



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

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 26 DE AGOSTO DE 2014

ORDEM DE SERVIÇO Nº 22/Asse3

VIAGEM DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA À 1ª REGIÃO MILITAR

1. FINALIDADE

Regular as atividades referente à Viagem de Orientação Técnica (VOT) às UG sediadas na área da 1ª Região Militar, vinculadas à 1ª ICFEx.

2. OBJETIVO

Atualizar os conhecimentos dos agentes da administração (Agt Adm) nos aspectos de interesse para o Sistema de Economia e Finanças do Exército.

3. REFERÊNCIAS

- Plano de Inspeções e Visitas de 2014, aprovado pela Port nº 090, de 10 FEV 14, do Cmt Ex.
- DIEx nº 22 – SEF, de 12 Fev 14, DIEx nº 41 e 42 – SEF, ambos de 10 Mar 14, encaminhados, respectivamente, aos Cmt 1ª RM e CML.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Período

Data:

- 16 SET 14 (3ª feira) – EsSLog; e
- 18 SET 14 (5ª feira) – ECEME.

b. Local

Rio de Janeiro/RJ

c. Comitiva da SEF

Gen Ex **ARAKEN DE ALBUQUERQUE** - Sect Econ Fin;
Gen Div **PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA** - Ch CCIEEx;
Gen Bda **EXPEDITO ALVES DE LIMA** - Dir Cont;
Gen Bda **LUIZ ARNALDO BARRETO ARAÚJO** - Dir Gestão Orçamentária;
Gen Bda **HELICIO DE FREITAS MARTINS** - Ch CPEX;
Cel Int **MARCO CÉSAR DE MORAES** - Ch 1ª ICFEx;
Cel Inf **MARCO ANTONIO MARTIN DA SILVA** - Asst Sect (Of Econômo);
Ten Cel **MARCOS WAGNER RODRIGUES MONTEIRO** – Ch 1ª ICFEx (Nomeado)
1º Ten **SIDNEY SÉRGIO LEITE DO NASCIMENTO** – CPEX (Eqp Ap SIPPES);
2º Ten **JAQUELINE NUNES MARTINS** – CPEX (Eqp Ap SIPPES);
Asp **VALÉRIA AZEVEDO SANTOS PACHECO** – CCIEEx (Asst Fundação Osório)
3º Sgt **LEANDRO BARBOSA DA SILVA** – CPEX (Eqp Ap SIPPES); e
3º Sgt **RODRIGO ASSUNÇÃO DIAS** – CPEX (Eqp Ap SIPPES).

d. Uniforme da Comitiva

4º A1, com boina.

e. Programação

DATA	HORA	LOCAL	RESPONSÁVEL/EVENTO			
15 SET 14 (2ª feira)	A regular (Os dados de chegada/saída do Rio de Janeiro/RJ serão informados oportunamente)		- Dslc aéreo (vôo comercial) da comitiva, de Brasília/DF para o Rio de Janeiro/RJ; - Instalação dos membros da comitiva no HT; e - Contatos de comando.			
16 SET 14 (3ª feira)	0800 - 0900	EsSlog	Palavras iniciais e apresentação da comitiva.			
			SEF Gen Araken	Grupamentos (A, B, C e D)		
	0900 - 0920		Verificação do nível de conhecimentos (20 min) Grupamentos (A, B e C)			
	0920 - 0940		Intervalo Deslocamento para os locais das instruções			
	0940 - 1030		DGO (Gpt A) Gen Arnaldo	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	D Cont (Gpt D) Gen Expedito	ICFEX (Gpt C) Cel Marco
	1030 - 1040		Intervalo			
	1040 - 1130		D Cont (Gpt A) Gen Expedito	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	CCIEX (Gpt C) Gen Miranda	ICFEX (Gpt D) Cel Marco
	1130 - 1140		Intervalo			
	1140 - 1230		CCIEX (Gpt A) Gen Miranda	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	ICFEX (Gpt D) Cel Marco	D Cont (Gpt C) (*) Gen Expedito
	1230 - 1330		Almoço			
	1330 - 1530		Reunião do Sect Econ Fin e Of Gen do Sist Econ Fin com os Cmt, Ch, Dir e OD das UG/OM			
	1330 - 1420		Oficinas de Nivelamento			
	1430 - 1520					
1530 - 1620						
1630 - 1700	Aplicação da Pesquisa de Opinião					

(*) Somente os Conformadores de Registro de Gestão.

DATA	HORA	LOCAL	RESPONSÁVEL/EVENTO		
18 SET 14 (5ª feira)	0800 - 0900	ECEME	Palavras iniciais e apresentação da comitiva		
			SEF Gen Araken	Grupamentos (A, B, C e D)	
	0900 - 0920		Verificação do nível de conhecimentos (20 min)		
			Grupamentos (A, B e C)		
	0920 - 0940		Intervalo		
			Deslocamento para os locais das instruções		
	0940 - 1030		DGO (Gpt A) Gen Arnaldo	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	D Cont (Gpt D) Gen Expedito
			ICFEX (Gpt C) Cel Marco		
	1030 - 1040		Intervalo		
	1040 - 1130		D Cont (Gpt A) Gen Expedito	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	CCIEX (Gpt C) Gen Miranda
			ICFEX (Gpt D) Cel Marco		
	1130 - 1140		Intervalo		
	1140 - 1230		CCIEX (Gpt A) Gen Miranda	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	ICFEX (Gpt D) Cel Marco
			D Cont (Gpt C) (*) Gen Expedito		
	1230 - 1330		Almoço		
1330 - 1530	Reunião do Sect Econ Fin e Of Gen do Sist Econ Fin com os Cmt, Ch, Dir e OD das UG/OM				
1330 - 1420	Oficinas de Nivelamento				
1430 - 1520					
1530 - 1620					
1630 - 1700	Aplicação da Pesquisa de Opinião				
A regular	-	Retorno da comitiva para Brasília/DF			

(*) Somente os Conformadores de Registro de Gestão.

1) Composição dos Grupamentos de Instrução:

Grupamento de Instrução	Composição
A	- Cmt/Ch/Diretor OM (exceto Oficiais Gerais); - Ordenador de Despesas; - Fiscal Administrativo; - Assessor Jurídico; - Encarregado do Setor Financeiro; e - Encarregado do Setor de Material (Almox).
B	- Encarregado do Setor de Pessoal; - Ch Seção de Pagamento de Pessoal; e - Auxiliar de Pagamento de Pessoal da OM.

C	- Encarregado Licitações e Contratos e Pregoeiro; - Encarregado Conformidade dos Registros de Gestão; e - Outros integrantes da Asse Jur.
D	Aux SISCUSTOS e Aux Patrimônio da OM.

2) Os Cmt, Ch, Dir e OD das UG e demais OM não poderão se fazer representar na VOT. Eventuais ausências de Cmt, Ch Dir e OD deverão ser autorizadas pelo Canal de Comando e comunicadas previamente à SEF, indicando os motivos.

3) Os Cmt, Ch, Dir e OD/UG participarão da reunião com o Sect Econ Fin às 1330h. Os demais Agt Adm participarão de uma das quatro oficinas pertinentes ao cargo/função que desempenham.

4) Simultaneamente à Reu com os Cmt/Ch/Dir funcionará oficinas coordenadas por militares da 1ª ICFEx e do CPEx, que abordarão os seguintes assuntos:

- a) **Oficina 1** - Licitações e Contratos (inclui abordagem obrigatória de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços);
- b) **Oficina 2** - Novo Sistema de Pagamento de Pessoal (SIPPES);
- c) **Oficina 3** - Conformidade dos Registros de Gestão; e
- d) **Oficina 4** - Gestão de Contabilidade.

5. ATRIBUIÇÕES E ENCARGOS

a. Subsecretário

Coordenar as atividades preparatórias à VOT.

b. Diretorias, CPEx e CCIEx

- A coordenação para abordagem dos assuntos entre as OMDS será realizada na Reu Prep do dia **26 AGO 14**.

- Apresentar a versão preliminar da respectiva palestra, em mídia, até **26 AGO 14**, nas condições previstas no **Anexo D** e a versão definitiva até **11 SET 14**.

- Compulsar a leitura do documento: "Pesquisa de Opinião - Resultado" relativa às VOT ocorridas nos anos anteriores.

c. Centro de Pagamento do Exército

Informar o nome e os dados bancários dos militares, incluído o militar do DGP, que participarão da referida VOT na função de analista de pagamento de pessoal e auxiliar de palestrante, até **1º SET 14**.

d. Diretoria de Contabilidade

Orientar a 1ª ICFEx quanto à realização do treinamento dos Agt Adm, disponível no Portal de Contabilidade <http://dcont.sef.eb.mil.br> (intranet), e quanto à condução da Oficina de Contabilidade, a ocorrer nos dias **16 e 18 SET 14**, no Rio de Janeiro/RJ, expedindo e encaminhando à ICFEx a documentação complementar necessária.

e. 1ª ICFEx

1) Receber da:

- D Cont as orientações relativas ao treinamento dos Agt Adm, bem como da condução da Oficina de Contabilidade, tomando as devidas providências para execução das atividades; e
- SEF, via malote, o(s) CD-ROM contendo as questões da verificação do nível de conhecimen

tos (VNC) e a pesquisa de opinião e providenciar a impressão das mesmas, mantendo um rigoroso controle quanto ao sigilo dos documentos.

2) Disponibilizar o arquivo contendo as palestras da SEF/OMDS na página da ICFEx, por um período de 30 (trinta) dias, mediante senha a ser distribuída aos OD durante a VOT.

3) Preparar e coordenar todas as atividades relacionadas com as oficinas de nivelamento, sobre os seguintes assuntos: licitações e Contratos (abordagem obrigatória de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços); novo Sistema de Pagamento de Pessoal (SIPPES); conformidade dos Registros de Gestão; e gestão de Contabilidade.

4) Ligar-se com o:

- CPEx para acerto quanto à preparação e execução da oficina 2 (SIPPES), com relação aos meios e equipamentos a serem disponibilizados; e

- Cmdo da 1ª RM para que sejam providenciados os locais para as palestras dos grupamentos e para as oficinas de nivelamento.

5) Encaminhar a este ODS:

- até **5 SET 14** o Relatório de Situação da ICFEx e a cópia da palestra a ser ministrada para os grupamentos "Charlie" e "Delta", seguindo o modelo anexado; e

- até **30 SET 14** a relação dos Agt Adm, por OM, que porventura faltarem à referida VOT, identificando as razões que os levaram a não comparecerem.

6) Aplicar a verificação do nível de conhecimentos (VNC) e distribuir a pesquisa de opinião para todos os Agt Adm e, após a aplicação, **acioná-las em envelopes lacrados**, devidamente **identificados por agentes** e encaminhá-los a este ODS, via malote.

7) Providenciar, junto ao Comando da 1ª RM, e remeter a esta Secretaria, até **1º SET 14**, a relação das UG com os respectivos agentes da administração que participarão da VOT.

f. Assessoria 2

- Atualizar os folhetos "Preceitos para os Agentes da Administração" e "Em Dia com a SEF", consultando as OMDS e o CCIEx.

- Disponibilizar os respectivos folhetos no endereço eletrônico: <http://www.sef.eb.mil.br>.

g. Assessoria 3

- Organizar e expedir a documentação relativa à VOT.

- Expedir, via malote, a documentação necessária até **10 SET 14**.

- Entregar ao oficial ecônomo a documentação em mídia necessária à realização das VOT, inclusive a pesquisa de opinião.

h. Oficial Ecônomo

1) Providenciar:

- as reservas em HT, no Rio de Janeiro/RJ; e

- o envio antecipado do "Curriculum Vitae" dos Palestrantes à 1ª RM.

2) Ligar-se com o Comando da 1ª RM solicitando apoio para a comitiva em transporte terrestre, informando os horários de chegada e de partida dos integrantes da comitiva.

3) Coordenar o embarque e o transporte.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Deverão participar de toda a jornada de trabalho os seguintes militares:

- Cmt, Ch e Dir de OM;

- ordenador de despesas;

- assessor jurídico e outros integrantes da Asse Jur;

- fiscal administrativo;

- encarregado do setor de pessoal;

- chefe da seção de pagamento de pessoal;

- encarregado do setor financeiro;
- encarregado do setor de material (almoxarife);
- responsável pela conformidade dos registros de gestão;
- oficial responsável pelas licitações e contratos e pregoeiro;
- auxiliar da carteira do SISCUSTOS e do patrimônio;
- auxiliar de pagamento de pessoal; e
- outros Agt Adm, a critério do Cmdo RM.

b. Solicita-se ao Cmdo 1ª RM:

- O encaminhamento, à SEF, de cópia da OS acerca da visita, até **8 SET 14**, para que possa ser distribuída aos participantes da comitiva.

- A designação de um oficial de ligação (O Lig) para detalhamento das medidas administrativas necessárias, informando à SEF a função e o telefone, bem como um oficial coordenador para acompanhar as atividades, além de um auxiliar para o Of Ecônomo.

- A identificação dos palestrantes, a ser colocada nos púlpitos, como também a reserva do Hotel de Trânsito, de acordo com as necessidades da comitiva, a ser informado oportunamente pelo Of ecônomo e, em decorrência da exiguidade de tempo, não seja procedida a leitura dos currículos dos palestrantes. Os currículos serão afixados em um mural fora do auditório.

- Informar aos Cmt/Ch/Dir OM que os seguintes Agt Adm deverão levar prancheta para a realização da verificação do nível de conhecimentos (VNC): OD, fiscal administrativo, encarregado do setor financeiro, encarregado do setor de pessoal, chefe da seção de pagamento de pessoal, oficial responsável pela conformidade dos registros de gestão e oficial responsável pelas licitações e contratos (caso o encarregado do setor de pessoal acumule a função de chefe da seção de pagamento de pessoal, este deverá realizar a VNC do encarregado do setor de pessoal).

c. A SEF enfatiza a importância da efetiva participação dos Cmt, Ch, Dir e OD das OM por ocasião da reunião prevista para a tarde dos dias **16 e 18 SET 14**, apresentando as questões sobre as quais tenham dúvidas ou necessitem esclarecimentos. Considera **essencial o comparecimento total dos Agt Adm**, inclusive de seus auxiliares, com vistas ao melhor aproveitamento das orientações divulgadas, considerando-se as restrições orçamentárias.

d. É fundamental que o horário de abertura dos trabalhos (0800h) seja rigorosamente cumprido, bem como o tempo de duração dos intervalos.

e. Por ocasião da VNC, os Agt Adm deverão estar **GRUPADOS POR OM**, para o controle, entrega e o recebimento das provas.

f. A pesquisa de opinião, entregue a todos os Agt Adm, deverá ser preenchida e devolvida até o final da reunião.

g. Deverão ser disponibilizados os meios e os equipamentos a seguir, com seus respectivos operadores:

- projetor multimídia conectado a um PC ou “notebook”;
- tela de projeção; e
- microfones de lapela para os expositores.

h. No local onde serão ministrados os 1º e 2º tempos de instrução (todos os Agt Adm reunidos) também deverá haver outro microfone no púlpito extra (backup), além do de lapela. O microfone de lapela deverá estar disponível, ECD uso, a partir de **0745 h**, do lado de fora do auditório, para o 1º tempo.

i. Será realizada uma **reunião preparatória** com os participantes da comitiva da SEF na sala de reunião da SEF, em **261500 Ago 14**.

j. O resultado das verificações do nível de conhecimentos será oportunamente informado aos Cm, Ch e Dir OM, por intermédio do Comando Militar do Leste e Cmdo 1ª RM. A correção das provas será efetuada segundo o barema previamente fixado por esta Secretaria, pelas OMDS abaixo:

RESPONSÁVEL	AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO
DGO	- Ordenador de Despesas
D Cont	- Fiscal Administrativo
	- Enc Conformidade dos Registros de Gestão
CCIEEx	- Enc Licitações e Contratos
	- Enc Setor Financeiro
CPEX	- Enc Setor de Pessoal
	- Ch Seção de Pagamento de Pessoal

k. Os Agt Adm devem participar das oficinas relativas à função que estão efetivamente desempenhando, conforme quadro a seguir:

OFICINAS DE NIVELAMENTO	AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO
1. Licitações e Contratos (inclui abordagem obrigatória de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços)	- Of Rsp Licitações e Contratos, inclusive 01 (um) pregoeiro
	- Assessor Jurídico e outros integrantes da Asse Jur
	- Enc St Mat (Almoxarife)
2. Novo Sistema de Pagamento de Pessoal (SIPPES)	- Enc Setor de Pessoal
	- Ch Seção de Pagamento de Pessoal
	- Auxiliar de pagamento de pessoal da OM
3. Conformidade dos Registros de Gestão	- Enc Conformidade dos Registros de Gestão
4. Gestão de Contabilidade	- Fiscal Administrativo; Enc Setor Financeiro; 01 (um) auxiliar da carteira do SISCUSTOS e 01 (um) auxiliar do patrimônio da OM.

l. O local para a reunião com os Cmt, Ch, Dir e OD das OM deverá ser o mais próximo possível do local da palestra e permitir a acomodação de todos sentados. Nessa oportunidade, as questões mais sensíveis poderão ser apresentadas para debates. Assim, esta reunião terá caráter reservado. Deverá ser disponibilizado, dentro da possibilidade, um microfone para cada Of General.

m. Não é recomendável o deslocamento de militares originários de Gu distantes, para o local da VOT, na noite que imediatamente antecede o evento, devido ao baixo rendimento que provoca na instrução, conforme constatado em pesquisas de eventos similares anteriores, além de preservar a segurança do deslocamento.

n. O deslocamento da equipe de treinamento do SIPPES/CPEX será nos dias **14 SET 14** (ida) e **19 SET 14** (volta), para preparação e execução da oficina 2 (SIPPES).

o. As possíveis dúvidas por parte do Cmdo da 1ª RM, bem como da 1ª ICFEx, em relação à VOT/VI, poderão ser sanadas com esta Secretaria, por intermédio do Ch da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Cel GIROTO, pelos seguintes telefones: (61) 2035-3031, (61) 2035-3033 e Ritex: 860-3031; ou com a Maj GRACIA da 1ª ICFEx, pelos seguintes telefones: (21) 2519-5053, (21) 2519-5766 e Ritex: 810-5857 ou pelo endereço eletrônico: icfex1_s1@yahoo.com.br

p. Os horários de chegada e partida, bem como outros dados sobre os vôos serão informados aos Cmdos do CML e da 1ª RM oportunamente, pelo oficial ecônomo.

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

r. 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>.

s. O Secretário de Economia e Finanças solicita ao Cmt 1ª RM que convide os Sr Of Gen que servem na Gu do Rio de Janeiro a acompanharem as atividades da VOT, no todo ou em parte.

t. Os grupamentos que participarão da VOT na EsSLog e na ECEME estão relacionados conforme o **Anexo F**.

7. ANEXOS:

Anexo A - Curriculum Vitae (modelo);

Anexo B - Relatório da Situação da ICFEx (modelo);

Anexo C - Ficha de Orientação Geral;

Anexo D - Normas para Confecção de Palestras;

Anexo E - Quadro de atividades a ser realizado pelo SIPPES; e

Anexo F - Distribuição de Grupamentos.

Brasília-DF, 26 de agosto de 2014.



Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
Secretário de Economia e Finanças

Distribuição: Sect Econ Fin, S Sect Econ Fin, Gab Sect Econ Fin, Gab S Sect Econ Fin, Asst Sect Econ Fin, Asst S Sect Econ Fin, AOFin, D Cont, DGO, DGE, CCIEx, CPEX, Ch Gab/SEF, SG1/SEF, SG3/SEF, SG4/SEF, Asse 1, Asse 2, Asse 3, Asse 4, SEG, CML, Cmdo 1ª RM, 1ª ICFEx e Of Ecônomo.

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



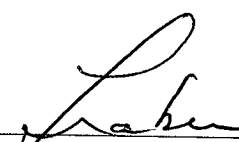
BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 26 DE AGOSTO DE 2014.
ANEXO A À ORDEM DE
SERVIÇO Nº 22/Asse3
(VOT 1ª RM)

**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, 26 de agosto 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 26 DE AGOSTO DE 2014.
ANEXO B À ORDEM DE
SERVIÇO Nº 22/Asse3
(VOT 1ª RM)

RELATÓRIO DE SITUAÇÃO DA ___ ICFE_x

1. OBJETIVO

2. REFERÊNCIA

3. DESENVOLVIMENTO

a. Histórico

b. Missão

c. Visão de Futuro

d. Princípios, Crenças e Valores

e. Área geográfica de atuação

f. Unidades Gestoras Vinculadas (UGV) - distância

g. Organograma

h. Inteligência e Contrainteligência

i. Atividades de Auditoria e Fiscalização

1) Auditoria

(a) Visita de Auditoria Programada

(1) PAAA (calendário)

(2) Principais impropriedades e/ou irregularidades das UGV

(3) Comunicações e recomendações (atendimento)

(4) Monitoramento do Controle Interno Administrativo da UGV

(5) UGV sensíveis (áreas)

(b) Visita de Auditoria Não Programada (*)

(c) Auditoria Especial (*)

(d) Tomada de Contas Especial (*)

(e) Denúncias e demandas externas (*)

(f) Auditoria de pessoal (dados estatísticos, pensão militar, pensão civil, gráfico de processos, etc)

(*) Responder as seguintes perguntas: **Q**ue? **Q**uem? **O**nde? **Q**uando? e **S**ituação Atual

2) Fiscalização

- (a) Pagamento de Pessoal (exame de pagamento, processos em curso e outras atividades relacionadas)
- (b) Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial das UGV
- (c) Prestação de Contas Anual (UGV com ressalvas e quais são)
- (d) Convênios e congêneres (principais)
- (e) Contratos (principais)
- (f) Acompanhamento de programas de governo (citar as UGV)
- (g) Suprimento de Fundos [levantamento e justificativa para as autorizações além do limite estabelecido pelo MD (Port nº 1403/MD, de 26 OUT 07)]
- (h) Restos a pagar
 - (1) passíveis de bloqueio (informar a data)
 - (2) bloqueados (informar a data)
 - (3) cancelados (informar a justificativa)
 - (4) empenhos não inscritos em Restos a Pagar (verificar a existência ao final do Exercício Financeiro)
- (i) Execução Orçamentária do crédito do exercício corrente (O Frag do Cmt Ex)
- (j) Entesouramento (verificar a existência de saldo alongado)

j. Atividades de Contabilidade Analítica (levantamento e justificativas para as restrições contábeis apresentadas às UGV)

k. Atividades de Apoio Técnico e Capacitação (cursos, estágios, simpósios, etc)

l. Atividades na área de TIC (possibilidades/necessidades de criação de uma sala de videoconferência)

m. Apoio Administrativo

- 1) Situação de Pessoal
- 2) Fiscalização Administrativa
 - (a) Instalações
 - (b) Equipamentos, mobiliários e viaturas
 - (c) Alimentação
 - (d) Crédito recebido
 - (e) Contratos vigentes
 - (f) Deficiências

n. Outras informações específicas da ICFEx

4. CONCLUSÃO

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



BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL
EM 26 DE AGOSTO DE 2014.
ANEXO C - À ORDEM DE
SERVIÇO Nº 22/Asse3
(VOT 1ª RM)

FICHA DE ORIENTAÇÃO GERAL

1. FINALIDADE

Orientar os agentes da administração sobre a Verificação do Nível de Conhecimentos (VNC).

2. REALIZAÇÃO

a. Data

16 e 18 SET 14 – 1ª RM (Rio de Janeiro/RJ)

b. Hora

0900 às 0920.

3. OBJETIVO DA VNC

Verificar o nível de conhecimento dos agentes da administração com vistas a colher subsídios para melhor conduzir as visitas de orientação técnica futura, o estágio de preparação de comandantes e o simpósio de administração das organizações militares.

4. OBSERVAÇÕES

a. Cada agente da administração relacionado no Nº 5 - **LEGISLAÇÃO BÁSICA** deste anexo, terá uma VNC exclusiva.

b. Os militares deverão ficar em condições de responder perguntas diretas afetas às suas atribuições cotidianas.

c. Os seguintes Agt Adm participarão da VNC: ordenador de despesas, fiscal administrativo, encarregado do setor financeiro, encarregado do setor de pessoal, chefe da seção de pagamento de pessoal, encarregado da conformidade dos registros de gestão e encarregado de licitações e contratos.

d. Conduzir prancheta e caneta azul ou preta para a verificação.

e. Em princípio, a verificação será feita no mesmo local previsto para a apresentação da SEF.

5. LEGISLAÇÃO BÁSICA

a. Agente Diretor

1) Dtz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Cmt Ex para 2014.

2) Dtz Sect Econ Fin para o biênio 2014 – 2015.

3) Orientação aos Agentes da Administração – 2014.

4) Portaria nº 129 - EME, de 27 Ago 2012 – Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Civis Nacionais (EECN).

5) Portaria 080 – EME, de 20 Jul 2000 – Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA).

6) Portaria 104 – EME, de 7 Nov 2000 – Modifica o calendário da Port 080 – EME, de 10 Jul 2000 (PCENA).

7) Portaria 149 – EME, de 29 Dez 1998 – Plano de Visitas e outras atividades em Nações Amigas (PVANA).

b. Ordenador de Despesas

1) Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2) Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986 - Dispõe sobre a Unificação dos Recursos de Caixa do Tesouro Nacional, com suas alterações.

3) Portaria nº 008 - SEF, de 23 DEZ 03 - Apuração de Irregularidades Administrativas no âmbito do Exército.

4) Portaria nº 002 - SEF, de 3 FEV 14 - Exame de Pagamento de Pessoal (EB90N02.001).

5) Orientações aos Agentes da Administração/2014 sobre o emprego dos recursos da Ação 2000 do PGM/MD, disponível em <http://www.sef.eb.mil.br/DGO>.

6) “Procedimentos do Órgão – Fundo do Exército” disponível em <http://www.sef.eb.mil.br/DGO>, no link SGFEx.

7) Decreto nº 5.355, de 25 JAN 05, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

8) Decreto nº 6.370, de 1º FEV 08, que altera os Decretos nº 5.355/2005 e nº 93.872/1986, que dispõem sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e determinam o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.

9) Decreto nº 6.467, de 30 MAIO 08, que acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.

10) Portaria nº 012-SEF, de 16 JUN 08, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal e da Conta Corrente Tipo “B”, no âmbito do Comando do Exército.

11) Portaria nº 1.403 – MD, de 26 OUT 07 - Suprimento de Fundos.

12) Portaria nº 558 – Cmt Ex, de 28 JUL 08 – Delega competência para prática de atos administrativos (Sup Fundos acima de R\$ 8.000,00).

13) Macrofunção 02.11.21 – Sup Fundos, Manual do SIAFI.

14) Portaria nº 011 – SEF, de 28 de julho de 2011 – Adm das Receitas Geradas pelas Unidades Gestoras do Exército.

15) Portaria nº 017 – EME, de 08 MAR 07, SIMATEX/SISCOFIS.

16) MP 2.215-10, de 31 Ago 2001 (Remuneração dos Militares).

17) Dtz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Cmt Ex para 2014.

18) Dtz Sect Econ Fin para o biênio 2014 – 2015.

19) Orientação aos Agentes da Administração – 2014.

- 20) Lei Nr 8.666, de 21 Jun 93 – (Licitações e Contratos e suas alterações).
- 21) Dec Nr 7.641, de 12 Dez 11 (Convênios – alteração do Dec 6.170/07).
- 22) Dec Nr 7.594, de 31 Out 11 (Convênios – alteração do Dec 6.170/07).
- 23) Dec Nr 6.170, de 25 Jun 07 (Convênios).
- 24) Portaria 129 – EME, de 27 Ago 2012 – Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Cívicos Nacionais (EECN).
- 25) Portaria 080 – EME, de 20 Jul 2000 – Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA).
- 26) Portaria 104 – EME, de 7 Nov 2000 – Modifica o calendário da Port 080 – EME, de 20 Jul 2000 (PCENA).
- 27) Portaria 149 – EME, de 29 Dez 1998 – Plano de Visitas e outras atividades em Nações Amigas (PVANA).

c. Fiscal Administrativo

- 1) Portaria nº 011 – DEC, de 4 OUT 05 - Instrução Reguladora de Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Jurisdicionado ao Comando do Exército (IR-5013) – Publicado no BE 43/2005.
- 2) Portaria nº 012 – SEF, de 27 DEZ 12 - Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas UG do Exército Brasileiro.
- 3) Portaria nº 1.403 – MD, de 26 OUT 07 - Suprimento de Fundos.
- 4) Decreto nº 5.355, de 25 JAN 05, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.
- 5) Decreto nº 6.370, de 1º FEV 08, que altera os Decretos nº 5.355/2005 e nº 93.872/1986, que dispõem sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e determinam o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.
- 6) Decreto nº 6.467, de 30 MAIO 08, que acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.
- 7) Portaria nº 012-SEF, de 16 JUN 08, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal e da Conta Corrente Tipo “B”, no âmbito do Comando do Exército.
- 8) Portaria nº 558 – Cmt Ex, de 28 JUL 08 – Delega competência para prática de atos administrativos (Sup Fundos acima de R\$ 8.000,00).
- 9) Macrofunção 02.11.21 – Sup Fundos, Manual do SIAFI.
- 10) Portaria nº 008 – SEF, de 23 DEZ 03 - Apuração de Irregularidades Administrativas no âmbito do Exército.
- 11) Portaria nº 011 – SEF, de 28 de julho de 2011 – Adm das Receitas Geradas pelas Unidades Gestoras do Exército.
- 12) Dec Nr 98.820, de 12 Jan 1990 (Regulamento de Administração do Exército – RAE/R-3).
- 13) Manual do SIGA - Sistema de Informações Gerenciais e Acompanhamento Orçamentário.
- 14) Portaria nº 017-EME, de 08 MAR 07, SIMATEX/SISCOFIS.

15) Port Nr 816-Cmt Ex, de 19 Dez 2013 (Regulamento Interno e dos Serviços Gerais – RISG/R-1).

16) Orientação aos Agentes da Administração - 2014.

d. Encarregado do Setor Financeiro

1) Portaria nº 018 – SEF, de 20 DEZ 13 - Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas UG do Exército Brasileiro (EB90N08.002).

2) Portaria nº 814, de 28 SET 12 - Normas para Prestação de Tomadas de Contas Anuais (TCA) e Extraordinária (EB10-N-13.004).

3) Orientações sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial, expedidas por meio de Ofícios e Msg SIAFI.

4) Orientações aos Agentes da Administração/2014 sobre o emprego dos recursos do PGM/MD, disponível em <http://www.sef.eb.mil.br/DGO>.

5) Portaria nº 1.403 – MD, de 26 OUT 07 - Suprimento de Fundos.

6) Portaria nº 558 – Cmt Ex, de 28 JUL 08 – Delega competência para prática de atos administrativos (Sup Fundos acima de R\$ 8.000,00).

7) Macrofunção 02.11.21 – Sup Fundos, Manual do SIAFI.

8) Decreto nº 5.355, de 25 JAN 05, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

9) Decreto nº 6.370, de 1º FEV 08, que altera os Decretos nº 5.355/2005 e nº 93.872/1986, que dispõem sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e determinam o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.

10) Decreto nº 6.467, de 30 MAIO 08, que acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.

11) Portaria nº 012-SEF, de 16 JUN 08, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal e da Conta Corrente Tipo “B”, no âmbito do Comando do Exército.

12) Portaria nº 011 – SEF, de 28 de julho de 2011 – Adm das Receitas Geradas pelas Unidades Gestoras do Exército.

e. Encarregado do Setor de Pessoal

1) MP nº 2215 - 10, de 31 AGO 01, que reestrutura a remuneração dos militares das Forças Armadas;

2) Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02 – (Regulamenta a MP nº 2215 - 10, de 31 ago 2001) – Lei de Remuneração de Militares (LRM);

3) Portaria nº 434, de 24 AGO 1994 - Declaração de Bens e Rendas;

4) Portaria nº 002 – SEF, de 03 FEV 2014 - Exame de Pagamento de Pessoal (EB90N02.001).

5) Portaria nº 098 – DGP, de 31 OUT 01 (e suas alterações) – Aprova as Normas para o Controle de Solicitação e Concessão de Auxílio Transporte e o Exame de sua Requisição no âmbito do Exército Brasileiro.

6) Portaria nº 069 – DGP, de 27 ABR 05 (IR 30-13) – Aprova as Instruções Reguladoras do

Exame das Pastas de Pensionistas e de Documentos para Habilitação às Pensões Militares e Civis (Pub BE nº 19, de 13 maio 2005).

7) Portaria nº 046 – SEF, de 01 JUL 05 – Aprova as Normas Complementares para Consignação em Folha de Pagamento.

8) Portaria nº 371 – Cmt Ex, de 30 MAIO 05 – Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04).

9) MP 2.165-36, de 23 Ago 01 (Institui o Aux Trnp âmbito do Executivo e das Forças Armadas).

10) Lei Nr 3.765, de 04 Mai 60 (Pensões Militares).

f. Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal

1) MP nº 2215 - 10, de 31 AGO 01, que reestrutura a remuneração dos militares das Forças Armadas.

2) Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02 – (Regulamenta a MP nº 2215 - 10, de 31 ago 2001) – Lei de Remuneração de Militares (LRM).

3) Portaria nº 434, de 24 AGO 1994 - Declaração de Bens e Rendas.

4) Portaria nº 002 – SEF, de 03 FEV 2014 - Exame de Pagamento de Pessoal (EB90N02.001).

5) Portaria nº 098 – DGP, de 31 OUT 01 (e suas alterações) – Aprova as Normas para o Controle de Solicitação e Concessão de Auxílio Transporte e o Exame de sua Requisição no âmbito do Exército Brasileiro.

6) Portaria nº 069 – DGP, de 27 ABR 05 (IR 30-13) – Aprova as Instruções Reguladoras do Exame das Pastas de Pensionistas e de Documentos para Habilitação às Pensões Militares e Civis (Pub BE nº 19, de 13 maio 2005).

7) Portaria nº 046 – SEF, de 01 JUL 05 – Aprova as Normas Complementares para Consignação em Folha de Pagamento.

8) Portaria nº 371 – Cmt Ex, de 30 MAIO 05 – Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04).

9) Decreto nº 2.880, de 15 DEZ 1998 (parágrafo 1º do art. 2º) - Regulamenta o Auxílio Transporte.

10) MP 2.165-36, de 23 Ago 01 (Institui o Aux Trnp âmbito do Executivo e das Forças Armadas).

11) Lei Nr 3.765, de 04 Mai 60 (Pensões Militares).

12) Port Nr 014-SEF, de 06 Out 11(trata do SISCONSIG).

g. Encarregado da Conformidade dos Registros de Gestão

1) Portaria nº 018 – SEF, de 20 DEZ 13 - Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas UG do Exército Brasileiro (EB90N08.002).

2) Instrução Normativa nº 6, de 31 OUT 07, da Secretaria do Tesouro Nacional - Disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão.

3) Mensagem SIAFI, 2007/1705176-SEF, de 21 DEZ 07.

4) Portaria do Comandante do Exército nº 448, de 26 de junho de 2008, que altera dispositivos do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais-R-1 (RISG), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 816, de 19 de dezembro de 2003.

5) Macrofunção 02.03.14 do Manual SIAFI.

6) Mensagem SIAFI 2010/0625139-SEF, de 07 JUN 10.

h. Encarregado das Licitações e Contratos

1) Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993 - Lei de Licitações e Contratos e suas alterações.

2) Decreto nº 3.555, de 08 AGO 00 – Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; alterado pelos Decretos 3.693 de 20 DEZ 00; 3.784 de 06 ABR 01 e 7.174 de 12 MAIO 10.

3) Decreto nº 3.722, de 09 JAN 01, alterado pelo Decreto 4.485, de 25 NOV 02 – SICAF.

4) Lei nº 10.520, de 17 JUL 02, que institui a modalidade de licitação Pregão.

5) Decreto nº 5.450, de 31 MAIO 05 - Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica.

6) Decreto nº 7.892, de 23 de JAN 13 – Sistema de Registro de Preços.

7) Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 11 OUT 10 – Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

8) Portaria Min nº 305, de 24 de maio de 1995 (IG 12-02) - Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro.

09) Portaria nº 064 - SEF, de 03 NOV 05- Regula o Exercício da Função de Pregoeiro, no âmbito do Exército; Alterada pela Port nº 015-SEF, de 20 FEV 09.

10) Portaria nº 01 - SEF, de 27 JAN 14 – Normatiza, no âmbito do Exército Brasileiro, o Sistema de Registro de Preços (SRP).

11) Dec Nr 8.250, de 23 Mai 2014 (trata do Sistema de Registro de Preços).

12 IN 05-MPOG/2014 – Procedimentos administrativos básicos para a realização de Registro de Preços.

Brasília-DF, 26 de agosto 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 26 DE AGOSTO DE 2014.
ANEXO D À ORDEM DE SERVIÇO Nº
22/Asse3
(VOT 1ª RM)

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 ítems 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, 26 de agosto 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 26 DE AGOSTO DE 2014.
ANEXO E À ORDEM DE SERVIÇO Nº
22/Asse3
(VOT 1ª RM)

Quadro de atividades a ser realizado pelo SIPPEs

LOCAL/DATA	HORA	EVENTO
1ª ICFEx 15 Set 14 (2ª feira)	0800 - 1030	Instrução Teórica
	1030 - 1045	Intervalo
	1045 - 1200	Instrução Teórica
	1200 - 1300	Almoço
	1300 - 1530	Instrução Teórica
	1530 - 1545	Intervalo
	1545 - 1700	Instrução Teórica
ESLOG 16 Set 14 (3ª feira)	0940 - 1030	Instrução Prática
	1030 - 1040	Intervalo
	1040 - 1230	Instrução Prática
	1230 - 1330	Almoço
	1330 - 1530	Instrução Prática
	1530 - 1540	Intervalo
	1540 - 1700	Instrução Prática
ECEME 18 Set 14 (5ª feira)	0940 - 1030	Instrução Prática
	1030 - 1040	Intervalo
	1040 - 1230	Instrução Prática
	1230 - 1330	Almoço
	1330 - 1530	Instrução Prática
	1530 - 1540	Intervalo
	1540 - 1700	Instrução Prática

Brasília-DF, 26 de agosto de 2014.


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



DISTRIBUIÇÃO DE GRUPAMENTOS

1. EsSLog

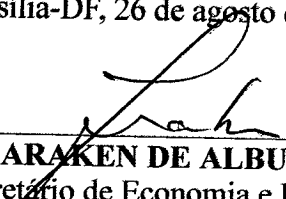
ORDEM	SIGLA	DATA	ORDEM	SIGLA
01	111ª Cia Ap MB	16 SET 14 (3ª feira)	17	CAEx
02	11º GAC		18	CIG
03	15º RCMec (Es)		19	Cmdo 1ª DE
04	1º BG		20	Cmdo Bda Inf Pqdt
05	1º BI Mtz (Es)		21	Cmdo GUEs/9ª Bda Inf Mtz
06	1º BPE		22	CPOR/RJ
07	1º GAA Ae		23	CTEx
08	25º B Log (Es)		24	D C Armt
09	2º BI Mtz (Es)		25	D C Mun
10	2º RCG		26	EsACosAAe
11	31º GAC (Es)		27	EsAO
12	57º BI Mtz (Es)		28	EsIE
13	B Es Com		29	EsSLog
14	1º B E Cmb (Es)		30	HGeRJ
15	Ba Ap Log Ex		31	LQFEx
16	BMA		32	Pq R Mnt / 1

2. ECEME

ORDEM	SIGLA	DATA	ORDEM	SIGLA
01	1º D Sup	18 SET 14 (5ª feira)	17	CMRJ
02	21º GAC		18	CRO/1
03	2ª CSM		19	DECEX
04	38º BI		20	DF
05	56º BI		21	ECEME
06	5ª DL		22	ECT
07	9ª Bia AAAe (Es)		23	EsSEX
08	AGR		24	HCE
09	Ba Adm Ap /1		25	IBEx
10	BIBLIEx		26	IME
11	C I Op Esp		27	MHEX/FC

ORDEM	SIGLA	DATA	ORDEM	SIGLA
12	CCFEx		28	OCEx
13	CEP		29	PMN
14	Cmdo 1ª RM		30	PMPV
15	Cmdo AD/1		31	PMRJ
16	Cmdo CML		32	PMZS

Brasília-DF, 26 de agosto de 2014.


 Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE
 Secretário de Economia e Finanças