



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(CONTADORIA GERAL/1841)

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 10 DE JUNHO DE 2014
ORDEM DE SERVIÇO Nº 12/Asse 3

COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO AO CCEM/INT – 2º ANO

1. FINALIDADE

Regular as atividades referentes ao atendimento do Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) do Curso de Chefia e Estado-Maior para Oficiais Intendentes (CCEM/INT – 2º Ano).

2. OBJETIVOS

- Apresentar aos alunos informações sobre:

- a. as atribuições da **SEF** como ODS responsável pelas atividades dos Sistemas de Administração Financeira Federal, Contabilidade Federal e Controle Interno do Poder Executivo Federal, no âmbito do Comando do Exército;
- b. a participação da **DGO e CPEx** na elaboração e execução do orçamento do Exército;
- c. as atribuições da **D Cont** como Órgão de Apoio responsável pela execução financeira e pelo controle contábil no âmbito do Exército; e
- d. a organização e as atividades do Sistema de Controle Interno do Comando do Exército(**CCIEEx**).

3. REFERÊNCIAS

- a. Pedido de Cooperação de Instrução nº 2.1.367/DECEEx e ECEME, de 4 JUL 13; e
- b. Plano de Inspeções e Visitas de 2014 (PIV/13).

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Data

- 29 e 30 JUL 14

b. Horário

- Conforme Quadro da Programação de Atividades (Anexo A)

c. Local

- Sala de Reunião da SEF

d. Participantes

- 15 (quinze) Oficiais-alunos do 2º ano do CCEM Int e 03 (três) Oficiais Instrutores da ECEME

e. Uniforme

- 3º D1

f. Programação

Conforme Quadro da Programação de Atividades (Anexo A)

g. Coordenação do PCI

- 1) Geral
 - a cargo do Subsecretário de Economia e Finanças
- 2) Nas OMDS
 - a cargo dos Diretores e Chefes de OMDS

5. ASSUNTOS DE INTERESSES DOS OFICIAIS ALUNOS DO CCEM/INT.

a. SEF

- 1) Responsabilidades da SEF no processo de elaboração e execução do Orçamento Anual;
- 2) Ações realizadas pela SEF para a obtenção de Créditos Adicionais destinados às UG do EB;
- 3) Atribuições da SEF como órgão integrante do Conselho Superior de Economia e Finanças (CONSEF); e
- 4) Responsabilidade da SEF como ODS responsável pelo Controle Interno.

b. DGO

- 1) Participação da DGO na elaboração do orçamento do Exército, por meio de informações gerenciais;
- 2) Atuação da DGO como órgão de apoio responsável pela execução orçamentaria no âmbito do Exército;
- 3) Sistemática da DGO para o gerenciamento dos recursos do Fundo do Exército; e
- 4) Aspectos referentes à atuação da DGO no controle de importação e exportação e da dívida do EB.

c. D Cont

- 1) Critérios para a elaboração da proposta de programação financeira das Unidades Orçamentarias do Comando do Exército;
- 2) Atuação da D Cont na análise das Tomadas de Contas Anuais das UG do EB;
- 3) Ações da D Cont no gerenciamento patrimonial das UG do Exército;
- 4) Atuação da D Cont na análise da contabilidade sintética das UG do Comando do Exército, do FEx, da FHE, da IMBEL e da Fundação Osório;
- 5) Sistemática do levantamento e análise de custos das atividades desenvolvidas pelo Exército; e
- 6) Principais aspectos sobre a contratação de câmbio e a externalização de recursos.

d. CPEX

- 1) Participação do CPEX na elaboração do orçamento do Exército, por meio de informações gerenciais;
- 2) Atividades do CPEX que visam à execução do pagamento centralizado no Comando do Exército;
- 3) Aplicação da Tecnologia da Informação no processamento do pagamento do pessoal no âmbito do Comando do Exército;
- 4) Caracterização da segurança e confiabilidade do Sistema de Pagamento de Pessoal; e
- 5) Mecanismos de controle interno presentes no Sistema de Pagamento de Pessoal do Exército.

e. CCIEEx

- 1) Controle Externo e o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- 2) Estrutura do Sistema de Controle Interno no âmbito do Comando do Exército; e
- 3) Sistemática de Tomada de Contas Anual e de Prestação de Contas das UG.

f. AOFin

- Atividades referentes a AOFin.

6. ATRIBUIÇÃO DE ENCARGOS

a. Diretorias, CPEX, CCIEEx e AOFin

- 1) Ligar-se com os participantes deste Pedido de Cooperação de Instrução (PCI), visando às necessárias medidas de coordenação para abordagem dos assuntos;
- 2) Apresentar cópia da respectiva palestra, em mídia e impresso, ao S Sect Econ Fin até **15 JUL 14** nas condições previstas no Anexo "B";
- 3) Entregar ao S Sect, já com as modificações porventura determinadas: até **23 JUL 14**;
- 4) Preparar-se para ministrar as palestras previstas, ficando em condições de participar dos debates, no âmbito de cada OMDS;
- 5) Propor procedimentos de natureza técnica ou normativa e soluções para as dúvidas que permaneçam após a realização das palestras;
- 6) Cada OMDS deverá conduzir para a sua palestra na sala de Reunião da SEF, um militar habilitado para operar os meios auxiliares de instrução, em especial o "notebook";
- 7) As OMDS deverão instalar e testar as respectivas palestras no notebook, que estará disponível na sala de Reunião da SEF entre **08:30h e 11:30h, do dia 28 JUL 14**; e
- 8) Compulsar a leitura do documento, "Pesquisa de Opinião-resultado", relativo aos PCI ocorridos nos anos anteriores.

b. Assessoria/3

- 1) Receber do S Sect e organizar a documentação relativa ao PCI;
- 2) Consolidar as exposições em CD-ROM, para ser entregue a cada um dos participantes do PCI;
- 3) Providenciar a distribuição dos folders, um de cada, dos "Preceitos para os Agt Adm" e "Em dia com a SEF", a cada participante, devendo apanhar com o Ch Asse/2 o material acima especificado; e

c. Assessoria 2

- Entregar ao Ch Asse3/SEF os folders: "Preceitos para os Agentes da Administração" e "Em Dia com a SEF", para serem entregues aos Oficiais-Alunos do CCEM Int.

d. Chefe do Gabinete da SEF

- Coordenar os encargos das diversas Seções do Gabinete, fiscalizando a execução das atividades de apoio administrativo.

e. 1ª Seção do Gabinete-SG/1

- 1) Escalar 02 (dois) oficiais para recepcionar a comitiva da ECEME na entrada principal, a partir das **08:30h do dia 29 de julho de 2014 (terça -feira)**, entregando-lhes os cartões magnéticos para acesso às instalações da SEF e conduzi-los para a Sala de Reunião da SEF;
- 2) Providenciar a publicação do evento no BI, para que conste no histórico da OM; e
- 3) Recolher os cartões magnéticos por ocasião do encerramento do PCI e entregá-los ao Ch SG/2.

f. 2ª Seção do Gabinete-SG/2

- Providenciar com a antecedência necessária, a entrega ao Chefe da SG/1 dos cartões magnéticos para acesso dos militares da ECEME às instalações da SEF.

g. 3ª Seção do Gabinete-SG/3

- 1) Providenciar, a preparação da Sala de Reunião da SEF e dos meios auxiliares necessários à execução do PCI; e
- 2) Designar um fotógrafo para cobrir o evento na abertura e no encerramento.

h. 4ª Seção do Gabinete-SG/4

- 1) Prever apoio de água, suco, cafezinho, biscoitos, assim como de taifeiros, nos locais da atividade;
- 2) Incluir os militares da ECEME no **arranchamento do almoço dos dias 29 e 30 de julho de 2014;**
- 3) Providenciar junto ao pessoal de limpeza para que sempre haja o material de higiene no banheiro dos oficiais do anexo 1, e que os mesmos estejam em impecáveis condições de uso; e
- 4) Manter o Posto de Saúde em sobreaviso, durante todo o período de realização do PCI.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. O Subsecretário, os Diretores e Subdiretores, os Chefes e Subchefes do CPEx, da AOFin e da 11ª ICFEx, o Chefe de Gabinete da SEF, os Chefes das Assessorias e da SEG deverão participar da abertura do PCI;

b. Haverá uma **reunião de coordenação** com o Subsecretário no dia **21 JUL 14, às 14:00h** com a participação dos Diretores, Subdiretores, Chefe e Subchefe do CPEx, Ch Gab/SEF e Ch Asse 3, **na Sala de Reunião da SEF;**

c. A D Cont deverá recepcionar a comitiva da ECEME na portaria da SEF, a partir das **08:00h do dia 29 de julho de 2014 (terça-feira)** e conduzi-la para a Sala de Reunião da SEF ;

d. As ligações desta Secretaria com a ECEME, para fins do presente PCI, serão feitas por intermédio do Maj Plum pelos seguintes telefones: (0XX21) 3873-3821/3816, FAX (0XX21) 2530-8423, RITEx 802-3816 e/ou do e-mail: skyplum2005@yahoo.com.br.

e. Para fins do presente PCI, as ligações poderão ser efetuadas por intermédio do Chefe da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Cel Giroto, pelos seguintes telefones: (61) 2035-3031 – RITEx: 860-3031; e

f. Esta Ordem de Serviço será disponibilizada nos seguintes endereços eletrônicos: <http://intranet.sef.eb.mil.br> e <http://www.sef.eb.mil.br>

8. ANEXO

a. **Anexo “A”:** Quadro da Programação de Atividades

b. **Anexo “B”:** Normas para Confecção de Palestras

Brasília-DF, 10 de junho de 2014.


Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
Secretário de Economia e Finanças

Distribuição: Sect Econ Fin, SSect Econ Fin, Gab Sect Econ Fin, Gab SSect Econ Fin, AOFin, D Cont, DGO, CCIEx, CPEX, Ch Gab/SEF, SG1/SEF, SG2/SEF, SG3/SEF, SG4/SEF, SG5/SEF, Asse 1, Asse 2, Asse 3, Asse 4, SEG, 11ª ICFEx e ECEME.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(CONTADORIA GERAL/1841)

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 10 DE JUNHO DE 2014

ANEXO “A” À ORDEM DE SERVIÇO Nº 12- Asse
3/SEF (Coop Instr ECEME/CCEM)

QUADRO DA PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | LOCAL | RESPONSÁVEL |
|-------------------------|------------|--|----------------|---------------|
| 27 JUL 14 (domingo) | 1700/1730 | - Dslc ECEME → AprtSDU | Rio de Janeiro | - |
| | 1900/2045 | - Dslc Rio → Brasília | - | - |
| | 2100 /2200 | - Dslc Aeroporto Brasília → HTO/MB (St. Paul) | SHS/Brasília | - |
| 28 JUL 14 (2ª feira) | 0700/0745 | - Café da manhã no HTO | SHS | - |
| | 0745/0845 | - Dslc Hotel → SEF | SMU | - |
| | 0900/0910 | - Abertura do evento | SEF | Sect Econ Fin |
| | 0910/1000 | - Palestra SEF | SEF | Sect Econ Fin |
| | 1000/1020 | - Debates | SEF | ECEME |
| | 1030/1145 | - Palestra do MPOG | SEF | MPOG |
| | 1145/1200 | - Debates | SEF | MPOG |
| | 1200/1300 | - Almoço no GabCmtEx | GabCmtEx | - |
| | 1330/1500 | - Palestra DIORFA | GabCmtEx | - |
| | 1515/1715 | - Palestra GabCmt | GabCmtEx | - |
| 29 JUL 14 (3ª feira) | 1730/1745 | - DslcQGEx → HTO/MB | SHS | - |
| | 0700/0830 | - Café da manhã no HTO/MB | SHS | - |
| | 0830/0900 | - Dslc Hotel → 6ª S Ch/EME | QG Ex | - |
| | 0915/0945 | - Abertura do evento | 6ª S Ch/EME | - |

| | | | | |
|---------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------|-----------|
| | 0945/1200 | - Palestra 6ª S Ch/EME | 6ª S Ch/EME | - |
| | 1200/1300 | - Almoço | QG Ex | - |
| | 1300/1350 | - Palestra AO Fin | SEF | Ch AOFin |
| | 1400/1450 | - Palestra AO Fin/Debates | SEF | Ch AOFin |
| | 1500/1550 | - Palestra DGO | SEF | Dir DGO |
| | 1600/1650 | - Palestra do DGO/Debates | SEF | Dir DGO |
| | 1700/1745 | - Dslc SEF → HTO/MB | SHS | - |
| 30 JUL 14 (4ª feira) | 0700/0745 | - Café da manhã no Hotel | SHS | - |
| | 0745/0845 | - Dslc Hotel → SEF | SMU | - |
| | 0900/0950 | - Palestra D Cont | SEF | Dir Cont |
| | 1000/1050 | - Palestra D Cont/Debates | SEF | Dir Cont |
| | 1100/1150 | - Palestra CP Ex | SEF | Ch CPEx |
| | 1200/1300 | - Almoço | QG Ex | - |
| | 1300/1350 | - Palestra CP Ex/Debates | SEF | Ch CPEx |
| | 1400/1450 | - Palestra CCI Ex | SEF | Ch CCIEEx |
| | 1500/1550 | - Palestra CCI Ex/Debates | SEF | Ch CCIEEx |
| | 1600/1700 | - À disposição da SEF | SEF | - |
| | 1700/1745 | - Dslc SEF → HTO/MB | SHS | - |
| 31 JUL 14 (5ª feira) | 0700/0845 | - Café da manhã no HTO/MB | SHS | - |
| | 0845/0900 | - Dslc Hotel → COLOG | SMU | - |
| | 0915/0940 | - Abertura do evento | COLOG | - |
| | 0940/1010 | - Palestra GPG.3 | COLOG | - |
| | 1010/1050 | - Palestra D Mat | COLOG | - |
| | 1100/1140 | - Palestra D Abst | COLOG | - |
| | 1140/1155 | - Debates | COLOG | - |

| | | | | |
|-----------------------------|-----------|---------------------------|----------------|---|
| | 1155/1200 | - Encerramento | COLOG | - |
| | 1200/1300 | - Almoço | QG Ex | - |
| | 1300/1345 | - Dslc QG Ex →MD | Esplanada Min | - |
| | 1400/1600 | - Palestra SEORI/Debates | MD | - |
| | 1600/1645 | - Dslc MD →HTO/MB | SHS | - |
| 1º AGO 14 (6ª feira) | 0700/0800 | - Café da manhã no HTO | SHS | - |
| | 0800/1200 | - Medidas administrativas | QG Ex | - |
| | 1200/1300 | - Check Out HTO | HTO | - |
| | 1600/1700 | - Dslc HTO →Aprt Brasília | Brasília | - |
| | 1815/2000 | - Dslc Brasília → Rio | - | - |
| | 2000/2030 | - DslcAprt SDU → ECEME | Rio de Janeiro | - |

Brasília-DF, 10 de junho de 2014.


Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
 Secretário de Economia e Finanças



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(CONTADORIA GERAL/1841)

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 10 DE JUNHO DE 2014

ANEXO “B” À ORDEM DE SERVIÇO Nº
12/Asse3 (Coop Instr ECEME/CCEM)

NORMAS PARA CONFECCÃO DE PALESTRAS

1. FINALIDADE

- Orientar às OMDS responsáveis pela elaboração da palestra referente à VOT/PCI.

2. OBJETIVO

- Padronizar a elaboração de palestras desta Secretaria e de suas OMDS.

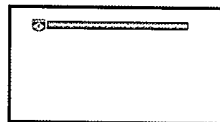
3. ORIENTAÇÕES

- Na elaboração dos slides, deverão ser observadas as seguintes padronizações:

1) Utilizar a versão do **OFFICE (POWER POINT)**, devendo o documento ser salvo na extensão **.ppt**;

2) Não utilizar “slide mestre”;

3) O distintivo da **SEF** deverá estar apostado no canto superior esquerdo do slide e das **OMDS** no canto superior direito (sem ser como slide mestre):



4) Numerar os slides manualmente;

5) Utilizar a letra com a fonte “**ARIAL**”;

6) Utilizar letras minúsculas, preferencialmente, e de cor que contraste com o fundo branco;

7) Diferenciar espaços entre linhas e entre itens ou parágrafos;

8) Utilizar a cor de fundo “branca”;

9) Evitar o uso de textos extensos, priorizando “ideias-força”;

10) As fotos e ou imagens utilizadas deverão ter no máximo 300Kb; e

11) Evitar ao máximo o uso de animações.

Brasília-DF, 10 de junho de 2014.


Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
Secretário de Economia e Finanças