



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

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 03 DE SETEMBRO DE 2014

ORDEM DE SERVIÇO Nr 25/Asse/3

COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO AO CGAEM

1. FINALIDADE

Regular as atividades referentes ao Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) para o Curso de Gestão e Assessoramento de Estado-Maior (CGAEM).

2. OBJETIVOS

- Descrever as atribuições da Secretaria de Economia e Finanças (SEF) no planejamento e na execução orçamentária do Exército Brasileiro (EB).
- Explicar as atribuições das OMDS (D Cont, DGO, DGE, CPEX e ICFEx) à SEF na governança orçamentária, financeira, patrimonial, de custo e de pagamento de pessoal do EB.
- Identificar os Sistemas de Controle (Externo e Interno).
- Diferenciar restos a pagar de despesas de exercícios anteriores e prestação de contas de uma tomada de conta.

3. REFERÊNCIAS

- Pedido de Cooperação de Instrução nº 2.1.079/ECEME, de 03 JUL 13; e
- Plano de Inspeções e Visitas de 2014 (PIV/14).

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Data

- 25 e 26 de setembro de 2014.

b. Horário

- 0900 às 1700 h (25 SET 14); e
- 0800 às 1200 h (26 SET 14).

c. Local

- ECEME.

b. Uniformes

- 3ºD1.

c. Comitiva da SEF

- Gen Bda **Expedito** Alves de Lima - Dir Cont;
- Gen Bda **Helcio** de Freitas Martins - Ch CPEX;
- Cel Danilo Cezar **Aguiar** de Souza - SCh CCIEx;
- Cel Raymundo da **Silva Maia** - DGE (oficial ecônomo); e
- Ten Cel Jorgemar Berniz **Fuly** – DGO.

d. Distribuição do Tempo

- Conforme o Quadro de Atividades “**Anexo B**”, que será distribuído oportunamente.

5. ATRIBUIÇÕES E ENCARGOS

a. Subsecretário

Coordenar as atividades deste PCI.

b. Diretorias, CPEX, AOFin e CCIEx

- Apresentar cópia da respectiva palestra, de acordo com as Normas para Elaboração de Palestras, constante no endereço eletrônico <http://intranet.sef.eb.mil.br>, no link: A3/Palestras, em mídia, à Ass 3, em **22 SET 14**, com as eventuais alterações decorrentes da **Reu Prep**.

- Realizar a leitura do documento "Pesquisa de Opinião-Resultado", relativo aos PCI ocorridos nos anos anteriores, a fim de subsidiar a confecção da palestra.

c. Assessoria 2

Disponibilizar os folhetos eletrônicos "Preceitos para os Agentes da Administração" e "Em Dia com a SEF", atualizados, no endereço eletrônico: <http://www.sef.eb.mil.br>

d. Assessoria 3

- Organizar e expedir a documentação relativa ao PCI.

- Consolidar as exposições, em mídia, para ser entregue aos Alunos do CGAEM.

- Planejar e executar as providências administrativas relativas às diárias e transporte da comitiva de Brasília-DF para o Rio de Janeiro-RJ e seu retorno.

e. Oficial Ecônomo

- Ligar-se com a ECEME informando os horários de chegada e de partida da comitiva;

- Providenciar a reserva de hotéis, junto à 1ª RM;

- Coordenar os embarques e transportes que se fizer necessário;

- Trazer a pesquisa de opinião, que estará sob a coordenação do oficial coordenador do PCI/ECEME; e

- Enviar até **20 SET 14**, o "Curriculum Vitae" dos palestrantes para a ECEME, conforme modelo constante do "Anexo A", pelos e-mail: ferro@eceme.ensino.eb.br e rkconsultoriaemk@msn.com.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Haverá uma **Reu Prep**, no dia **190930 Set 14**, com a participação dos Diretores e Chefes das OMDS e do CCIEx, Ch Gab/SEF, Ch Asse/2 e Ch Asse/3.

b. As atividades devem ser eminentemente práticas, prevendo tempo para perguntas e debates. As palestras terão como objetivo o público-alvo: Oficiais Superiores do Curso de Gestão e Assessoramento de Estado-Maior, futuros Agt Adm e assessores dos seus OD.

c. Solicita-se à ECEME que sejam disponibilizados, no local destinado às palestras, os meios e os equipamentos a seguir, com os seus respectivos operadores:

- projetor multimídia conectado a um PC ou "notebook";

- tela de projeção; e

- microfone (preferencialmente de lapela, sem fio) para o expositor e com pedestal de mesa para debatedores.

d. Durante os debates e dentro das possibilidades, os microfones para a platéia deverão estar colocados de forma a facilitar a realização das perguntas pelos participantes.

e. Solicita-se, também, à ECEME, que designe um oficial coordenador, ao qual caberá:

- a condução dos debates, apresentando os debatedores numa sequência lógica e dentro do horário estabelecido;

- a coordenação e condução do pessoal para a sala após o fim dos intervalos; e

- a aplicação da pesquisa de opinião e o recolhimento após o fim da atividade e encaminhar a este ODS, via correio ou por meio do Oficial Econômico.

f. As ligações desta Secretaria com a ECEME, para fins do presente PCI, serão feitas por intermédio do **Ten Cel Ricardo Henrique Ferro** de Azevedo pelos seguintes telefones: (21) 3873-3859, RITEx 802-2319, FAX (21) 2295-9274, e cel (21) 9210-5835 e/ou dos e-mail: ferro@eceme.ensino.eb.br ou rkconsultoriaemk@msn.com.

g. Cada militar integrante da comitiva deverá encaminhar à SG/4 da SEF, no prazo de **cinco dias úteis**, contados a partir da data de retorno, o **relatório de viagem nacional**.

h. Para fins do presente PCI, as ligações da ECEME com a SEF deverão ser efetuadas por intermédio do Chefe da Assessoria de Planejamento e Coordenação (Asse 3/SEF), **Cel Giroto**, pelos seguintes telefones: (61) 2035-3031 e 2035-3033 RITEx: 860-3031 e email: ass3ch@sef.eb.mil.br

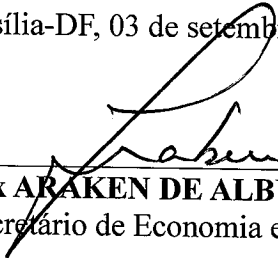
i. O quadro de atividades, com a distribuição pormenorizada dos tempos, será distribuído oportunamente aos interessados por meio do "**Anexo B**", a ser concluído após a **Reu Prep** do dia **19 SET 14**.

7. ANEXO

Anexo A: Curriculum Vitae (modelo)

Anexo B: Quadro de Atividades (a ser distribuído oportunamente)

Brasília-DF, 03 de setembro de 2014.



Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
Secretário de Economia e Finanças

Distribuição eletrônica: Sect Econ Fin, S Sect Econ Fin, Gab Sect Econ Fin, Asst Sect Econ Fin, AOFin, D Cont, DGO, DGE, CCIEx, CPEX, Ch Gab/SEF, ECEME e oficial econômico.

Ordem de Serviço Nr 25-Asse 3/SEF, de 3 SET 14.....FI 3/3



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

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 03 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO A à O S Nr 25/Asse3

**CURRICULUM VITAE
(MODELO)**

- DADOS DO CURRICULUM VITAE

- a. Posto, Arma, Turma, Nome completo, OM.
- b. Cursos que possui / Formação acadêmica.
- c. Principais cargos / funções exercidos.
- d. Cargo / função exercido atualmente.
- e. Dados para contato.

Brasília-DF, 03 de setembro de 2014.

Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
Secretário de Economia e Finanças