



Ordem de Serviço nº 001 - SCh/12º CGCFEx, de 02 de Agosto de 2021

VIAGEM DE INSPEÇÃO (VI) AO 12º CGCFEX

1. FINALIDADE

Regular a execução das atividades pertinentes ao 12º CGCFEx, por ocasião da Viagem de Inspeção (VI) / SEF 2021.

2. OBJETIVOS

- Apresentar o detalhamento da sequencia das atividades que serão desenvolvidas, por ocasião da VI / SEF 2021; e
- Apresentar as missões específicas de cada seção, para que o 12º CGCFEx alcance os objetivos da VI.

3. REFERÊNCIAS

- Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas (R-2);
- Manual de Inspeções, Revistas e Desfiles (C 22-6);
- Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército – Prática de Cerimonial e Protocolo;
- Diretriz do Sect Econ Fin 2021/2022, de 23 NOV 20;
- Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira 2021, do Cmt Ex, de 07 DEZ 20;
- OS Nr 023 – Assé 3/SEF – Visita de Inspeção ao 12º CGCFEx, de 27 JUL 21; e
- Relatório de Situação do 12º CGCFEx.

4. SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

- Recepção da Comitativa (Guarda da PE);
- Apresentação de Oficiais (Subchefe);
- Orientações da SEF (S Sect Econ Fin);
- Apresentação do Chefe do 12º CGCFEx;

- Almoço no 12º CGCFEx (Equipe de Inspeccionadores);
- Almoço na 12ª RM (Gen Aires, Maj Luiz Gustavo e Cel Rangel);
- Visita às seções do 12º CGCFEx (Gen Aires e Maj Luiz Gustavo);
- Inspeção nas seções do 12º CGCFEx (Equipe de Inspeccionadores);
- Análise Pós-Ação (APA) das atividades realizadas (Comitiva da SEF);
- Despedida do Subsecretário de Economia e Finanças (Oficiais do 12º CGCFEx)
- Visita à Unidade Gestora Vinculada – CECMA;
- Reunião do S Sect Econ Fin com o Cmt CMA, Cmt 12ª RM e Cmt OM/OD (Gen Aires, Maj Luiz Gustavo e Cel Rangel) – CMA; e
- Almoço na 12ª RM (Gen Aires, Maj Luiz Gustavo, Cel Rangel e Comitiva da SEF).

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Data

- **26 DE AGOSTO DE 2021** – VI ao 12º CGCFEx (quinta-feira).

b. Local

- 12º CGCFEx.

c. Comitiva da SEF

- Gen Div **Aires** de Melo Jurema - S Sect Econ Fin;
- Cel **Gilson** de Moura Freitas - CCIEx;
- Cel **Alexandre** Silveira de Lima - Ch Ass 3 / SEF;
- Cel Edmilson Gomes **Feijó** - SCh do CPEx;
- Cel **Marcelo Luiz** Almeida de Jesus - Ch Asse 2 / SEF;
- Cel Renato **Caldeira** Igreja - Ch IEFEx;
- Cel Luiz **Morôni** Coelho Silva - DGO;
- TC **Manfrini** de Assis - SAG;
- Maj **Luiz Gustavo** Inacio da Silva - Asst S Sect; e
- Cap Wanderson Marcel **Santolin** - D Cont (**Ecônomo**).

d. Uniforme

- 9ºB2 - Uniforme operacional (blusa de combate camuflada, camiseta camuflada, calça camuflada, cinto verde-oliva com fivela preta, meia verde, coturno e boina camuflada).

e. Programação

DATA	HORA	EVENTO	PARTICIPANTES
25 AGO 21 (4ª feira)	A regular (Os dados de chegada em Manaus serão informados oportunamente)	- Dslc aéreo (voo comercial) de Brasília/DF para Manaus/AM; - Instalação no HT.	
26 AGO 21 (5ª Feira)	0800 - 0830 (30')	Deslocamento para o 12º CGCFEx	Comitiva da SEF
	0830 - 0900 (30')	Recepção à Comitiva da SEF e Apresentação de Oficiais	
	0900 - 1020 (80')	Orientações da SEF	
	1020 - 1030 (10')	Intervalo	
	1030 - 1130 (60')	Apresentação do Chefe do 12º CGCFEx	
	1130 - 1330 (120')	Almoço no 12º CGCFEx	Equipe de inspecionadores
	1130-1200(30')	Deslocamento para a 12ª RM	Gen Aires e Maj Luiz Gustavo
	1200 - 1300 (60')	Almoço na 12ª RM	
	1300 - 1330 (30')	Deslocamento para o 12º CGCFEx	
	1330 - 1530 (120')	Visita às seções do 12º CGCFEx	
	1330 - 1530 (120')	Inspeção nas seções do 12º CGCFEx	Equipe de inspecionadores
	1530-1630 (60')	Análise Pós Ação (APA) das atividades realizadas	Comitiva da SEF
	APD 1630	Encerramento	
1700 - 1800 (60')	Medidas administrativas e Dslc para o hotel		
APD 1900	Atividade a cargo do CMA, SFC		
27 AGO 21 (6ª feira)	0700 - 0730 (30')	Deslocamento para o CECMA	Gen Aires e Maj Luiz Gustavo
	0730 - 0800 (30')	Café da manhã no CECMA	
	0800 - 0830 (30')	Formatura	
	0830 - 0930 (60')	Visita às instalações do CECMA	
	0930 - 1000 (30')	Deslocamento para o CMA	
	1000 - 1200 (120')	Reunião S Sect Econ Fin, no CMA, com o Cmt CMA, Cmt 12ª RM e com os Cmt OM/OD da Gu Manaus, com o objetivo de apresentar orientações sobre a Gestão e a Execução Orçamentária e Financeira no Âmbito da Gu.	
	1200 - 1300 (60')	Almoço na 12ª RM	
	A regular (Os dados de chegada em Brasília serão informados oportunamente)	Deslocamento aéreo de Manaus - Brasília	Comitiva da SEF

6. ORDEM AOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

a. Subchefe

- Coordenar as atividades durante a Inspeção no 12º CGCFEx, no dia **26 AGO 21**.

b. Chefe da 1ª Seção

- Preparar o auditório para as palestras da SEF e do Chefe do Centro, com o necessário suporte de informática para a realização da atividade.

- Providenciar os nomes do **General AIRES** e do **Cel RANGEL** para o púlpito.

- Informar ao Cmdo CMA via DIEx solicitando o uso do auditório para a palestra da SEF que ocorrerá no **27 AGO 21**, pela manhã com a presença de Of Gen e Comitiva da SEF.

- Providenciar, em coordenação com o CMA, o convite via DIEx, aos Cmt OM/OD da Gu de Manaus para o comparecimento na Reu do S Sect Econ Fin, em **271000AGO 21**.

- Designar o Of de Ligação como Auxiliar do Ecônomo da Comitiva da SEF.

c. Chefe da 2ª Seção

- Deixar ECD os processos finalísticos de interesse da SEF para apresentá-los durante a VI.

- Separar os principais assuntos a serem debatidos com a Comitiva da SEF.

d. Chefe da 3ª Seção

- Deixar ECD os processos finalísticos de interesse da SEF para apresentá-los durante a VI.

- Separar os principais assuntos a serem debatidos com a Comitiva da SEF.

e. Chefe da 4ª Seção

- Verificar a manutenção e limpeza das dependências do Centro.

- Solicitar apoio ao 7º BPE para balizar o trânsito à frente do Centro, no dia **26 AGO 21**.

- Solicitar ao 7º BPE uma Guarda de Honra com 01 (um) Sgt e 04 (quatro) Cb/Sd e 01 (um) Corneteiro.

- Preparar a insígnia de Gen Div (S Sect Econ Fin).

- Coordenar o almoço no 12º CGCFEx, no dia **26 AGO 21**.

- Informar via DIEx sobre a presença de Of Gen e Comitiva da SEF ao CECMA, a respeito da visita que ocorrerá no **27 AGO 21**, pela manhã.

1) Aprovisionamento

- Preparar um lanche por ocasião da chegada da Comitiva no HTO.

- Solicitar apoio para o HMAM para o almoço da comitiva e convidados, a ser realizado em **26 AGO 21**, no Centro, bem como para os lanches a serem servidos no PC Ch 12º CGCFEx.

- Solicitar apoio para o Cmdo 12ª RM para os jantares do dia 25 AGO 21 e 26 AGO 21, no HTO, para a comitiva e convidados.

- Solicitar apoio para o Cmdo 12ª RM para os almoços do dia 26 AGO 21 e 27 AGO 21 para a comitiva e convidados.

- Solicitar o apoio de taifeiros às OM da Gu para o dia 26 AGO 21 com a finalidade de auxiliarem nos serviços de cozinha e garçom, SFC.

- Coordenar a arrumação do ambiente do almoço.

- Solicitar apoio às OM da Gu em talheres e material de copa, SFC.

- Fiscalizar as atividades do almoço, principalmente no que se refere à limpeza, decoração e qualidade da alimentação e atendimento nas refeições.

- Montar a mesa principal (Comitiva e SCh 12º CGCFEx) em coordenação com a RP.

- Preparar o som ambiente durante o almoço com apoio Subseção de Informática.

2) PO / Garagem

- Providenciar a limpeza e arrumação do auditório para a palestra do S Sect Econ Fin e do Ch 12º CGCFEx.

- Providenciar a limpeza do Centro para a VI, com especial atenção para a entrada do quartelamento, alojamento de Cb/Sd e para os banheiros.

- Providenciar a pintura das instalações do quartel.

- Providenciar a limpeza e organizar a documentação das viaturas do Centro, deixando ECD informar sobre manutenções realizadas, pedidos de recursos, pedidos de descarga, etc. Toda esta documentação deverá estar ECD ser apresentada.

3) Relações Públicas

- Providenciar, junto ao Cmdo 12ª RM, as reservas no HTO para a comitiva.

- Providenciar a colocação de frutas, sucos, água e biscoitos no frigobar e cartões de boas-vindas nos quartos dos Hotéis de Trânsito dos membros da comitiva, com apoio do aprovisionamento, kit de boas-vindas, além do informativo do 12º CGCFEx e guia da cidade de Manaus.

- Providenciar uma lista de telefones úteis plastificada contendo os seguintes telefones de contato e nomes: Cmt CMA, Aux Cmt CMA, Cmt 12ª RM, Aux Cmt 12ª RM, Chefe do 12º CGCFEx, Subchefe do 12º CGCFEx, Oficial de Ligação do 12º CGCFEx, HTO, HMAM, SAMU, Polícia, Bombeiros e outros julgados necessários.

- Fazer a cobertura fotográfica do evento e encaminhar a matéria para a SEF, CCIEx e site do EB.

- Providenciar as cópias necessárias dos cadernos com os slides da apresentação do Chefe do 12º CGCFEx ao S Sect Econ Fin.

4) Subseção de Pessoal

- Fazer as publicações necessárias em BI do Centro.

f. Equipe de recepção

2º Ten Mourão – Ch Eqp	3º Sgt Priscila
1º Sgt Da Costa – Fotógrafo	3º Sgt Gabriela

g. Todas as Seções do Centro

- Deverão estar limpas e organizadas todas as dependências do Centro, a fim de serem visitadas pelo S Sect Econ Fin e Comitiva da SEF.

- As informações dos quadros e celotex devem estar atualizadas, bem como as informações das páginas da intranet e internet do Centro, no que cabe a cada seção.

- Os processos finalísticos e de apoio deverão estar ECD serem apresentados.

- Todas as dependências deverão estar abertas com o responsável presente. Quando da presença da autoridade, o mais antigo anuncia a presença do mesmo conforme vade-mécum.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Será conduzida pelo Subchefe do Centro uma reunião de coordenação, no dia **09 AGO 21**.

b. O asseio e limpeza das seções são de responsabilidade de seus respectivos chefes.

c. Todos os militares e servidores civis deverão primar pela sua apresentação individual.

d. Os integrantes do Centro devem colaborar com todos no cumprimento dos horários e das diversas missões.

e. Deverão ser conduzidos pelo Subchefe 2 (dois) treinamentos das atividades previstas, nos dias **23 1330 AGO 21** e **24 1330 AGO 21**.

f. Até o final do expediente do dia **25 AGO 21**, as seções serão inspecionadas pelo Chefe e/ou Subchefe do Centro, quanto à preparação para a VI, bem como sua arrumação.

g. O expediente do dia **26 AGO 21** terá início às **0700h**.

h. Após a VI, será realizada uma visita no CECMA (Comitiva da SEF e Chefe 12º CGCFex) e uma reunião com os Cmt / OD, no CMA, no dia **27 AGO 21**.

i. Cabe ressaltar a necessidade de se evitar a utilização de telefones celulares para filmagens e/ou registro fotográfico das apresentações. Todo material julgado necessário, bem como cópias das apresentações serão disponibilizadas pela SEF.

j. Recomendações gerais diante do cenário atual de enfrentamento da COVID-19:

- Utilização da máscara de proteção individual é obrigatória em todas as atividades previstas;

- A posse de máscaras é de responsabilidade individual;

- Os participantes da VI deverão, sempre que possível e necessário, higienizar as mãos com água e sabonete líquido e/ou álcool gel, que serão disponibilizados pelo 12º CGCFEx;
- Recomenda-se aos participantes dos eventos que usem lenços de papel e os descartem nos locais identificados para esse fim;
- O 12º CGCFEx deverá realizar o controle de entrada dos participantes, aferindo a temperatura, verificando a ocorrência de sintomas respiratórios (tosse, coriza, etc), e encaminhando ao médico, imediatamente, o participante que apresente algum desses sintomas;
- O auditório e/ou sala deverá ser ocupado de maneira que seja deixada, pelo menos, uma poltrona/cadeira livre entre os participantes, e, ainda, uma fileira de poltronas/cadeiras livres entre as fileiras ocupadas; e
- Na entrada do 12º CGCFEx deverá haver barreira sanitária para desinfecção.

Quartel em Manaus / AM, 02 de Agosto de 2021.

Documento original assinado e arquivado na Fiscalização Administrativa /12ºCGCFEx
MAURÍCIO DA SILVA RANGEL - Cel
Chefe do 12º CGCFEx