Art. 1º Renovar a inscrição, junto ao Ministério da Defesa (MD), da empresa GEOSOLID GEOPROCESSAMENTO E MAPEAMENTO LTDA, com sede social à Rua Benjamin Orlandi, 30, Sala 03 - Parque Fortaleza, Itapira/SP, CEP: 13.973-015, inscrita no CNPJ sob o nº 16.785.702/0001-68, como entidade privada executante de aerolevanteamento, categoria "C".

Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União, até a data de 11 de janeiro de 2022.

Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente a sua capacitação técnica e/ou jurídica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 35/EMCFA/MD, de 10 de janeiro de 2014.

General de Exército LAERTE DE SOUZA SANTOS

