



DIRECÇÃO DE FINANÇAS

Exemplar nº 04 de 12  
DFin  
LISBOA  
14JUN11

## DIRECTIVA N° 02/DFin/11

### CERIMÓNIAS COMEMORATIVAS DO DIA DA DIRECÇÃO DE FINANÇAS – 01JUL11

#### 1. SITUAÇÃO

- a. A cerimónia comemorativas do Dia da Direcção de Finanças (DFin), em 2011, terá lugar na Rua Rodrigo da Fonseca, 180 (DFin).
- b. Preside à cerimónia Sua Excelência o Tenente-General Quartel-Mestre General (TGEN QMG).

#### 2. MISSÃO

A Direcção de Finanças, organiza, conduz e supervisa a realização da Cerimónia comemorativas do Dia da DFin, em 01JUL11.

#### 3. EXECUÇÃO

##### a. Conceito

- (1) Conduzir a cerimónia com rigor, dignidade e elevação, que são apanágio da instituição militar.
- (2) Contribuir com um referencial motivador para todos quantos serviram e servem a DFin, através da exaltação da sua imagem e dos seus contributos para o cumprimento da missão do Exército.
- (3) Divulgar e valorizar as actividades e capacidades da DFin.
- (4) Promover uma jornada de confraternização e de estreitamento dos laços de coesão e de camaradagem que unem os militares e funcionários civis da DFin.

##### b. Programa das Cerimónias

- 07H00 – Alvorada.
- 08H00 – Içar da Bandeira Nacional na DFin.
- 11H00 – Recepção dos convidados.
- 11H30 – Recepção ao Ex.<sup>mº</sup> TGEN QMG, que preside à cerimónia.
- 11H40 – Início da cerimónia.
  - Alocução do Ex.<sup>mº</sup> MGEN Director da DFin;
  - Leitura da mensagem do Ex.<sup>mº</sup> TGEN QMG;
  - Imposição de condecorações;
  - Comunicação do Ex.<sup>mº</sup> TCOR ADMIL FERNANDO BARNABÉ;
- 13H00 – Almoço-convívio.

c. COR subdirector

Assegura a coordenação geral do planeamento e da realização da cerimónia.

d. RAG

- (1) Apoia, em estreita ligação com o COR subdirector, o planeamento e a realização da cerimónia;
- (2) Elabora, em coordenação com o COR subdirector, a Lista de Altas Entidades (AE) a convidar, e submete-a, até 01JUN11, à aprovação do MGEN Director;
- (3) Remete os convites às AE, contabiliza as respostas afirmativas e difunde ao COR subdirector, até 24JUN11, a Lista de AE presentes na cerimónia;
- (4) Difunde ao COR subdirector, até 17JUN11, a lista de militares e funcionários civis a condecorar na cerimónia militar, aprovada pelo MGEN Director;
- (5) Promove a divulgação, na intranet do exército, de informação sobre a data e o contexto de realização da cerimónia, assim como do respectivo programa;
- (6) Assegura a presença, nas cerimónias, dos TCOR/MAJ chefes das várias repartições da DFin, 1 oficial, 1 sargento, 1 praça e 1 funcionário civil, por repartição;
- (7) Recebe, submete à aprovação do MGEN Director e remete ao Jornal do Exército (JE), para publicação, um artigo sobre a cerimónia;

e. Repartição de Auditoria (RA)

Assegura a presença, na cerimónia, do MAJ chefe da RA e de 1 oficial e 1 funcionário civil, fornecendo, até 26JUN11, a sua identificação nominal ao Gab da Direcção.

f. Repartição de Gestão Orçamental (RGO)

Assegura a presença, na Cerimónia, do MAJ chefe da RGO e de 1 oficial, 1 sargento e 1 funcionário civil, fornecendo, até 26JUN11, a sua identificação nominal ao Gab da Direcção.

g. Repartição de Gestão Financeira Contabilidade (RGFC)

Assegura a presença, na Cerimónia, do TCOR chefe da RGFC e de 1 oficial, 1 sargento e 1 funcionário civil, fornecendo, até 26JUN11, a sua identificação nominal ao Gab da Direcção.

h. Repartição de Apoio Geral (RAG)

(1) Secção Logística (Sec Log)

Assegura a presença, na cerimónia, do capitão chefe da Sec Log e de 1 oficial, 1 sargento e 1 funcionário civil, fornecendo, até 26JUN11, a sua identificação nominal ao Gab da Direcção.

**(2) Secção de Apoio Geral (SAG)**

1. Assegura a presença, na cerimónia, do SMOR Chefe da SAG e de 1 praça, fornecendo, até 26JUN11, a sua identificação nominal ao Gab da Direcção;
2. Proceda ao içar e arrear da Bandeira Nacional na DFin, em 01JUL11;
3. Proceda ao içar e arrear do distintivo da AE, em 01JUL11, após a sua chegada e saída;
4. Publica em O.S. da DFin, em data imediatamente posterior à da cerimónia, as mensagens do Ex.<sup>mo</sup> TGEN QMG e Ex.<sup>mo</sup> MGEN Director, alusivas à mesma;
5. O fornecimento de almoço aos convidados e às restantes entidades e elementos presentes, através da Messe do HMP;
6. Apresenta uma proposta de artigo sobre as cerimónias, para publicação no JE, a remeter através do Gab da Direcção;
7. Assegura a cobertura fotográfica e vídeo da cerimónia através do CAVE;
8. Nomeia as ordenanças à AE;
9. Nomear oficial às ordens da AE;
10. Nomeia o oficial relator da cerimónia;
11. Prepara o salão nobre para a cerimónia;
12. Requisita junto da Sec Log/DFin, a compra de arranjo de flores para mesa de honra;
13. Organiza um bengaleiro para funcionar junto à sala de reuniões no 4º piso, pronto em 011030JUL11;
14. Garante, a partir de 010730JUL11, que o parque de estacionamento, corredor central, se mantenha sem viaturas, até 011530JUL11;
15. Supervisiona o estado geral de limpeza do edifício;
16. Requisita à secção de logística as medalhas para a imposição de condecorações;
17. Coordena com a SecLog os cafés e digestivos;
18. Faz a expedição de toda a correspondência referente à cerimónia;
19. Anexo A (LISTA DE MILITARES E FUNCIONÁRIOS CIVIS A CONDECORAR NA CERIMÓNIA).

i. Gab Direcção

- (1) Elabora Anexo (cerimónia comemorativa do Dia da DFin 2011 à ordem de serviço (O.S.) da DFin, para publicação oportuna;
- (2) Planeia e coordena, com a SAG, as actividades relacionadas com a segurança, controlo de acessos e estacionamento de viaturas;
- (3) Assegura a presença, na cerimónia, do funcionário civil;
- (4) Elabora e envia os convites para a cerimónia, destinados às AE;
- (5) A elaboração e distribuição dos programas da cerimónia;
- (6) As acções de protocolo e relações públicas, em coordenação com o subdirector;
- (7) A redacção do guião da cerimónia e a respectiva locução;
- (8) Prepara o livro de honra para assinatura da AE;

j. Instruções de Coordenação

(1) Uniforme

(a) Ordenanças à AE

Uniforme n.º 2, c/dólman, gravata, boina castanha, luvas brancas e atacadores brancos regulamentares.

(b) Restante Pessoal

1. Oficiais e sargentos do QP – N.º 1-E.
2. Oficiais e sargentos do QP, convidados – N.º 1-G.
3. Oficiais, sargentos e praças RV/RC – N.º 2, c/dólman.
4. Civis – traje de passeio.

k. A DFin pronta para revista a partir de 010900JUL11.

l. O dia 01JUL11 é considerado Dia Festivo, com actividade reduzida a partir das 14H30.

O DIRECTOR

JOSÉ DE JESUS DA SILVA  
MAJOR-GENERAL

Autenticação  
O SUBDIRECTOR

Documento autêntico  
Original assinado e arquivado na DIR

JOSÉ MANUEL LOPES AFONSO  
COR ADMIL

Anexos:

A – LISTA DE MILITARES E FUNCIONÁRIOS CIVIS A CONDECORAR NA CERIMÓNIA MILITAR.

Distribuição:

De acordo com a NEP 00.530/00, de 06ABR09

**ANEXO D (LISTA DE MILITARES E FUNCIONÁRIOS CIVIS A CONDECORAR NA CERIMÓNIA MILITAR) À DIRECTIVA 26/QMG/09.**

(a difundir após 05JUN11)