



COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO À EsFCEEx

1. FINALIDADE

Regular as atividades referente ao Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) da Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEEx).

2. OBJETIVOS

- a. Apresentar a missão, a organização e o funcionamento da SEF, OMDS e CCIEEx.
- b. Aprofundar conhecimentos em Auditoria Contábil, Perícia Contábil, Tomada de Contas Anual, Tomada de Contas Especial e Programação Financeira.

3. REFERÊNCIAS

- Pedido de Cooperação de Instrução nº 2.5.007 e 2.5.008, de 24 JUL 13;
- Plano de Inspeções e Visitas de 2014 (PIV/2014).

4. DESENVOLVIMENTO

a. Condições de Execução

- 1) Data: 12 AGO 14 (3ª Feira);
- 2) Horário: 0800 às 1200h; e
- 3) Local: SEF e OMDS (BRASÍLIA - DF).

b. Participantes

- 01 (um) Of Sp Instr e 01 (um) Ten Instr;
- 10 (dez) Of Al de Administração; e
- 04 (quatro) Of Al de Ciências Contábeis.

c. Uniforme

- 3º D1, com boina.

d. Distribuição do Tempo

- Conforme o Quadro de Atividades (Anexo "A")

e. 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. ATRIBUIÇÃO E ENCARGO

a. Diretorias, CCIEEx, CPEEx, AOFin e 11ª ICFEEx

- 1) A coordenação para abordagem dos assuntos entre as OMDS será realizada na Reu Prep do dia **4 AGO 14**;
- 2) Apresentar cópia da respectiva palestra em mídia e impressa, ao SSect Econ Fin até **31 JUL 14**, nas condições previstas no ANEXO "B";
- 3) Preparar-se para ministrar as palestras previstas, ficando em condições de participar dos debates, no âmbito de cada OMDS;
- 4) Buscar objetividade em suas exposições;
- 5) Orientar e conduzir os militares da EsFCEEx para os eventos previstos;
- 6) Cada OMDS deverá conduzir para a sua palestra na sala de Reu 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 na Sala de Reu SEF**, que estará disponível no horário das **14:00 às 17:00hs**, do dia **11 AGO 14**; e
- 8) Compulsar a leitura dos documentos: "Pesquisa de Opinião-Resultado", relativos aos PCI ocorridos nos anos anteriores.

b. Assessoria/3

- 1) Receber do SSect e organizar a documentação relativa ao PCI;
- 2) Consolidar em CD-ROM as exposições para entrega à EsFCEEx; e
- 3) Distribuir aos oficiais as pesquisas de opinião no início dos trabalhos da manhã do dia **12 AGO 14**.

c. Chefe do Gabinete da SEF

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

d. 1ª Seção do Gabinete – SG/1

- 1) Escalar 01 (um) oficial para recepcionar a comitiva da EsFCEEx na entrada Sul do QGEx, a partir das 07:30 h do dia **12 AGO 14**, entregando-lhes os cartões magnéticos para acesso ao QGEx e conduzir os oficiais-alunos para a sala de Reu SEF (Bloco I – 1º andar);
- 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 da Coop Instr e entregá-los ao Ch SG/2.

e. 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 EsFCEEx às instalações da SEF.

f. 3ª Seção do Gabinete – SG/3

- 1) Providenciar a preparação da Sala de Reunião e dos meios auxiliares necessários à execução da instrução, incluindo o apontador à laser;
- 2) Designar um fotógrafo para cobrir o evento, na abertura e no encerramento;
- 3) Disponibilizar na Sala de Reunião, no período das 14:00 às 17:00h do dia **11 AGO 14** (2ª feira), o notebook para instalação das palestras por parte das OMDS;
- 4) Providenciar a abertura da Sala de Reunião 45 (quarenta e cinco) minutos antes do início da instrução e dos meios auxiliares de instrução; e

5) Manter a Sala de Reunião aberta durante o horário de almoço, mantendo um militar na dependência.

g. 4ª Seção do Gabinete – SG/4

- 1) Prever apoio de água, suco, cafezinho, biscoitos assim como os taifeiros no local da atividade;
- 2) Incluir os militares da EsFCEX no **arranchamento do almoço do dia 12 AGO 14**; e
- 3) Providenciar junto ao pessoal da limpeza para que sempre haja o material de higiene nos banheiros (masculino e feminino) do Anexo I, e que os mesmos estejam em impecáveis condições de uso.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os Diretores, Chefes, Subdiretores e Subchefes das OMDS e do CCIEx, os Chefes da 11ª ICFEx, do Gabinete da SEF, das Assessorias e da SEG deverão participar da abertura do PCI.

b. As atividades devem ser eminentemente práticas. As palestras terão como objetivo o público-alvo: oficiais-alunos do QCO de Administração e Ciências Contábeis.

c. Haverá uma **reunião de coordenação** com o Secretário no dia **4 AGO 14**, às **14:00h** com a participação dos Diretores e Subdiretores, os Chefes e Subchefes das OMDS, Ch Asse 3, Ch Gab/SEF, Ch SG/3 e Ch SG/4, na **sala de reunião da SEF**.

d. As ligações desta Secretaria com a EsFCEX, em relação ao presente PCI, serão feitas por intermédio do Maj Elton, Chefe de Seção de Ensino 1, pelo telefone (71) 3205-8838/8885 ou pelo e-mail: rodrigues.elton@gmail.com

e. Para fins do presente PCI, as ligações poderão ser efetuadas por intermédio do Chefe da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Cel Giroto pelos telefones Tel: (61) 2035-3031 e 2035-3033 RITEx: 860-3031.

f. A pesquisa entregue aos oficiais alunos deverá ser preenchida e devolvida até o final da instrução ministrada pela 11ª ICFEx no final da tarde do dia **12 AGO 14**. A ICFEx deverá entregar as referidas pesquisas na Asse 3, para consolidação.

g. Esta Ordem de Serviço será disponibilizada nos endereços eletrônicos da SEF a seguir:

<http://intranet.sef.eb.mil.br> e <http://www.sef.eb.mil.br>

7. ANEXOS:

- a. ANEXO “A”: Quadro de Atividades
- b. ANEXO “B”: Normas para Confeção de Palestra

Brasília-DF, 11 de julho 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, Asst Sect Econ Fin, Asst SSect Econ Fin, AOFin, D Cont, DGO, DGE, CCIEx, CPEx, 11ª ICFEx, Ch Gab/SEF, Ch SG1/SEF, Ch SG2/SEF, Ch SG3/SEF, Ch SG4/SEF, Ch SG5/SEF, Asse 1, Asse 2, Asse 3, Asse 4, EsFCEX.



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


BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 11 DE JULHO DE 2014
ANEXO “A” À OS Nº 15/Asse 3

QUADRO DE ATIVIDADES

DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE	PARTICIPANTES	RESPONSABILIDADE	
12 AGO 14 (3ª feira)	0730 - 0750	Portaria / SEF	Recepção à Comitiva	Asse 3 Equipe Recepção	Asse 3	
	0750 - 0800	Sala Reu SEF	Dispositivo pronto	Asse 3 Comitiva EsFCEX		
	0800 - 0850		- Apresentação da Comitiva ao Sect Econ Fin - Abertura - O Sistema de Economia e Finanças	- Of Gen - Ch Asse/SEG - Ch 11ª ICFEx - S Dir e S Ch OMDS - 10 Of QCO/Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Araken (Sect Econ Fin)	
	0850 - 0900	Intervalo				
	0900 - 0930	Sala Reu SEF	- A Assessoria Especial de Orçamento e Finanças	- Of AOFin - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Garrido (Ch AOFin)	
	0930 - 0950		- A Diretoria de Gestão Especial	- Of DGE - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Garrido (Ch DGE)	
	0950 - 1000	Intervalo				
	1000 - 1050	Sala Reu SEF	- A Diretoria de Gestão Orçamentária	- Of DGO - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Arnaldo (Dir DGO)	
	1050-1100	Intervalo				
	1100 - 1150	Sala Reu SEF	- A Diretoria de Contabilidade	- Of D Cont - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Expedito (D Cont)	
	1200 - 1250	Refeitório Oficiais	Almoço			
	1300 - 1350	Sala Reu SEF	- O Centro de Pagamento do Exército	- Of CPEx - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Helcio (Ch CPEx)	
	1350-1400	Intervalo				
1400 - 1450	Sala Reu SEF	- O Centro de Controle Interno do Exército	- Of CCIEx - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Miranda (Ch CCIEx)		
1450 - 1500	Intervalo					

12 AGO 14 (3ª feira)	1500 - 1550	Sala Reu SEF	- A 11ª ICFEEx - Aplicação da Pesquisa de Opinião	- Of 11ª ICFEEx - 10 Of QCO/ Adm - 04 Of QCO/ Cont	Cel André (Ch 11ª ICFEEx)
	1550 - 1600	Intervalo			
	1600 - 1650	Sala Reu SEF	Debates e Encerramento	- Of Gen - Ch Asse/SEG - Ch 11ª ICFEEx - S Dir e S Ch OMDS - 10 Of QCO/Adm - 04 Of QCO/ Cont	Gen Araken (Sect Econ Fin)

Brasília-DF, 11 de julho 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 11 DE JULHO DE 2014
ANEXO “B” À ORDEM DE SERVIÇO Nº
15/Asse3 (Coop Instr EsFCEX)

NORMAS PARA CONFECCÃO DE PALESTRAS

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

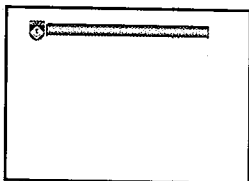
2. OBJETIVO

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

3. ORIENTAÇÕES


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

- 1) Utilizar a versão do **IMPRESS DO BR OFFICE 3.2 ou superior**, devendo o documento ser salvo na extensão **.odp**;
- 2) Não utilizar “slide mestre”;
- 3) O distintivo da **SEF** deverá estar aposto 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 BLACK**” e em caixa alta.
- 6) Utilizar preferencialmente a cor de fundo “branca”;
- 7) Procurar sintetizar os textos para que os slides não fiquem carregados;
- 8) As fotos e ou imagens utilizadas deverão ter no máximo 300Kb.

Brasília-DF, 11 de julho de 2014.


Gen Ex **ARAKEN DE ALBUQUERQUE**
Secretário de Economia e Finanças