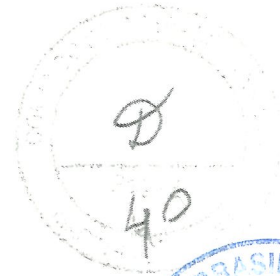




MARINHA DO BRASIL

COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS

01/029.4



PORTARIA Nº 22/ComOpNav, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

Delega e Subdelega competência aos Oficiais do
Comando de Operações Navais.

O COMANDANTE DE OPERAÇÕES NAVAIS, de acordo com os Art. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/1967, regulamentado pelo Decreto nº 83.937/1979, e com as delegações de competência previstas na Portaria nº 180/MB/2001 e na Portaria nº 237/MB/2016, resolve:

Art. 1º Delegar competência aos Oficiais para adotarem as ações e providências relacionadas na presente Portaria e assinarem os documentos, por delegação de competência, de acordo com o previsto no inciso 3.16.2 da SGM-105 (5ª Revisão), conforme a seguir discriminado:

§ 1º Ao Chefe do Estado-Maior (CEM):

I - documentos e mensagens, desde que configurem ordens ou determinações de rotina, endereçados a autoridades civis e militares;

II - documentos e mensagens que contenham juízo de valor, endereçados a autoridades civis e militares, exceto Comandante da Marinha (CM), Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA) e Almirantes de Esquadra (ODS), desde que com a prévia anuência do Comandante de Operações Navais (CON), devendo ser empregada a expressão “Por determinação/decisão do Comandante de Operações Navais”, no caso de documentos administrativos, respeitadas as Normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência (Decreto nº 70.274/1972);

III - documentos e mensagens que não configurem procedimentos de rotina, contendo ordens, decisões ou determinações a Comandantes subordinados, com a prévia anuência do CON, desde que não tenham implicação sobre ordens/orientações do CM/CEMA/ODS, devendo ser empregada a expressão “Por determinação/decisão do Comandante de Operações Navais”, no caso de documentos administrativos;

IV - despachos em requerimentos de rotina, de acordo com a legislação em vigor, encaminhados pelos Subchefes, Chefe do Centro de Desenvolvimento de Guerra Naval (CDGN), Comandante Naval de Operações Especiais (CoNavOpEsp), Comandante do Centro Integrado de Segurança Marítima (CISMAR) e Chefe de Gabinete (CheGab);

V - atestados e certidões referentes aos Subchefes, Chefe do CDGN, Comandante do CoNavOpEsp, Comandante do CISMAR e CheGab;

VI - documentos relacionados à aquisição, transferência, restituição,

62087.001006/2021-81

doação, roubo, furto e extravio de armas de fogo de uso particular, além dos relativos à compra de munições do Chefe do CDGN, Comandante do CoNavOpEsp, Comandante do CISMAR e dos Oficiais e Praças lotados na Chefia do Estado-Maior;

VII - documentos relacionados à concessão de porte de arma de fogo particular e institucional para Oficiais e Praças lotadas na Chefia do Estado-Maior, no Gabinete do CON, nas Divisões subordinadas ao CheGab, no CDGN, no CoNavOpEsp e no CISMAR;

VIII - ordens internas;

IX - aprovação de pareceres, quando o assunto envolver mais de uma Subchefia/CDGN;

X - Plano de Segurança Orgânica (PSO) do ComOpNav;

XI - programa anual de Inspeções Administrativo-Militares (IAM) do ComOpNav;

XII - ordens de serviço de assunção/passagem/dispensa de função, no âmbito da Chefia do Estado-Maior;

XIII - notas para publicação em Boletim de Ordens e Notícias (BONO);

XIV - julgamento disciplinar dos Oficiais do ComOpNav;

XV - elaboração e ratificação da Folha de Avaliação de Oficiais (FAO) da Nova Sistemática de Avaliação de Oficiais (ModFAO-2), e possíveis documentos de encaminhamento, do CheGab e dos Oficiais lotados na Chefia do Estado-Maior;

XVI - Folha de Preferência de Comissão de Oficiais (FPCO) dos Oficiais lotados na Chefia do Estado-Maior;

XVII - ratificação dos processos de afastamento de licitação de interesse do ComOpNav/ CoNavOpEsp /CISMAR, obedecidas as disposições legais em vigor e as normas da Secretaria-Geral da Marinha (SGM);

XVIII - portaria de instauração de Sindicâncias e Inquérito Policial Militar, destinados a apurar fatos ou ocorrências anômalas que necessitem de maiores esclarecimentos, dentro dos limites de decisão da OM; e

XIX - documentos de inteligência encaminhados às OM da MB cujos titulares sejam Almirantes e às Organizações extra-MB.

§ 2º Aos Subchefes e Chefe do CDGN, conforme indicado nos itens:

I - documentos e mensagens, de competência exclusiva da respectiva Subchefia/CDGN, desde que configurem ordens ou determinações de rotina, endereçados a autoridades civis e militares;

II - documentos e mensagens, de competência exclusiva da respectiva Subchefia/CDGN, que contenham juízo de valor, endereçados a autoridades civis e militares, exceto CM, CEMA e ODS, desde que com prévia anuência do CON, devendo ser empregada a expressão "Por determinação/decisão do Comandante de Operações Navais", no caso de documentos administrativos, respeitadas as Normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência (Decreto nº 70.274/1972);

III - documentos e mensagens, de competência exclusiva da respectiva Subchefia/CDGN, que não configurem procedimentos de rotina, contendo ordens, decisões ou determinações a Comandantes subordinados, com prévia anuência do CON, desde que não tenham implicação sobre ordens/orientações do CM/CEMA/ODS, devendo ser empregada a expressão "Por determinação/decisão do Comandante de Operações Navais", no caso de documentos administrativos. Na sua ausência, poderá ser autorizado pelo Oficial mais antigo da Subchefia;

IV - despachos em requerimentos de rotina, de acordo com a legislação em vigor, encaminhados pelos Oficiais da Subchefia;

V - atestados e certidões referentes aos Oficiais da Subchefia/CDGN;

VI - documentos relacionados à aquisição, transferência, restituição,

doação, roubo, furto e extravio de armas de fogo de uso particular, além dos relativos à compra de munições, dos Oficiais e Praças lotados na Subchefia;

VII - documentos relacionados à concessão de porte de arma de fogo particular e institucional para as Praças lotadas na Subchefia;

VIII - aprovação de pareceres relativos a assuntos de competência da Subchefia/CDGN;

IX - subsídios para a revisão dos Planos de Ação;

X - circulares que distribuam, revisem ou cancelem publicações de responsabilidade da Subchefia/CDGN, desde que aprovadas pelo CON;

XI - ordens de serviço de assunção/passagem/dispensa de função, no âmbito da Subchefia/CDGN;

XII - notas para publicação em BONO relativas a assuntos de competência exclusiva da respectiva Subchefia/CDGN;

XIII - elaboração e ratificação da FAO/(ModFAO-2), e possíveis documentos de encaminhamento, dos Oficiais lotados na Subchefia;

XIV - julgamento disciplinar dos Suboficiais lotados na respectiva Subchefia/CDGN;

XV - ordens de serviço de Transferência para a Reserva Remunerada de Oficiais e Praças lotados na Subchefia;

XVI - FPCO dos Oficiais lotados na Subchefia/CDGN; e

XVII - Relatório de Informação para Contratação/Renovação de TTC.

§ 3º Ao Subchefe de Organização, em complemento ao disposto no parágrafo 2º do Art. 1º:

- autorizar a renovação de contrato de Tarefa por Tempo Certo (TTC), além do limite de dez anos, de OM do Setor Operativo.

§ 4º Ao Subchefe de Operações, em complemento ao disposto no parágrafo 2º do Art. 1º:

- elaboração e ratificação da FAO/ModFAO-2, e possíveis documentos de encaminhamento, do Comandante do CISMAR.

§ 5º Ao CheGab:

I - documentos e mensagens, de competência exclusiva do Gabinete, desde que configurem ordens ou determinações de rotina, endereçados a autoridades civis e militares;

II - documentos e mensagens de rotina que contenham juízo de valor ou atribuições, endereçados a autoridades civis e militares, exceto CM, CEMA e ODS, desde que com prévia anuência do CON, devendo ser empregada a expressão "Por determinação/decisão do Comandante de Operações Navais", no caso de documentos administrativos, respeitadas as Normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência (Decreto nº 70.274/1972);

III - despachos em requerimentos de rotina, de acordo com a legislação em vigor, encaminhados pelos Oficiais lotados no Gabinete do CON e Divisões subordinadas ao CheGab;

IV - documentos referentes à representação pessoal e social do CON;

V - atestados e certidões referentes aos Oficiais lotados no Gabinete do CON e Divisões subordinadas ao CheGab;

VI - documentos relacionados à aquisição, transferência, restituição, doação, roubo, furto e extravio de armas de fogo de uso particular, além dos relativos à compra de munições dos Oficiais e Praças lotados no Gabinete do CON e Divisões subordinadas ao

CheGab;

VII - documentos relacionados à concessão/cessação de Credenciamento de Segurança (CREDSEG) para os Oficiais e Praças do ComOpNav;

VIII - cartões de CREDSEG para Oficiais e Praças do ComOpNav;

IX - ordens de serviço de assunção/passagem/dispensa de função/agradecimento, no âmbito do Gabinete do CON e Divisões subordinadas ao Chefe de Gabinete;

X - notas para publicação em BONO relativas a assuntos de competência exclusiva do Gabinete do CON e Divisões subordinadas ao CheGab;

XI - elaboração e ratificação da FAO/ModFAO-2, e possíveis documentos de encaminhamento dos Oficiais lotados nas Divisões subordinadas ao CheGab;

XII - FPCO dos Oficiais lotados no Gabinete do CON, na Chefia-Geral dos Serviços e na Divisão de Secretaria e Comunicações;

XIII - julgamento disciplinar dos Suboficiais lotados na Chefia do Estado-Maior e no Gabinete do CON;

XIV - receber e assinar, em nome do CON, notificações, citações, intimações e demais documentos entregues por Oficial de Justiça, de modo a evitar obstáculos ao cumprimento de decisões judiciais. Na ausência do CheGab, o recebimento e assinatura destes documentos será realizada pelo Encarregado da Divisão de Legislação e Assuntos Jurídicos;

XV - Portarias de:

a) designação de Comissão de Licitação, Pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

b) classificação do ComOpNav, CoNavOpEsp e CISMAR quanto ao rancho;

c) instauração de Sindicâncias e Inquérito Policial Militar destinados a apurar fatos ou ocorrências anômalas que necessitem de maior esclarecimentos, dentro dos limites de decisão da OM;

d) designação do Ordenador de Despesas Substituto e do Agente Fiscal;

e) designação de militares para a Comissão de Verificação de Dependentes;

f) designação de Fiscal de Contratos; e

g) designação de pessoal para realização de Auditorias no ComOpNav.

XVI - documentos relativos a processos de deserção de Oficiais, com fundamento no Art. 7º, § 1º do CPPM e nos Art. 451, 454 e 456 todos do CPPM; e

XVII - Relatório de Informação para Contratação/Renovação de TTC.

§ 6º Ao Chefe-Geral dos Serviços (CGS):

I - Portarias de delimitação do período de efetiva gestão da Unidade Gestora pelo Ordenador de Despesas Substituto, Agente Financeiro e Agente Financeiro Substituto;

II - documentos referentes à administração de pessoal do ComOpNav, em cumprimento à legislação e instruções em vigor;

III - documentos referentes à administração de material do ComOpNav, em cumprimento à legislação e instruções em vigor;

IV - documentos referentes à administração financeira do ComOpNav, em cumprimento à legislação e instruções em vigor;

V - despachos em requerimentos de rotina, consoantes com a legislação em vigor, encaminhados pelos Oficiais das Divisões Subordinadas, pelos Oficiais da Chefia do Estado-Maior e pelas Praças do ComOpNav;

VI - atestados e certidões referentes aos Oficiais das Divisões Subordinadas, aos Oficiais da Chefia do Estado-Maior e às Praças do ComOpNav;

VII - julgamento disciplinar das Praças, exceto os Suboficiais que serão julgados pelo Subchefe ou Chefe de Gabinete, quando subordinado a este; observadas as disposições contidas no Regulamento Disciplinar para a Marinha (RDM);

VIII - julgamento disciplinar dos Servidores Civis;

IX - Livro de Quartos do Estabelecimento, no campo "Comandante";

X - ratificação de Escala de Avaliação de Desempenho (EAD) das Praças lotadas no ComOpNav;

XI - ratificação da Folha de Preferência de Comissão de Praças (FPCP) das Praças lotadas no ComOpNav;

XII - subsídios para a revisão dos Planos de Ação "X-Ray", "Oscar" e "Zulu";

XIII - elaboração da FAO/ModFAO-2, e possíveis documentos de encaminhamento, dos Oficiais das Divisões Subordinadas;

XIV - ordens de serviço de assunção/passagem/dispensa de função/agradecimento dos Oficiais e Praças das Divisões Subordinadas ao CGS;

XV - Portarias de fixação de quantitativos de jornais, revistas, livros e demais publicações de natureza técnico-científica, necessárias à administração e ao conforto da tripulação da OM;

XVI - plano do dia da OM;

XVII - cartões provisórios de identidade;

XVIII - providências administrativas relativas à aplicação de prova do Curso de Estado-Maior para Oficiais Intermediários (CEMOI), Curso Especial de Habilitação para Promoção a Suboficial (C-Esp-HabSO) e Curso de Assessoria em Estado-Maior para Suboficiais (CASEMSO);

XIX - expedientes com matéria do ComOpNav, para publicação no Diário Oficial da União (DOU);

XX - documentos relativos à parte de ausência de Oficiais, de acordo com a legislação em vigor;

XXI - documentos relativos a processos de deserção de Praças, com fundamento no Art. 7º, § 1º do CPPM e nos Art. 451, 454 e 456 todos do CPPM; e

XXII - portaria de autorização do uso de distintivo de bom comportamento para Cabos e Marinheiros.

§ 7º Ao Encarregado da Divisão de Secretaria e Comunicações (SECOM):

I - por carimbo, expedientes a serem restituídos à OM destinatária do documento inicial, apenas para arquivamento;

II - documentos e mensagens relativos à substituição de exemplares de publicações de responsabilidade do ComOpNav;

III - Livro de Quartos do Estabelecimento, no campo "Imediato";

IV - expedição das Correspondências Eletrônicas (CE) da OM;

V - despachos em requerimentos de rotina, consoantes com a legislação em vigor, encaminhados pelos Oficiais das Seções Subordinadas;

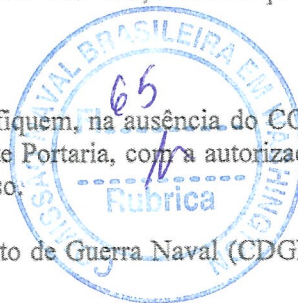
VI - atestados e certidões referentes aos Oficiais das Seções Subordinadas;

VII - ordens de serviço de assunção/passagem/dispensa de função/agradecimento dos Oficiais e Praças das Seções Subordinadas; e

VIII - elaboração da FAO/ModFAO-2, e possíveis documentos de encaminhamento, dos Oficiais das Seções Subordinadas.

§ 8º Ao Avaliador Operacional (AvOpe):

- documentos, cuja natureza e urgência justifiquem, na ausência do CON, CEM, Subchefes, CheGab ou demais Oficiais previstos na presente Portaria, com a autorização prévia do CEM ou respectivo Subchefe ou CheGab, conforme o caso.



§ 9º Ao Chefe do Centro de Desenvolvimento de Guerra Naval (CDGN), em complemento ao disposto no parágrafo 2º do Art.1º:

- documentos relacionados a desenvolvimento doutrinário no âmbito do ComOpNav.

Art. 2º Delegar competência aos seguintes Oficiais do ComOpNav para autenticação de documentos:

§ 1º Ao Assistente e aos Ajudantes de Ordens do CON:

- I - por assinatura digital, de documentos assinados pelo CON; e
- II - documentos físicos assinados pelo CON.

§ 2º Ao Assistente do CEM:

- I - por assinatura digital, de documentos assinados pelo CEM; e
- II - documentos físicos assinados pelo CEM.

§ 3º Aos Assistentes dos Subchefes:

- I - por assinatura digital, de documentos de competência da respectiva Subchefia; e
- II - documentos físicos de competência da respectiva Subchefia.

§ 4º Ao Encarregado SECOM:

- I - por assinatura digital, de documentos eletrônicos no âmbito do ComOpNav; e
- II - documentos físicos no âmbito do ComOpNav.

§ 5º Ao Oficial de Serviço (OSCON):

- I - por assinatura digital, de documentos eletrônicos no âmbito do ComOpNav, na ausência dos Oficiais citados nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do presente artigo; e
- II - documentos físicos no âmbito do ComOpNav, na ausência dos Oficiais citados nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do presente artigo.

Art. 3º Delegar competência aos seguintes Oficiais do ComOpNav para assinarem documentos de Inteligência:

§ 1º Ao Assessor de Inteligência:

- I - documentos de Inteligência no âmbito do ComOpNav; e
- II - documentos de Inteligência encaminhados às OM da MB, cujos titulares não sejam Almirantes.

§ 2º Ao Assessor de Inteligência Marítima:

- I - documentos relativos à Inteligência Marítima no âmbito do ComOpNav; e
- II - documentos relativos à Inteligência Marítima encaminhados às OM da MB, cujos titulares não sejam Almirantes.

§ 3º Ao Oficial de Inteligência do ComOpNav:

- I - pedidos de informação e informes específicos para solicitação/ encaminhamento de prontuário relativo a militares subordinados;
- II - autenticação digital de documentos de Inteligência;
- III - informes de rotina do Plano de Inteligência da Marinha (PIMAR) que não contenham informações novas; e
- IV - Pedidos de Inteligência do processo de Credencial de Segurança (CREDSEG), para a contratação de militares para prestação de Tarefa por Tempo Certo (TTC) e para compra ou porte de arma de fogo.

Art. 4º Subdelegar competência aos seguintes Oficiais do ComOpNav:

§ 1º Ao CEM:

- I - conceder férias atrasadas ao pessoal do ComOpNav;
- II - baixar atos relativos à designação de pessoal da MB, indicado por Organização Militar Vinculada (OMV) pertencente ao Setor ComOpNav, para as seguintes missões no exterior, que constem dos programas anuais de conclaves e programas anuais de intercâmbios aprovados pelo CEMA, enquadradas como eventuais ou transitórias, com duração inferior a seis meses:

- a) conclaves não governamentais; e
- b) intercâmbios.

III - baixar atos relativos à designação de militares para prestação de TTC e sua prorrogação de prazo, no âmbito do ComOpNav/CoNavOpEsp/ CISMAR/, bem como suas exonerações;

IV - interromper férias de militar e servidor civil por necessidade do serviço;

V - autorizar o afastamento de militar e servidor civil pertencente ao Setor ComOpNav, no âmbito nacional, para participação em conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares; e

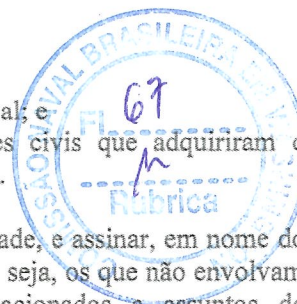
VI - representar o CON funcionalmente e socialmente em solenidades e outros atos, quando ordenado.

§ 2º Ao CheGab:

I - conceder, em caráter final, aos servidores civis, no âmbito do ComOpNav, as seguintes licenças:

- a) para tratamento de saúde;
- b) por motivo de doença em pessoa da família;
- c) para o serviço militar;

- d) para capacitação;
- e) à gestante e à adotante;
- f) paternidade;
- g) por acidente em serviço ou doença profissional; e
- h) prêmio por assiduidade, para os servidores civis que adquiriram o direito até 15OUT1996, na forma da legislação em vigor naquela data.



II - aprovar, quanto à conveniência e oportunidade, e assinar, em nome do CON os convênios ou acordos congêneres, de mútua colaboração, ou seja, os que não envolvam a transferência de recursos financeiros entre os partícipes, relacionados a assuntos do ComOpNav; e

III - aprovar, quanto à conveniência e oportunidade, e assinar, em nome do CON, os acordos e atos abaixo indicados, inclusive seus documentos decorrentes, obedecidas as disposições legais em vigor, as diretrizes e instruções específicas que regulem sua elaboração:

a) contratos cujo valor total exija Concorrência ou Pregão, no mesmo valor exigido para Concorrência - mesmo quando esta for dispensada, dispensável ou inexigível - bem como Contratos de Concessão de Uso e de Direito Real de Uso, de qualquer valor, relacionados a assuntos do ComOpNav; e

b) demais contratos não enquadrados na alínea a.

§ 3º Ao CGS:

- Conceder gratificações, adicionais, indenizações e outras vantagens pecuniárias legalmente asseguradas aos militares e servidores civis do ComOpNav, com exceção das parcelas de pagamento sob responsabilidade dos informantes qualificados previstos no Sistema de Pagamento da Marinha, e efetuar descontos em folha de pagamento.

Art. 5º Em casos de ausência, prevista ou imprevista, das Autoridades com delegações e subdelegações previstas nesta Portaria, os documentos, cuja natureza e urgência assim justifiquem, serão assinados "no impedimento" por Oficial que se segue na Cadeia de Comando, observando-se o prescrito no Regimento Interno do ComOpNav e o previsto na SGM- 105 (5ª Revisão) quanto à elaboração e assinatura de documentos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Art. 7º Revoga-se a Portaria nº 103, de 6 de julho de 2020.

ALIPIO JORGE RODRIGUES DA SILVA
Almirante de Esquadra
Comandante de Operações Navais
CLÁUDIO VERDAN DE MATTOS
Capitão-Tenente (AA)
Ajudante de Ordens

AUTENTICADO DIGITALMENTE

Distribuição:

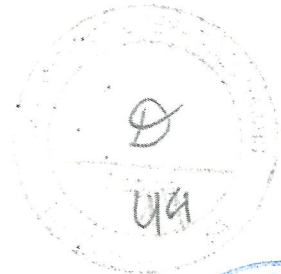
Lista: 8, DAdM (BoI MB), ComOpNav-01.1, ComOpNav-01.2, ComOpNav-02, ComOpNav-03, ComOpNav-09, ComOpNav-10, ComOpNav-20, ComOpNav-30 e Arquivo.



MARINHA DO BRASIL

COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS

03/080.1



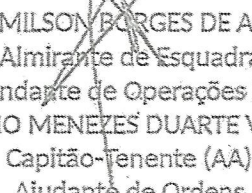
PORTARIA Nº 3 /ComOpNav, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

O COMANDANTE DE OPERAÇÕES NAVAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e de acordo com alínea d, do inciso 1.4.2 da SGM-301 (8ª Revisão), resolve:

Art. 1º Dispensar, a partir de 13JAN2023, da função de Ordenadora de Despesa do Comando de Operações Navais, a CF (T) 96.0943.71 ROSSANA CAVALINE BRAGA PINHEIRO.

Art. 2º Designar, a partir de 14JAN2023, para a função de Ordenador de Despesa do Comando de Operações Navais, o CF (T) 02.1709.90 SILVIO MENDES DE OLIVEIRA.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.


WLADMILSON BORGES DE AGUIAR
Almirante de Esquadra
Comandante de Operações Navais
HELICIO MENEZES DUARTE VIEIRA
Capitão-Tenente (AA)
Ajudante de Ordens

AUTENTICADO DIGITALMENTE

Distribuição:

CCIMAR, CGAEM, COMPAAz, CoNavOpEsp, CDDGN, ComOpNav-02, ComOpNav-03, ComOpNav-10, ComOpNav-20, ComOpNav-30 e Arquivo.

62087.000320/2023-17

C

C

C

C

C

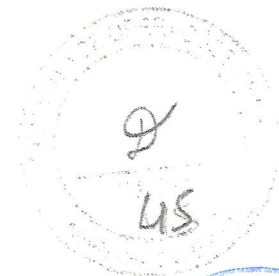
11/11/11



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

20/083.13



PORTARIA Nº 3107/DPM, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

O DIRETOR DO PESSOAL DA MARINHA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto na alínea k do inciso 2.2.6, da DGPM-310 (5ª Revisão - MOD2), resolve:

Art. 1º Designar o CF 87.3010.16 FABIO DA SILVA INÁCIO para exercer o Cargo de Chefe do Gabinete do ComOpNav, a partir de OUT2023.

Art. 2º Dispensar o CMG 86.1778.69 MARIO SOARES LOBO JUNIOR do Cargo de Chefe do Gabinete do ComOpNav, a partir de OUT2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

GUILHERME DA SILVA COSTA

Vice-Almirante

Diretor

JULIANA RODRIGUES

Primeiro-Tenente (RM2-T)

Encarregada da Divisão de Digitalização

AUTENTICADO DIGITALMENTE

Distribuição:

Com1ºDN

ComOpNav

DGPM

GCM

DPM-21

Arquivo

63011.016659/2023-73

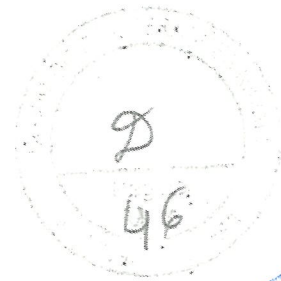
Blank



MARINHA DO BRASIL

COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS

03/080.1



PORTARIA Nº 13/ComOpNav, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

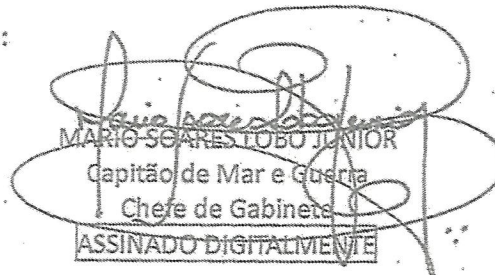
O COMANDANTE DE OPERAÇÕES NAVAIS, no uso de suas atribuições regulamentares e de acordo com a alínea g, do inciso 1.4.2 da SGM-301 (8ª Revisão), resolve:

Art. 1º Dispensar, a partir de 01FEV2023, da função de Ordenador de Despesa Substituto do Comando de Operações Navais, o CC (IM) 08.0649.54 ADAILTON CAVALCANTI NOVAES.

Art. 2º Designar, a partir de 01FEV2023, para a função de Ordenador de Despesa Substituto do Comando de Operações Navais, o CC (IM) 02.1440.34 LEANDRO MÚNIZ MOREIRA.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Por ordem:


MÁRIO SOARES TOBO JUNIOR
Capitão de Mar e Guerra
Chefe de Gabinete
ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:
CCIMAR
CGAEM
COMPAAz
CoNavOpEsp
CDDGN
ComOpNav-02
ComOpNav-03
ComOpNav-09
ComOpNav-10
ComOpNav-20
Arquivo

62087.000786/2023-12

EM BRANCO



MARINHA DO BRASIL
COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS

03/080.3.01

Rio de Janeiro, RJ, 5 de maio de 2022.



ORDEM DE SERVIÇO Nº 03- 161/2022

Assunto: Passagem e Assunção de função

Para conhecimento deste Comando e devidos fins, torno público o seguinte:

1 - PASSAGEM DE FUNÇÃO

1.1. Passou, em 30ABR2022, a função de Encarregada da Divisão de Intendência e Agente Fiscal, a CT (IM) 14.0873.41 TWYZY ELANY MUNIZ DOS SANTOS GERMANO.

1.2. Passou, em 30ABR2022, a função de Agente Financeiro, a CT (RM2-T) 10.1062.19 KARLA DE MATTOS ROMÃO PEREIRA.

1.3. Passou, em 30ABR2022, a função de Agente Financeiro Substituto, a 2ºTen (RM2-T) 21.4112.21 VANESSA VALENTIM TEODORO.

2 - ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

2.1. Assumiu, em 01MAI2022, a função de Encarregado da Divisão de Intendência e Agente Fiscal, o CC (IM) ADAILTON CAVALCANTI NOVAES.

2.2. Assumiu, em 01MAI2022, a função de Agente Financeiro, a 2ºTen (RM2-T) 21.4112.21 VANESSA VALENTIM TEODORO.

2.3. Assumiu, em 01MAI2022, a função de Agente Financeiro Substituto, a CT (IM) 14.0873.41 TWYZY ELANY MUNIZ DOS SANTOS GERMANO, cumulativamente com as que já exerce.

Por ordem:

ANTONIO BRAZ DE SOUZA
Capitão de Mar e Guerra
Chefe de Gabinete

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

ComOpNav-03, ComOpNav-03.1, ComOpNav-03.2, ComOpNav-03.22, ComOpNav-03.23, ComOpNav-03.24, ComOpNav-03.3 e Arquivo.

62087.003622/2022-58

EM BRANCO



MARINHA DO BRASIL

COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS

03/080.3

Rio de Janeiro, RJ, 1º de fevereiro de 2023.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03-54/2023



Assunto: Passagem e Assunção de Função

Para conhecimento deste Comando e devidos fins, torno público o seguinte:

1. PASSAGEM DE FUNÇÃO

Passou, em 01FEV2023, a função de Encarregado da Divisão de Intendência e Agente Fiscal, o CC (IM) 08.0649.54 ADAILTON CAVALCANTI NOVAES.

2. ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Assumiu, em 01FEV2023, a função de Encarregado da Divisão de Intendência e Agente Fiscal, o CC (IM) 02.1440.34 LEANDRO MUNIZ MOREIRA.

Por ordem:


MÁRIO SOARES LOBO JUNIOR
Capitão de Mar e Guerra
Chefe de Gabinete
ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:
ComOpNav-01.1
ComOpNav-02
ComOpNav-03
ComOpNav-10
ComOpNav-20
Arquivo

EM BRANCO



MARINHA DO BRASIL

COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS

03.2/089.4.01

PORTARIA Nº 102/ComOpNav, DE 5 DE SETEMBRO DE 2023.



O COMANDANTE DE OPERAÇÕES NAVAIS, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 5.5 da SGM-105 (6ª Revisão), em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

Art. 1º Designar os militares abaixo mencionados para compor a Comissão de Contratação deste Comando, que atuará nas modalidades de licitação previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I - Presidente:

CC (IM) 02.1440.34 LEANDRO MUNIZ MOREIRA

II - Assessor Técnico:

CT (IM) 12.0800.71 LEONARDO DE CARVALHO MACHADO

III - Membros:

1ºSG-CN 01.0102.71 LUCIANO QUAGLIANE;

2ºSG-CL 07.3794.21 WILLIAN DA CONCEIÇÃO LOURENÇO; e

3ºSG-MR 10.0287.57 GUILHERME ALVES BREVES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Por ordem:

SILVIO MENDES DE OLIVEIRA

Capitão de Fragata (T)

Ordenador de Despesa

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

ComOpNav-01.1, ComOpNav-03, ComOpNav-03.1, ComOpNav-03.2, ComOpNav-03.22, ComOpNav-20 e Arquivo.

ENCLOSURE