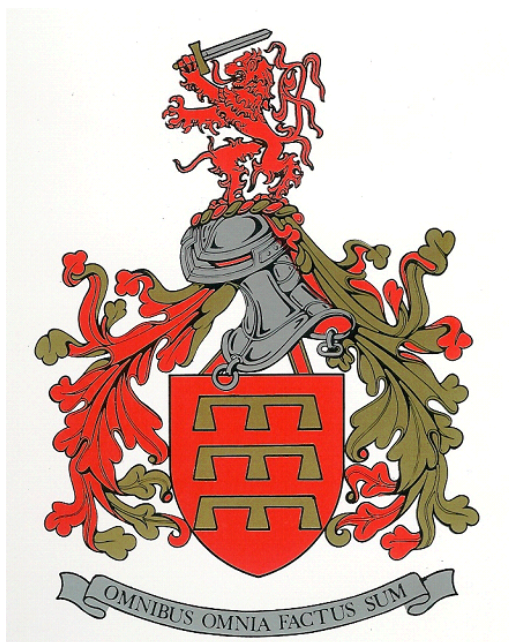


MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

EXÉRCITO PORTUGUÊS

INSPEÇÃO-GERAL DO EXÉRCITO



Listas de Verificação

Inspeção Geral

| A - COMANDO | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
|--|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| A1 - ADEQUAÇÃO DA MISSÃO | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A1.1 - Missão atribuída. | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Foi restabelecida e foram deduzidas todas as tarefas dela decorrentes. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A1.2 - Missão e as tarefas deduzidas. | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - São adequadas ao tipo de UEO e compatíveis com as suas características. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - São exequíveis face aos meios efetivamente ao seu dispor da UEO. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - São controladas, no seu cumprimento, com frequência e regularidade. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Têm sido objeto de propostas ou medidas de revisão ou ajustamento. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - O sistema de controlo interno (SCI) é conhecido pelos escalões imediatamente subordinados | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A2 - DIRETIVAS SUPERIORES | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A2.1 - As diretivas e outras ordens superiores | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - São adequadas ao tipo da UEO e compatíveis com as suas características. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - São exequíveis face aos recursos (humanos, materiais e financeiros) disponíveis. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - O seu conteúdo está difundido e é do conhecimento devido, na parte que interessa, do pessoal responsável pela execução. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A2.2 - Respostas às diligências da UEO | | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Para a administração de recursos humanos. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Para a administração dos recursos materiais. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Para a administração de recursos financeiros. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 4 - Às propostas ou medidas de revisão e adaptação às diretivas superiores. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A3 - AÇÃO DE COMANDO | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A3.1 - O conceito de ação de comando enquadra-se no conceito do escalão superior. | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A UEO elaborou a diretiva anual do comando. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - As atividades planeadas e autorizadas foram inscritas na diretiva anual do comando. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Há plano de necessidades de obras elaborado. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| A3.2 - Atividades planeadas e autorizadas contam no Plano de Atividades. | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - O plano de atividades está de acordo com as orientações emanadas pelo escalão superior. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - O relatório de atividades anual foi enviado ao escalão superior. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| A3.3 - Eventuais alterações ao plano de atividades e as prioridades estabelecidas foram adequadas e coerentes face a mudanças de situação e/ou missão. | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Se foram alvo de ajustamentos por parte da UEO. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Se os objetivos inscritos na diretiva anual de planeamento foram alvo de alterações. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| A3.4 - As atividades desenvolvidas e as iniciativas tomadas para cumprimento da missão e das diretivas superiores têm-se revelado, no seu conjunto, adequadas e eficientes. | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Nível de realização das atividades desenvolvidas em relação às atividades planeadas. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

A3.5 - Organização para o serviço da UEO.P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - O Cmdt/Dir/Ch é a entidade que despacha os assuntos de Segurança e de Justiça e Disciplina. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Controlo do decurso de todas as atividades através de inspeções, revistas, análise dos relatórios e reuniões. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Caso exista um Estado-Maior Coordenador e não exista o cargo de Chefe de Estado-Maior, o 2Cmdt/Subdir/Subch assegura essas funções. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Existe bom relacionamento e colaboração com as autoridades locais, o que se traduz em atividades planeadas ou desenvolvidas em parcerias. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 5 - Os protocolos existentes estão de acordo com as normas emanadas pelas diretivas superiores. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 6 - A minuta do Protocolo foi aprovada por S.Exa. o Gen CEME | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 7 - O Protocolo foi devidamente assinado pelo Comandante/Diretor/Chefe. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 8 - Um dos originais ou copia autenticada foi remetida para o GabCEME. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 9 - O Protocolo encontra-se ativo. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 10 - As contrapartidas estão de acordo com o Protocolo. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 11 - Garantir que existe igualdade de direitos, responsabilidades e oportunidades entre os seus subordinados, assegurando que todas as normas relacionadas com a igualdade de género sejam cumpridas, nos termos das disposições legais e regulamentares em vigor. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

A3.6 - No âmbito da segurança foram efetuadas diligências para colmatar quaisquer deficiências nas áreas de:P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Segurança física (prevenir o acesso não autorizado às instalações militares e à informação classificada). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Segurança e Saúde no Trabalho (SST) (medidas levadas a cabo no local de trabalho, com o objetivo de eliminar, limitar ou diminuir o risco que possa conduzir a acidentes em serviço/trabalho ou a doenças profissionais). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Segurança das CSI (A gestão dos riscos de segurança; segurança física; segurança do Pessoal; Medidas de Segurança dos Computadores (COMPUSEC); Medidas de Segurança das Comunicações (COMSEC)). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 4 - Segurança da Informação (Credenciação; Classificação de segurança da informação; Classificação do documento; Registo e controlo de segurança da informação classificada; Destruição e evacuação da informação classificada). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 5 - Segurança Pessoal (Traduz-se no acesso regular e no acesso excecional a informação classificada (ISM)). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 6 - Proteção Ambiental (salvaguardar o meio onde o Exército atua, bem como minimizar o impacto ambiental das atividades por si desenvolvidas). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 7 - Proteção de Dados (PD) (todas as Normas, em matéria de proteção de dados, são cumpridas, nos termos das disposições legais e regulamentares em vigor). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 8 - Proteção de Dados (PD): Tem RPD qualificado e nomeado em OS? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 9 - Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC) (decorrente do PPRCIC do Exército e inclui os riscos e ações a desenvolver específicas da UEO). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

A3.7 - Atividades no âmbito do processo de lições aprendidas:P:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - A UEO desenvolve as lições aprendidas no seu funcionamento e organização. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - A UEO encaminha oportunamente as observações relevantes e de interesse transversal para o Exército. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

A4 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOSP: **A4.1 - Recursos Humanos**P:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Tem sido desenvolvido um plano para aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes consideradas necessárias para o melhor desempenho de cada cargo. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
|---|--------------------------|-----------------------------------|

2 - Têm sido estabelecidos planos de formação e desenvolvimento estruturados, tendo em consideração as necessidades da UEO, o retorno de investimento e a permanência do pessoal. Av: P: 1

3 - Está a ser executada uma gestão criteriosa dos recursos humanos à sua disposição. Av: P: 2

A4.2 - Recursos Materiais

P: 1

1 - Têm sido difundidas orientações e desenvolvidas atividades tendentes à utilização adequada e à racionalização do emprego dos recursos materiais. Av: P: 1

2 - A UEO dispõe dos meios materiais indispensáveis ao desenvolvimento eficiente das suas atividades. Av: P: 1

3 - Está a ser executada uma gestão criteriosa dos recursos materiais à sua disposição. Av: P: 2

4 - Há segregação funcional entre os cargos logísticos. Av: P: 1

A4.3 - Recursos Financeiros

P: 1

1 - Têm sido difundidas diretivas na área da gestão financeira para que os procedimentos se façam em conformidade com os preceitos legais e regulamentares em vigor. Av: P: 1

2 - A UEO dispõe dos meios financeiros indispensáveis ao desenvolvimento eficiente das suas atividades. Av: P: 1

3 - Está a ser executada uma gestão criteriosa dos recursos financeiros à sua disposição. Av: P: 2

A5 - DIRETIVAS DIFUNDIDAS AOS COMANDOS SUBORDINADOS

P: 1

A5.1 - As diretivas e outras determinações difundidas aos comandos subordinados são coerentes com a missão, diretivas, normas e outras ordens superiores, nomeadamente o plano de atividades.

P: 1

1 - O comando tem adotado medidas ativas e passivas de controlo e verificação das suas diretivas Av: P: 1

2 - São de fácil compreensão e exequibilidade. Caso não sejam, foi feita alguma informação ascendente? Av: P: 1

A5.2 - As diretivas e outras determinações difundidas aos comandos subordinados são adequadas ao tipo de UEO e compatíveis com as suas características (possibilidades e limitações)

P: 1

1 - Têm sido executadas e o seu cumprimento devidamente controlado, nomeadamente através do relatório de atividades? Av: P: 1

2 - Os comandantes das subunidades conseguem cumprir as determinações do comando da UEO face aos meios efetivamente postos à sua disposição? Av: P: 1

B - PESSOALP: **B1 - EFETIVOS E ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**P: **B1.1 - Efetivo**P:

- 1 - As existências de Oficiais correspondem ao Quadro Orgânico? Av: P:
- 2 - As existências de Sargentos correspondem ao Quadro Orgânico? Av: P:
- 3 - As existências de Praças correspondem ao Quadro Orgânico? Av: P:
- 4 - As existências de Civis correspondem ao Quadro Orgânico? Av: P:

B1.2 - Administração do pessoalP:

- 1 - O pessoal encontra-se corretamente nomeado para os cargos previstos no Quadro Orgânico de Pessoal? Av: P:
- 2 - A gestão dos Serviços de Escala obedece ao previsto no Regulamento Geral do Serviço nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército? Av: P:
- 3 - A U/E/O faz uso dos Sistemas de Informação para administração de pessoal em vigor no Exército (GRH e SIG)? Av: P:
- 4 - A U/E/O, no que diz respeito à Promoção de Militares RCE, RC e RV, envia para a DARH, até um mês antes da reunião das condições de promoção dos militares, o processo de promoção dos mesmos? Av: P:
- 5 - A U/E/O cumpre com os prazos estabelecidos para a comunicação, à DARH, da Prorrogação ou Cessação dos Contratos dos seus militares? Av: P:
- 6 - A U/E/O, sempre que se verifica uma mudança de situação dos seus militares, comunica à RPM/DARH? Av: P:
- 7 - A U/E/O procede correta e oportunamente aos averbamentos da sua competência, no âmbito do Pessoal? Av: P:
- 8 - A U/E/O, no âmbito da aplicação do RGPD, assegura a formação aos militares responsáveis pelo acesso e tratamento de dados pessoais, no âmbito dos processos da área do pessoal? Av: P:
- 9 - A U/E/O procede correta e oportunamente à inserção/atualização dos dados biográficos e habilitações literárias dos Militares e trabalhadores Civis? Av: P:
- 10 - A U/E/O garante a atualização da contagem do tempo de serviço dos Militares? Av: P:
- 11 - A U/E/O garante que os vínculos contratuais dos Militares em RV/RC se encontram válidos? Av: P:
- 12 - A U/E/O notifica os Militares dos atos associados às alterações de vínculo contratual? Av: P:
- 13 - Todos os suplementos remuneratórios relativos a militares encontram-se regularizados? Av: P:
- 14 - Todos os suplementos remuneratórios relativos a civis encontram-se regularizados? Av: P:
- 15 - A Gestão das Licenças é feita corretamente? Av: P:
- 16 - A U/E/O manifestou e introduziu no Portal da Formação as necessidades de formação, de acordo com os prazos estabelecidos? Av: P:
- 17 - A U/E/O através do Portal da Formação, procedeu às indigitações dos militares para a frequência da formação, de acordo com as suas necessidades? Av: P:

B1.3 - Avaliação IndividualP:

- 1 - O Cmdt/Dir/Ch estabeleceu, em tempo útil, orientações para todos os avaliadores da U/E/O? Av: P:
- 2 - Os primeiros avaliadores promoveram reuniões iniciais e de acompanhamento com o avaliado, por forma a realçar os critérios usados na avaliação? Av: P:
- 3 - Os primeiros avaliadores promoveram reuniões finais com os avaliados, a decorrer no final do período avaliativo, por forma a que o avaliado possa indicar as principais atividades desenvolvidas e o que perspectiva para a carreira? Av: P:

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 4 - A U/E/O envia correta e atempadamente as Fichas de Avaliação dos militares, através do SIAMMFA, garantindo o seu preenchimento digital? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 5 - As reclamações relativas às Fichas de Avaliação são corretamente encaminhadas e despachadas (militares e civis)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - A avaliação dos Civis é elaborada respeitando os prazos determinados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 7 - Os avaliadores dos civis promoveram reuniões de acompanhamento com os avaliados, ao longo do processo de avaliação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

B1.4 - Apoio ao Desenvolvimento da CarreiraP:

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 1 - A U/E/O, onde se apresentam os militares na sua primeira colocação, após ingresso no QP, garante o preenchimento online do Questionário, relativo ao Apoio ao Desenvolvimento da Carreira (ADC) dos militares, num prazo de 30 dias, após a sua apresentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - A U/E/O garante o acompanhamento direto aos Militares, no âmbito dos processos de ADC, em estreita ligação e coordenação com a Administração? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - A U/E/O promove a divulgação de concursos, ações de formação e oportunidades de Carreira? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A U/E/O promove ações de divulgação no âmbito do Regulamento de Incentivos à Prestação do Serviço Militar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - A U/E/O efetua o controlo das ações de formação profissional no âmbito do Regulamento de Incentivos à Prestação do Serviço Militar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

B1.5 - Acumulação de funções públicas e privadasP:

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 1 - A U/E/O dispõe de um mecanismo de controlo, que permite verificar quais os requerimentos efetuados, para o exercício de acumulação de funções públicas e privadas, por militares e trabalhadores civis do Exército, e qual o ponto de situação dos mesmos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Os requerimentos para o exercício de acumulação de funções públicas e privadas por militares e trabalhadores civis do Exército, foi enviada para a entidade competente (DARH)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Os requerimentos para o exercício de acumulação de funções públicas e privadas por militares e trabalhadores civis do Exército, estão devidamente despachados pelo Cmdt/Dir/Ch, através do Mod D-5? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Aquando da elaboração do requerimento, a U/E/O prestou (ao requerente) a informação/esclarecimento, quanto à necessidade da inexistência de conflito entre as funções que desmpenha e a acumulação pretendida? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - No Plano de Prevenção de Riscos da Unidade existem medidas de controlo (preventivas, detetivas, corretivas ou prescritivas) para mitigar riscos associados ao processo de acumulação de funções (favorecimento ou prejuízo, devido a laços familiares, amizade, inimizade ou outros)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

B2 - MORAL E BEM-ESTARP: **B2.1 - Serviços disponíveis**P:

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 1 - Existe bar para venda de artigos alimentares, ou em alternativa, máquinas de venda colocadas nas salas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existe barbearia na U/E/O? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - A U/E/O tem assistencia religiosa por um capelão militar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 4 - Existe acesso à Internet, pelo menos nos bares, salas e alojamentos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

B3 - JUSTIÇA E DISCIPLINAP: **B3.1 - Atribuição de Recompensas**P:

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 1 - São atribuídas, aos Oficiais, recompensas, corretamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - São atribuídas, aos Sargentos, recompensas, corretamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

- | | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 3 - São atribuídas, às Praças, recompensas, corretamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - São atribuídas, aos Civis, recompensas, corretamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - A competência disciplinar é aplicada nos diferentes níveis de comando. A U/E/O tem em consideração as diferentes situações dos militares, nomeadamente ECOSF, FND e Comando de Tropas ? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 6 - As propostas de condecoração da U/E/O foram corretamente elaboradas , tendo obtido despacho favorável? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

B3.2 - Atribuição de PuniçõesP: 2

- | | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - São atribuídas, aos Oficiais, punições, correctamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - São atribuídas, aos Sargentos, punições, correctamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - São atribuídas, às Praças, punições, correctamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - São atribuídas, aos Civis, punições, correctamente e com oportunidade, pelas diversas entidades com competência disciplinar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

B3.3 - Condução de ProcessosP: 1

- | | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - A U/E/O mantém o registo atualizado das classes de comportamento e penas nos documentos dos Militares? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Os processos de averiguações a cargo da U/E/O são corretamente instruídos, nos termos da lei? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - Os processos disciplinares a cargo da U/E/O são corretamente instruídos, nos termos da lei? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - Os processos relativos a ex-militares a cargo da U/E/O são corretamente instruídos, nos termos da lei? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - Os processos de Concessão de Medalhas a cargo da U/E/O são corretamente instruídos, nos termos da lei? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 6 - Os processos desenvolvidos na U/E/O cumpriram todos os prazos estabelecidos legalmente? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 7 - A U/E/O mantém um registo atualizado da tramitação dos processos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 8 - A U/E/O digitaliza as principais peças processuais instruídas, a fim de criar um arquivo para salvaguarda interna? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

B4 - RECRUTAMENTOP: 1**B4.1 - Funcionamento do GAP**P: 1

- | | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - O GAP funciona em estreita ligação com a DR/DARH, e possui os acessos necessários aos Sistemas Informáticos da área do recrutamento? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - O espaço ocupado pelo GAP oferece boa visibilidade e é funcional para o atendimento de candidatos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 3 - O pessoal que presta serviço no GAP tem boa apresentação e causa boa impressão no trato? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |

B5 - EX-COMBATENTESP: 1**B5.1 - Instrução de Processo**P: 1

- | | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - Os processos elaborados expressam, de forma fundamentada e clara, o mérito do pedido e definem um encaminhamento diferenciado para o pedido (Arquivamento, Prosseguimento para avaliação de desvalorização em serviço ou Prosseguimento para eventual qualificação como DFA)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|---|

B6 - PROMOÇÃO DA IGUALDADE DE GÉNERO E PREVENÇÃO DO ASSÉDIOP: **B6.1 - Igualdade de Género, Formação e Conciliação**P:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - A U/E/O tem Ponto Focal de Género (PFG) formalmente nomeado em OS? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - O PFG tem o Curso de Formação de Formadores para a Integração da Perspetiva de Género em Operações? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Estão incluídos objetivos de promoção da Igualdade na Diretiva de Comando das U/E/O, ou em outros documentos equivalentes? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A U/E/O assegurar a recolha, o tratamento e a divulgação de informação estatística relativa aos recursos humanos, desagregada por sexo, em todos os documentos oficiais, no âmbito dos recursos humanos? (Ex: anuário, Mapas de efetivos, Mapa Diário...) | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 5 - A U/E/O garante a proteção da parentalidade e o respeito integral pelos princípios da igualdade e não discriminação em sede de parentalidade? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 6 - A U/E/O possibilita a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal de militares e civis no âmbito do estatuto trabalhador-estudante, licença de amamentação/aleitamento, jornada contínua? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 7 - A U/E/O promove, semestralmente, ações de sensibilização e de informação junto dos seus militares e civis acerca das questões de género (Igualdade de Género)? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

B6.2 - Prevenção e combate ao assédio no local de trabalhoP:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Existem na U/E/O procedimentos específicos para denúncia e/ou apresentação de queixa em caso de assédio (sexual e moral), violência sexual e discriminação no trabalho? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Ocorreram situações de prática de assédio, violência sexual e discriminação no trabalho? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Tendo tido conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, a U/E/O instaurou procedimento disciplinar? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A U/E/O promove, semestralmente, ações de sensibilização no âmbito da prevenção e combate ao assédio e na divulgação do código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho do Exército? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

B6.3 - Agenda Mulheres, Paz e Segurança (MPS)P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - É nomeado, em Ordem de Batalha, o PFG? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - O PFG nomeado fez a formação NATO exigida (Curso online da NATO – ADL 171 Gender Focal Point) e apresentou diploma? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - É integrada a agenda MPS e a Integração da Perspetiva de Género nos Planos e Ordens de Operações, Diretivas de Aprontamento e Exercícios? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - As Ordens de Aprontamento incluem um módulo de formação sobre a Integração da Perspetiva de Género nas Operações e a Violência Sexual Baseada no Género, Relacionada com os Conflitos? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

| | | | |
|--|--------------------------|----|--------------------------------|
| C - INFORMAÇÕES e SEGURANÇA MILITAR | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| C1 - GESTÃO DA SEGURANÇA | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| C1.1 - Organização da Estrutura de Segurança | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A estrutura de segurança da U/E/O está implementada e organizada de maneira a desempenhar as suas funções de forma eficiente de acordo com os normativos em vigor? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - O pessoal em funções da gestão da segurança militar e funções sensíveis está devidamente habilitado, credenciados no devido grau e nomeado em OS, mantendo-se a observação constantes sobre o seu grau de confiança? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| C1.2 - Organização dos Procedimentos de Segurança | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A documentação relevante está disponível e acessível a quem dela necessita? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - As normas de segurança estão implementadas e atualizadas de acordo com os documentos que constituem o suporte doutrinário das informações e segurança militar? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Existe um Plano de Segurança da U/E/O, feito de acordo com a Diretiva do escalão superior c/ orientações p/ Planos de Segurança? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 4 - É realizada difusão de informação descendente sobre Informações e Segurança Militar a toda a U/E/O? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - São realizados e registados brífingues de segurança, à chegada e periódicos (i.e. anualmente), ao pessoal de serviço de segurança sobre as suas responsabilidades? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - É realizada difusão de informação descendente sobre Informações e Segurança Militar ao pessoal de serviço de segurança? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| C2 - SEGURANÇA FÍSICA | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| C2.1 - Segurança Afastada | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Existem barreiras físicas ao longo do perímetro interno e externo da UEO, sinalizadas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Existe um sistema de deteção de intrusos ao longo do perímetro? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| C2.2 - Segurança Próxima | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 1 - As áreas de segurança, zonas e pontos sensíveis estão classificados, identificados e sinalizados? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existe um sistema de controlo de acessos nas áreas de segurança, zonas e pontos sensíveis? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 3 - Existe um sistema de processamento das visitas e pessoas estranhas à U/E/O? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| C2.3 - Segurança Local | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 1 - Estão implementadas as medidas de segurança previstas na casa da guarda? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Estão implementadas as medidas de segurança previstas nas arrecadações de material de guerra (AMG)? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 3 - Estão implementadas as medidas de segurança previstas nos paióis? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| C2.4 - Emergências | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Existe gerador de energia socorrida com capacidade para alimentar os pontos sensíveis? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| C3 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| C3.1 - Normas para tratamento de material classificado | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Existem normas enquadradoras que definem as medidas para a receção, difusão e controlo do material classificado? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existem normas que definem a classificação, reclassificação, evacuação e destruição de documentos? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

- | | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 3 - Existem normas que definem os procedimentos a adotar nos casos de extravio ou comprometimento de material classificado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - Existem listas de acesso atualizadas e expostas em local bem visível junto à entrada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - Existem planos de destruição de emergência e evacuação de matérias classificadas conhecidos pelos operadores e responsáveis? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 6 - O material classificado está guardado em cofre ou contentor apropriado, com chave ou combinação, de acordo com a respetiva Marca e Classificação de Segurança, existindo um inventário do material e registo de abertura? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |

C3.2 - Proteção de DadosP: 1

- | | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - Existe um Responsável pela Proteção de Dados (RPD) habilitado, credenciado e nomeado em OS? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Existe documento interno atualizado sobre o RGPD) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 0 |
| 3 - É ministrada ações de sensibilização sobre as disposições de proteção de dados em vigor no Exército? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - São realizados os relatórios periódicos devidos relativamente ao RGPD? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - Em caso de queixa, reclamação ou quebra de segurança de dados foram conduzidas as devidas investigações? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

C4 - SEGURANÇA DO PESSOALP: 3**C4.1 - Credenciações de Segurança**P: 2

- | | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - As pessoas que ocupam cargos que exijam o manuseamento de informação classificada estão devidamente e suficientemente credenciados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 2 - Existem normas que identificam os requisitos de credenciação e procedimentos a adotar pela U/E/O? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

C4.2 - Dependências Toxicológicas e AditivasP: 2

- | | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - Têm sido feitas ações de sensibilização e prevenção das dependências toxicológicas e aditivas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 2 - Têm sido feito rastreios toxicológicos ao pessoal da U/E/O? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |

C5 - INVESTIGAÇÕES DE SEGURANÇAP: 2**C5.1 - Quebras de Segurança**P: 1

- | | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 1 - As quebras de segurança são devidamente registadas, investigadas e reportadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|---|

D - OPERAÇÕESP: **D1 - GESTÃO DAS OPERAÇÕES**P: **D1.1 - Organização da Estrutura de Operações**P:

1 - A estrutura de segurança da U/E/O está implementada e organizada de maneira a desempenhar as suas funções de forma eficiente de acordo com os normativos em vigor?

Av: P:

2 - A documentação da U/E/O está bem organizada, difundida e atualizada?

Av: P:

3 - O planeamento da U/E/O é completo e inclui todas as áreas de atuação e atividades?

Av: P:

4 - A documentação relevante está disponível e acessível a quem dela necessita?

Av: P: **D1.2 - Relatórios e reclamações**P:

1 - Os diversos relatórios produzidos são devidamente enviados e armazenados?

Av: P:

2 - A U/E/O recebe, regista e trata das reclamações externas e internas?

Av: P: **D1.3 - Lições aprendidas (LA)**P:

1 - Existe um Oficial de LA habilitado e nomeado em OS?

Av: P:

2 - O processo de LA está definido em norma, existe um registo, são efetuados contributos e produzidos relatórios?

Av: P: **D2 - INSTRUÇÃO E TREINO**P: **D2.1 - Organização geral da Instrução e Treino**P:

1 - Existe um plano de instrução e treino da U/E/O e das suas subunidades?

Av: P:

2 - As subunidades têm frequentemente instrução e treino de tarefas de acordo com a sua natureza?

Av: P: **D2.2 - Educação Física Militar (EFM)**P:

1 - Existe Oficial de EFM habilitado e nomeado em OS, que é responsável pela promoção, instrução e planeamento?

Av: P:

2 - As Provas de Educação Física são executadas semestralmente, a todos os militares e de acordo com o REFE?

Av: P:

3 - Existem períodos semanais para a prática de EFM, a nível individual e coletivo, bem como a realização de campeonatos internos desportivos?

Av: P: **D2.3 - Tiro**P:

1 - Existem Oficial de Tiro habilitado e nomeado em OS, que é responsável pela promoção, instrução e planeamento?

Av: P:

2 - A Instrução de Manutenção Anual é realizada a todos os militares?

Av: P:

3 - A U/E/O planeia e executa as tabelas de tiro com todos os militares e com todo o seu material orgânico?

Av: P: **D3 - EXERCÍCIOS**P: **D3.1 - Organização e documentação**P:

1 - A U/E/O planeia e participa nos exercícios previstos no Plano Integrado de Treino Operacional (PITOP) com os meios devidos?

Av: P:

2 - A U/E/O desenvolve um processo de planeamento de exercícios de acordo com a doutrina?

Av: P:

3 - A U/E/O planeia e executa os exercícios das suas subunidades, incluindo CPX e FTX de forma frequente?

Av: P:

D3.2 - Exercícios de SegurançaP:

1 - As subunidades treinam tarefas relacionadas com o plano de segurança?

Av: P:

2 - A U/E/O como um todo treina o Plano de Segurança, pelo menos duas vezes por ano?

Av: P:

3 - A U/E/O treina o Plano de Segurança com ou sem os encargos operacionais e/ou de formação?

Av: P:

E - INFRAESTRUTURASP: 1**E1 - REDES de ABASTECIMENTO de ÁGUAS e de SANEAMENTO**P: 1**E1.1 - Abastecimento de água**P: 1

- 1 - A Unidade tem a planta atualizada do traçado da rede de Abastecimento de Água? Av: P: 2
- 2 - O(s) contador(es) de entrada de água na Unidade (da rede pública) encontram-se em bom estado? Av: P: 1
- 3 - A Unidade elabora estatística mensal ou semanal para análise de consumos, respetivos custos e deteção de possíveis roturas? Av: P: 1
- 4 - A Unidade dispõe de algum elemento/equipa devidamente qualificado e certificado para a manutenção da rede de água? Av: P: 1
- 5 - As torneiras de segurança (válvulas de corte) dos vários ramais estão bem identificadas nas plantas e são visíveis dentro da unidade? Av: P: 1
- 6 - Para além da rede de abastecimento dos serviços municipais, caso a Unidade disponha de furo próprio/poço ou de qualquer outra captação de água a mesma apenas é usada para rega, lavagem de viaturas e combate a incêndios, sendo completamente independente da rede de abastecimento e existem válvulas antirretorno? Av: P: 3
- 7 - Os locais servidos por água com origem na Unidade estão devidamente assinalados com a indicação "Água não potável"? Av: P: 3
- 8 - Todos os dispositivos de produção de água quente sanitária atingem uma temperatura igual ou superior a 60 graus? Av: P: 2

E1.2 - ESaneamento, Esgotos e Águas PluviaisP: 1

- 1 - A Unidade tem a planta atualizada do traçado das Redes de Drenagem de Águas Residuais? Av: P: 2
- 2 - A Unidade tem a planta atualizada do traçado das Redes de Drenagem de Águas Pluviais? Av: P: 2
- 3 - As sarjetas e sumidouros encontram-se limpos e em bom estado? Av: P: 1
- 4 - A Unidade dispõe de algum elemento/equipa devidamente qualificado e certificado para a manutenção destas redes? Av: P: 1
- 5 - A Unidade dispõe de áreas frequentemente inundáveis quando ocorrem condições atmosféricas adversas? Av: P: 1
- 6 - A Unidade promove medidas e diligência para se evitarem essas perturbações? Av: P: 1
- 7 - As caixas de saneamento estão em bom estado de conservação e bem identificadas? Av: P: 1

E2 - ABASTECIMENTO de ENERGIAP: 1**E2.1 - Energia Elétrica**P: 1

- 1 - A Unidade tem a planta atualizada do traçado da Rede Elétrica? Av: P: 2
- 2 - A Unidade elabora estatística mensal ou semanal para análise de consumos e respetivos custos? Av: P: 1
- 3 - Caso a Unidade disponha de Posto Transformador (PT), existe no mesmo o tapete de borracha, as luvas de borracha, a lanterna autónoma, alavanca para desligar, conjunto de fusíveis de média tensão de reserva e informação sobre 1º socorros? Av: P: 2
- 4 - A Unidade dispõe do registo das manutenções ao PT (outsourcing) e a mesma demonstra a periodicidade máxima de 1 ano? Av: P: 2
- 5 - Caso a Unidade disponha de gerador de emergência para fazer face a cortes de energia, esse gerador de emergência arranca autonomamente se for efetuado um corte voluntário da energia elétrica? Av: P: 2
- 6 - Quando é reposta a energia elétrica da rede pública, o gerador desliga-se autonomamente? Av: P: 1
- 7 - O gerador tem capacidade para a rede socorrida (caso exista), ou para toda a rede da Un caso não exista? Av: P: 1

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 8 - Existe o diagrama de ligações elétricas à rede? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 9 - O gerador de emergência aparenta estar em bom estado e localizado em divisão autónoma, bem arejada e facilmente acessível? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 10 - Tem sido feita a manutenção e operação periódica ao gerador de emergência, encontrando-se junto do equipamento, o registo da manutenção realizada há menos de um ano? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 11 - Os quadros elétricos estão em bom estado, em locais bem visíveis e devidamente identificados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 12 - Os quadros elétricos encontram-se etiquetados com a identificação dos circuitos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 13 - O interruptor ou disjuntor de corte geral de energia elétrica encontram-se identificado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 14 - A Unidade dispõe de algum elemento/equipa devidamente qualificado e certificado na manutenção da rede elétrica? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 15 - Os locais e salas onde existem UPS (unidades de energia autónoma) estão bem identificados pelo exterior e existe uma botoneira de corte no acesso ao compartimento e ainda no edifício? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 16 - A Unidade apresenta locais com fios elétricos soltos, revestidos a tecido, em mau estado ou descarnados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 17 - São visíveis tomadas e interruptores partidos e soltos das paredes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 18 - Caso a Unidade disponha de para-raios tem registo da medição das "terras" e registo da manutenção? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

E2.2 - Abastecimento de Gás

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A Unidade dispõe da planta atualizada do traçado da rede de gás? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Caso a unidade seja abastecida através de depósito de propano, o sistema de arrefecimento do depósito do gás está a funcionar e existe o relatório das vistorias feitas pelos fornecedores? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Caso a unidade seja abastecida por Gás Natural o contador de entrada de gás encontra-se identificado e em bom estado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A Unidade elabora estatística mensal ou semanal para análise de consumos e respetivos custos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - As torneiras de segurança (válvulas de corte) do gás dos vários ramais estão bem identificadas e são operados pelo menos uma vez por mês havendo registo da manutenção? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - O pessoal que opera os dispositivos de queima tem conhecimento da localização das válvulas de segurança e sabe como atuar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 7 - Caso a Unidade disponha de outros locais e outros dispositivos que sejam alimentados por garrafas de gás autónomas, as mesmas localizam-se no exterior e os dispositivos de queima encontram-se em bom estado e em locais bem arejados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 8 - As tubagens e manguueiras de gás que ligam aos dispositivos de queima, encontram-se limpas, em bom estado e no prazo de validade assinalados nas mesmas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |

E3 - EDIFICADOP: **E3.1 - Estado Geral do edificado**P:

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 1 - As coberturas aparentam estar em bom estado e sem infiltrações? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 2 - A Unidade faz a manutenção das coberturas, dos algerozes e tubos de queda? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - A Unidade dispõe de coberturas em fibrocimento? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 4 - As paredes interiores e exteriores do edificado aparentam estar em bom estado e devidamente conservadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - As portas e janelas encontram-se em bom estado, não apresentando frestas, nem vidros partidos, vidro duplo e corte térmico? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - Os pavimentos da(s) parada(s) e vias de comunicação da Unidade encontram-se em bom estado de conservação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

7 - É dada uma utilização adequada aos edifícios face à área dos mesmos e aos fins a que se destinam?

Av: P: 1

E3.2 - Áreas de Serviço Diário

P: 1

1 - As paredes aparentam estar em bom estado e devidamente conservadas?

Av: P: 1

2 - As portas e janelas aparentam estar em bom estado, não apresentando frestas, nem vidros partidos, vidro duplo e corte térmico?

Av: P: 1

3 - Os gabinetes do Oficial de dia e Sargento da guarda estão bem conservados?

Av: P: 1

4 - As instalações sanitárias encontram-se em funcionamento e são diferenciados por género?

Av: P: 2

E3.3 - Refeitório e Cozinhas

P: 2

1 - A cobertura aparenta estar em bom estado e sem infiltrações?

Av: P: 3

2 - As paredes aparentam estar em bom estado e devidamente conservadas, não possuindo falta de azulejos ou azulejos partidos e as juntas encontram-se limpas?

Av: P: 2

3 - As portas e janelas aparentam estar em bom estado, não apresentando frestas, nem vidros partidos, garantindo o conforto térmico desejado?

Av: P: 1

4 - As janelas que se encontram abertas a fim de permitir ventilação estão protegidas por redes mosquiteiras?

Av: P: 1

5 - O pavimento da cozinha e do refeitório não se encontra partido e aparenta estar limpo e bem conservado?

Av: P: 2

6 - Os quadros elétricos existentes na cozinha e refeitório encontram-se em bom estado e estão devidamente identificados e etiquetados?

Av: P: 1

7 - O pessoal que opera na cozinha e refeitório ou o pessoal de serviço sabe onde se dirigir e o que fazer se for necessário proceder ao corte da energia elétrica?

Av: P: 1

8 - As válvulas de corte de gás existentes na cozinha/refeitório estão bem visíveis e identificadas?

Av: P: 2

9 - Caso seja interrompida a extração de gases, as válvulas cortam automaticamente o fornecimento de gás?

Av: P: 3

10 - O pessoal que opera na cozinha e refeitório ou o pessoal de serviço sabe onde se dirigir e o que fazer se for necessário proceder ao corte do gás?

Av: P: 1

11 - As tubagens e mangueras de gás que alimentam as marmitas e monolumes estão limpas, em bom estado de conservação e nos prazos de validade assinalados nas mesmas?

Av: P: 3

12 - As tomadas elétricas existentes nas cozinhas apresentam-se limpas, em bom estado de conservação e bem fixadas à parede?

Av: P: 1

13 - Existem extintores e mantas ignífugas em número suficiente, em locais bem visíveis e dentro do prazo de validade?

Av: P: 2

14 - Existe sistema de extinção na(s) Hotte(s), e encontra-se em funcionamento / dentro do prazo de validade?

Av: P: 2

15 - O sistema de extração encontra-se devidamente limpo e sem acumulação de gorduras?

Av: P: 1

16 - A extração de fumos e vapores da cozinha está operacional e é eficaz?

Av: P: 1

17 - As torneiras de água encontram-se sem pingar e devidamente higienizadas?

Av: P: 1

18 - As caleiras de drenagem de águas encontram-se limpas e com grelhas a fim de evitar entupimentos e a intrusão de roedores?

Av: P: 1

19 - O Separador de Gorduras e o Separador de Féculas encontram-se a funcionar corretamente e existem registos das manutenções efetuadas?

Av: P: 1

E3.4 - Messes, Copas e Bares

P: 1

1 - As áreas das copas, messes e bares encontram-se limpas e em bom estado de conservação?

Av: P: 1

2 - Os quadros elétricos existentes nas messes, copas e bares encontram-se em bom estado e estão devidamente identificados e etiquetados, havendo circuitos dedicados para os equipamentos de maior potência?

Av: P: 2

3 - As torneiras de água encontram-se sem pingar e devidamente higienizadas?

Av: P: 1

| | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|----------------------|
| 4 - As tubagens e mangueiras de gás estão limpas, em bom estado de conservação e nos prazos de validade assinalados nas mesmas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 5 - Existem extintores em locais bem visíveis e dentro do prazo de validade? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 6 - Existem garrafas de gás no interior daqueles espaços? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 7 - Existem equipamentos de queima, nomeadamente esquentadores, em espaços interiores e com exaustão para o exterior? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| E3.5 - Camaratas (Quartos/Vestiários/Instalações Sanitárias) | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - As camaratas e os vestiários encontram-se em bom estado e possuem iluminação e arejamento naturais? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 2 - A iluminação elétrica destes espaços é adequada e suficiente? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - Os quadros elétricos existentes encontram-se em bom estado e estão devidamente identificados e etiquetados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 4 - Existem extintores em locais bem visíveis e dentro do prazo de validade? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 5 - As camaratas e vestiários apresentam indícios de infiltrações/condensações nos tetos e ou paredes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 6 - As instalações sanitárias de apoio a camaratas e vestiários são adequadas e estão operacionais? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 7 - As instalações sanitárias de apoio a camaratas e vestiários dispõem de iluminação e arejamento naturais? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 8 - As instalações sanitárias de apoio a camaratas e vestiários apresentam bom estado de conservação e são em numero adequado para o efetivo alojado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 9 - Existem equipamentos de queima (esquentadores e caldeiras) no interior das camaratas/vestiários/instalações sanitárias? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 10 - Existem garrafas de gás no interior daquelas instalações (camaratas/vestiários/instalações sanitárias)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 11 - Existem espaços comuns (sala para estudo, zona de laser, sala de informática) e área(s) de lavagem (lavandaria, lava botas)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| E3.6 - Parques oficiais | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Os parques e oficinas dispõem de iluminação e arejamento naturais? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - A iluminação elétrica daqueles espaços é suficiente e adequada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - O espaço em questão dispõe de ventilação mecânica (extração de fumos, poeiras de tinta ou madeira)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - A extração de fumos e poeiras dos parques e oficinas é eficaz? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - A instalação elétrica de parques e oficinas aparenta estar em bom estado de conservação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 6 - Os quadros elétricos existentes nos parques e oficinas encontram-se em bom estado e estão devidamente identificados e etiquetados, havendo circuitos dedicados para os equipamentos de maior potência? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 7 - Caso existam equipamentos de ar comprimido os mesmos dispõem de registo de certificação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 8 - Existem concentrações de material combustível/inflamável (de elevada carga térmica) nas oficinas ou parques? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 9 - Existem extintores em locais bem visíveis e dentro do prazo de validade? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 10 - Existem caixas de areia com pás para fazer face a algum derrame de combustível nos parques e oficinas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 11 - O pessoal das oficinas/parques sabe onde se dirigir e o que fazer, se for necessário proceder ao corte da energia elétrica? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 12 - Os pavimentos existente são completamente impermeáveis? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 13 - Os materiais perigosos (óleos, baterias, tintas, ...) estão devidamente armazenados e este armazenamento encontra-se protegido por bacias de retenção? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 14 - O Separador de Hidrocarbonetos encontra-se a funcionar corretamente e existem registos das manutenções efetuadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

E3.7 - Áreas de Instrução e Áreas DesportivasP:

1 - As áreas de instrução (salas e cobertos) encontram-se em bom estado de conservação a fim de se evitarem lesões?

Av: P:

2 - As áreas de instrução (salas e cobertos) são adequadas e satisfazem as necessidades para que foram criadas?

Av: P:

3 - As áreas de instrução dispõem de iluminação, de arejamento naturais e de condições de conforto adequadas e suficientes?

Av: P:

4 - Os pavimentos das pistas, recintos polivalentes e ginásios encontram-se em bom estado de conservação e são adequados à prática desportiva?

Av: P:

5 - O gradeamento de proteção (vedação) das áreas desportivas encontram-se em bom estado de conservação?

Av: P:

6 - Os balneários e os equipamentos de apoio às áreas desportivas estão funcionais, em bom estado de conservação e encontram-se diferenciados por género?

Av: P:

7 - O estado de conservação das infraestruturas de tiro apresenta indícios de ruína?

Av: P: **E3.8 - Paíóis e Arrecadações de Material de Guerra**P:

1 - Os Paíóis/Arrecadações de material de Guerra (AMG) possuem iluminação e arejamento naturais?

Av: P:

2 - A iluminação elétrica destes espaços é adequada e suficiente?

Av: P:

3 - Os quadros elétricos existentes encontram-se em bom estado e estão devidamente identificados e etiquetados?

Av: P:

4 - Existem extintores em locais bem visíveis, dentro do prazo de validade e no exterior das AMG?

Av: P:

5 - Existe caixa de areia, baldes e pás, como meios auxiliares de combate a incêndios e no exterior?

Av: P:

6 - Os Paíóis/AMG apresentam indícios de infiltrações/condensações nos tetos e ou paredes?

Av: P:

7 - Apresenta tetos sólidos ou reforçados com rede de ferro?

Av: P:

8 - As paredes do edifício constituem barreiras de segurança?

Av: P:

9 - Todas as janelas e aberturas, encontram-se protegidas com grades de aço e impedem a visibilidade para o interior?

Av: P:

10 - As portas são de classe de resistência 5 não contendo envidraçados e a sua superfície não apresentar quaisquer falhas ou golpes?

Av: P:

11 - Na AMG existe uma porta principal dotada de visor (olho de boi) e outra para utilização em caso de emergência, sendo estas de classe de resistência 5?

Av: P:

12 - As dobradiças das portas são antiarrumamento (sem fiel exterior ou ocultas) encontram-se montadas no interior, ou os parafusos de fixação das mesmas encontram-se soldados?

Av: P:

13 - As fechaduras são multiponto, isto é, dispõem de trinco e de pelo menos dois pontos de fixação/trancas pelo interior.

Av: P:

14 - A AMG dispõem de duas áreas, uma de acesso controlado e outra de acesso proibido, com balcão para entrega de materiais a separar as duas áreas e que impeça o acesso à área proibida de classe 1?

Av: P:

15 - Nos Paíóis todos os elementos metálicos encontram-se equipotencializados (ligados à terra).

Av: P:

16 - O quarto do Quarteiro de dia (AMG) encontra-se bem conservado e as instalações sanitárias em funcionamento?

Av: P: **E4 - PATRIMÓNIO**P: **E4.1 - Património, Servidão Militar e Casas do Estado**P:

1 - Caso a Unidade disponha de outros prédios militares (PM) à sua responsabilidade, para além do PM que ocupa, possui a lista atualizada dos mesmos?

Av: P:

2 - A unidade tem conhecimento dos limites de todos os PM à sua responsabilidade?

Av: P:

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 3 - Caso a Unidade tenha PM que disponham de servidões militares, possui os documentos administrativos relativos às servidões e exerce a sua atividade de supervisão? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A Unidade tem na SOIS os limites dos PM, sob a sua responsabilidade, bem como assimilado no terreno os limites da respectiva servidão militar? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - A Unidade sabe como atuar no caso dessa servidão militar ser violada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 6 - Caso a Unidade disponha de Casas de Estado à sua responsabilidade tem os documentos comprovativos das mesmas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 7 - Todos os utentes das Casas de Estado têm a sua situação regularizada de acordo com o RAUCECE? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

E5 - MANUTENÇÃO e CONSERVAÇÃO das INSTALAÇÕES

P:

E5.1 - Manutenção e Conservação do Edificado

P:

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 1 - A Unidade tem elencada por prioridades quais as intervenções para a manutenção do edificado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - A Unidade manifestou a necessidade da realização de obras de manutenção à DIE? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Em caso afirmativo, a Unidade foi visitada por alguma delegação da DIE? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Caso a unidade possua elevador(es) existe contrato e registo da manutenção por empresa certificada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 5 - A Unidade tem alguém ou alguma equipa destacada para pequenas obras de manutenção do edificado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - A Unidade deu conhecimento à DIE das obras realizadas, por pequenas que sejam que alterem a arquitetura exterior ou interior dos edifícios ou alterem o traçado das redes de águas, esgotos, gás e eletricidade? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 7 - A Unidade recebeu verbas da DIE (CEL) para a execução de pequenas intervenções de manutenção? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 8 - A Unidade recebeu e comparou orçamentos de entidades distintas antes da realização de um trabalho de manutenção? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 9 - A Unidade efetuou as obras para as quais recebeu a verba? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |

F - COMUNICAÇÕES e SISTEMAS de INFORMAÇÃOP: **F1 - PESSOAL**P: **F1.1 - Funções CSI**P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se a U/E/O tem Oficial de Segurança CSI (OfSegCSI)/Oficial de Segurança (OfSeg) nomeado em OS. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Verificar se o OfSegCSI/OfSeg está habilitado com as competência técnica específica na área das CSI na U/E/O. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Verificar se a U/E/O tem Administrador de Rede Local nomeado em OS. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Verificar se o Administrador de Rede Local (ADMIN LOCAL) está habilitado com conhecimentos técnicos de administração e segurança de redes. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 5 - Verificar se a U/E/O tem o Custódio Cripto nomeado em OS. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 6 - Verificar se a U/E/O tem o Custódio Cripto Substituto nomeado em OS. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 7 - Em U/E/O com encargo operacional: verificar se as subunidades têm o Oficial de Tm nomeado em OS. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 8 - Em U/E/O com encargo operacional: verificar se o Oficial de Tm está habilitado com o Curso de Tm das Armas e Serviços. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

F1.2 - CredenciaçõesP:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se o OfSegCSI/OfSeg está adequadamente credenciado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 2 - Em U/E/O com encargo operacional: verificar se o Oficial de Tm da Subunidade está adequadamente credenciado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 3 - Verificar se o Custódio Cripto está adequadamente credenciado. (Medida eliminatória) | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 4 - Verificar se o Custódio Cripto Substituto está adequadamente credenciado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |

F1.3 - Documentação InternaP:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se as NEP's CSI estão atualizadas de acordo com as NAT da DCSI e diretivas superiores. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Verificar se existe Anexo de Transmissões e ITTm ao Plano de Segurança. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

F2 - COMUNICAÇÕESP: **F2.1 - Rede Local de Comunicações**P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Rede Local de Câmaras e Condutas CSI: verificar se o que está instalado na U/E/O corresponde ao cadastro autorizado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Rede Local do Domínio Não Classificado: verificar se o que está instalado na U/E/O corresponde ao cadastro autorizado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Rede Wireless de Acesso à Internet da U/E/O: verificar se o que está instalado na U/E/O corresponde ao cadastro autorizado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Identificar se existe alguma infraestrutura/equipamentos/dispositivos CSI não autorizados que possam interferir com as CSI autorizadas. (Medida eliminatória) | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 5 - Verificar se a Sala Técnica CSI da U/E/O tem implementados sistema de energia socorrida (Grupo Gerador) e/ou sistema de energia permanente (UPS) e que estejam operacionais. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 6 - Verificar se o sistema de climatização da Sala Técnica CSI da U/E/O se encontra operacional. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 7 - Verificar se a Sala Técnica CSI está limpa e arrumada. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 8 - Verificar a existência de chaveiro com coleção de chaves, devidamente identificadas, dos bastidores e salas de alojamento dos equipamentos CSI. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

F2.2 - Equipamentos de Comunicações TáticosP:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se a U/E/O dispõe dos meios E/R HF/VHF/UHF indicados no QO. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Verificar se a U/E/O efetuou as diligências para obter os meios necessários para cumprir a missão. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Verificar se o material CSI avariado encontra-se devidamente localizado e etiquetado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Verificar se a manutenção do material de transmissões processa-se, no seu conjunto, de forma satisfatória e eficiente e cumprem-se os regimes de evacuação. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

F3 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃOP: **F3.1 - Computadores**P:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se existe um cadastro atualizado de todos os equipamentos e sistemas de informação adicionados ao domínio exercito.local na organization unit (OU) da U/E/O. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Verificar se existem computadores ou equipamentos terminais ligados na Rede de Dados Local que não pertencem ao domínio exercito.local. (Medida eliminatória) | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 3 - Verificar se a U/E/O efetuou as Guias de Entrega (GE) de utilização dos computadores de secretária e computadores portáteis e se estão assinadas pelos respetivos utilizadores. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Verificar se os computadores e impressoras avariadas encontram-se devidamente localizados e etiquetados. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

F3.2 - Contas de utilizadorP:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se a lista de todas as contas pessoais, oficiais e de serviço da U/E/O é completa e está atualizada. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Verificar se os Administradores de Rede Local têm uma relação exata de todos os utilizadores que pertencem a cada grupo de segurança. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Verificar se a atribuição dos utilizadores aos grupos de segurança da Active Directory (AD) na OU da U/E/O é a adequada às funções desempenhadas. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

F3.3 - SoftwareP:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se apenas software oficialmente obtido e licenciado é utilizado nos computadores/estações de trabalho da U/E/O. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 2 - Verificar se os computadores/estações de trabalho do domínio estão com o Sistema Operativo (SO) atualizado. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |

F4 - SEGURANÇA CSIP: **F4.1 - Centro Cripto (aplicável a U/E/O com CCp): verificar se nas Áreas Críticas CSI, os sistemas de segurança eletrónicos cumprem os requisitos definidos no Sistema Integrado de Controlo de Acessos e Videovigilância do Exército (SICAVE) para áreas de segurança Classe 1.**P:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Verificar se está implementado um sistema de controlo de acessos (CA) eletrónico que permita apenas o acesso à área a pessoas devidamente credenciadas e autorizadas. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 2 - Verificar se o CA eletrónico está configurado com dupla autenticação. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Verificar se as portas de acesso a partir do exterior cumprem os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-4.b. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 4 - Verificar se as portas utilizadas exclusivamente como saídas de emergência cumprem os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-4.h; | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 5 - Verificar se as janelas no caso em que é possível serem abertas cumprem com os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-2. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 6 - Verificar se está implementado um sistema de deteção de intrusão (IDS) que permita detetar e alertar um centro de comando e controlo (C2) da U/E/O, quando a área for objeto de intrusão. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |
| 7 - Verificar se existe um sistema de videovigilância (VV) que permita a identificação clara da pessoa que está a ter acesso à área. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="3"/> |

| | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|------------------------|
| 8 - Verificar se está afixada, em local bem visível, painel informativo de Área Controlada por Sistema de Videovigilância. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 9 - Verificar se os sistemas CA, IDS e VV estão integrados no SICAVE. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 10 - Verificar se existe uma relação do pessoal autorizado a entrar nas instalações (lista de acesso). | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 11 - Verificar se existe um Registo de Visitas para pessoal não autorizado com necessidade de aceder às áreas críticas (ex: ações de manutenção). | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| F4.2 - Sala Técnica CSI: verificar se nas Áreas Críticas CSI, os sistemas de segurança eletrónicos cumprem os requisitos definidos no Sistema Integrado de Controlo de Acessos e Videovigilância do Exército (SICAVE) para áreas de segurança Classe 1. | | | | P: | <input type="text"/> 3 |
| 1 - Verificar se está implementado um sistema de controlo de acessos (CA) eletrónico que permita apenas o acesso à área a pessoas devidamente credenciados e autorizadas. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 2 - Verificar se o CA eletrónico está configurado com dupla autenticação. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 | |
| 3 - Verificar se as portas de acesso a partir do exterior cumprem os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-4.b. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 | |
| 4 - Verificar se as portas utilizadas exclusivamente como saídas de emergência cumprem os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-4.h; | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 5 - Verificar se as janelas no caso em que é possível serem abertas cumprem com os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-2. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 | |
| 6 - Verificar se está implementado um sistema de deteção de intrusão (IDS) que permita detetar e alertar um centro de comando e controlo (C2) da U/E/O, quando a área for objeto de intrusão. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 7 - Verificar se existe um sistema de videovigilância (VV) que permita a identificação clara da pessoa que está a ter acesso à área. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 8 - Verificar se está afixada, em local bem visível, painel informativo de Área Controlada por Sistema de Videovigilância. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 9 - Verificar se os sistemas CA, IDS e VV estão integrados no SICAVE. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 10 - Verificar se existe uma relação do pessoal autorizado a entrar nas instalações (lista de acesso). | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 11 - Verificar se existe um Registo de Visitas para pessoal não autorizado com necessidade de aceder às áreas críticas (ex: ações de manutenção). | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| F4.3 - Posto Controlo Informação Classificada: verificar se nas Áreas Críticas CSI, os sistemas de segurança eletrónicos cumprem os requisitos definidos no Sistema Integrado de Controlo de Acessos e Videovigilância do Exército (SICAVE) para áreas de segurança Classe 1. | | | | P: | <input type="text"/> 3 |
| 1 - Verificar se está implementado um sistema de controlo de acessos (CA) eletrónico que permita apenas o acesso à área a pessoas devidamente credenciados e autorizadas. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 2 - Verificar se o CA eletrónico está configurado com dupla autenticação. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 | |
| 3 - Verificar se as portas de acesso a partir do exterior cumprem os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-4.b. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 | |
| 4 - Verificar se as portas utilizadas exclusivamente como saídas de emergência cumprem os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-4.h; | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 5 - Verificar se as janelas no caso em que é possível serem abertas cumprem com os 3 Itens estabelecidos nas ISM, Anexo C, §C-2. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 | |
| 6 - Verificar se está implementado um sistema de deteção de intrusão (IDS) que permita detetar e alertar um centro de comando e controlo (C2) da U/E/O, quando a área for objeto de intrusão. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 7 - Verificar se existe um sistema de videovigilância (VV) que permita a identificação clara da pessoa que está a ter acesso à área. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 8 - Verificar se está afixada, em local bem visível, painel informativo de Área Controlada por Sistema de Videovigilância. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |
| 9 - Verificar se os sistemas CA, IDS e VV estão integrados no SICAVE. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 | |
| 10 - Verificar se existe uma relação do pessoal autorizado a entrar nas instalações (lista de acesso) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 | |

11 - Verificar se existe um Registo de Visitas para pessoal não autorizado com necessidade de aceder às áreas críticas (ex: ações de manutenção).

Av: P: 1

F4.4 - Planos de Segurança (aplicável a U/E/O com CCp)

P: 1

1 - Verificar se está elaborado um Plano de Evacuação de Emergência do CCp.

Av: P: 1

2 - Verificar se o local de alternativa está previsto e se os meios para a transferência da IC estão disponíveis para a execução do Plano de Destruição do CCp.

Av: P: 1

3 - Verificar se está elaborado um Plano de Destruição de Emergência do CCp.

Av: P: 1

4 - Verificar se estão disponíveis os meios e o material necessário para a execução do Plano de Destruição do CCp.

Av: P: 1

5 - Verificar se está elaborado um Plano Contra Incêndios no CCp.

Av: P: 1

F4.5 - COMPUSEC

P: 2

1 - Nos equipamentos que processam IC, verificar se está implementada uma política para forçar o utilizador a bloquear a sessão do seu posto de trabalho sempre que este se ausente, ou automaticamente após um determinado período de inatividade.

Av: P: 1

2 - Verificar se a U/E/O tem difundido as normas técnicas e sensibilizado de forma permanente os utilizadores para os aspetos de segurança da informação e de operação dos sistemas de informação: cuidados com o equipamento, manuseamento de matérias classificadas, políticas de segurança e sistema de relato de incidentes.

Av: P: 1

3 - Verificar se no caso de matérias classificadas acima de RESERVADO são cumpridos os termos do Despacho de 25Mar04, de S. Ex.^a o General CEME.

Av: P: 2

4 - Verificar se a marcação da classificação de segurança de todos os equipamentos CSI de armazenamento e de impressão está efetuada.

Av: P: 2

F5 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

P: 1

F5.1 - Informação

P: 2

1 - Verificar se a U/E/O tem procedimentos definidos para efetuar cópias de segurança (backups).

Av: P: 2

2 - Verificar se a U/E/O utiliza o Portal de Gestão da Informação, conforme NAT 06.02 da DCSI.

Av: P: 1

F5.2 - Conhecimento

P: 1

1 - Verificar se o layout da página oficial da U/E/O no Portal de Internet do Exército respeita o modelo autorizado.

Av: P: 1

2 - Verificar se o layout da página oficial da U/E/O no Portal de Intranet do Exército respeita o modelo autorizado.

Av: P: 1

| G - SAÚDE | | P: | <input type="text" value="1"/> |
|---|--------------------------|----|--------------------------------|
| G1 - EXISTÊNCIA E OPERACIONALIDADE DO MATERIAL SANITÁRIO | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| G1.1 - O material Sanitário que a U/E/O possui está definido. | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Existe relação dos medicamentos e material médico em carga | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existe relação do restante material diverso em carga. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| G1.2 - Operacionalidade do material sanitário para cumprimento da missão da U/E/O. | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Existe mapa de situação do material sanitário. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existem meios de evacuação próprios e disponíveis. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| G1.3 - Foram oportunamente feitas as diligências necessárias. | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Foram feitas diligências para adequar as dotações às necessidades específicas das unidades de saúde. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - O material INOP está identificado e controlado. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| G2 - INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE SAÚDE | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| G2.1 - Caracterização do conjunto das instalações do serviço de saúde (gabinete médico, gabinete de enfermagem, sala de tratamentos, enfermaria, secretaria, farmácia, dispensa e instalações sanitárias). | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - As instalações encontram-se em bom estado de conservação. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - As instalações apresentam dimensões adequadas à função. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - As instalações cumprem a funcionalidade necessária. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - As instalações apresentam as condições de higiene requeridas. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - As instalações cumprem as condições de isolamento requeridas. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| G3 - INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE SAÚDE (2) | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| G3.1 - A U/E/O dispõe de instalações com capacidade e funcionalidade | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Existe um gabinete médico (Instalação própria). | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existe um gabinete de enfermagem. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Existe uma sala de tratamentos/pensos. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A enfermaria apresenta condições satisfatórias. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - Existem outras instalações necessárias ao correto funcionamento da unidade de saúde. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - Existem instalações sanitárias distintas para profissionais e utentes. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| G3.2 - Armazenamento de medicamentos e dispositivos médicos. | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Os medicamentos estão a uma temperatura e humidade controladas. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - O armazenamento contempla a segurança física | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Existem restrições de acessos aos fármacos e dispositivos médicos críticos | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| G3.3 - Gestão de processos clínicos | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Existem recursos informáticos afetos à atividade clínica | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Está implementado o Processo Clínico Único (PCU) | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Estão instalados e funcionais os sistemas de prescrição médica e realização de declarações e atestados. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

| | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|---|
| 4 - Os elementos do serviço de saúde tem declarações de conflito de interesses. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| G4 - PROCESSAMENTO DO REABASTECIMENTO | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G4.1 - Reabastecimento de material sanitário (Classe VII) | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - Foram feitas as requisições de material sanitário ao canal. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Estão regularizadas/satisfeitas as requisições de material sanitário efetuadas. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G4.2 - Reabastecimento de consumíveis (medicamentos, dispositivos médicos, material de medicina dentária, de radiologia ou de análises clínicas) (Classe VIII) | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - Foram feitos balancetes e gestão de stock. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Estão regularizadas/satisfeitas as requisições de consumíveis efetuadas. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G5 - SISTEMA DE ASSISTÊNCIA, EVACUAÇÃO E REFERENCIAÇÃO A NÍVEL SUPERIOR, DE CUIDADOS | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G5.1 - Condições gerais de funcionamento do Serviço de Saúde e assistência médica | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - A U/E/O tem médico atribuído (oficial médico/ médico civil avençado) com periodicidade, ou possibilidade de recorrer a Unidade de Saúde com oficial médico. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Registo do mapa mensal das avaliações médicas na U/E/O. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - A U/E/O tem enfermeiro atribuído. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 4 - Registos do mapa mensal das avaliações de enfermagem na U/E/O. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - A U/E/O tem socorristas atribuídos. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 6 - O socorrista exerce funções fora do âmbito da sua especialidade. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G5.2 - Evacuação e Referenciação a nível superior de cuidados | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - Existência de NEP sobre evacuação urgente de militares. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 2 - Registo de mapa semestral de casos clínicos que tenham requerido evacuação urgente. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - Registo de mapa semestral de casos clínicos que tenham requerido referenciação para consulta externa. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G6 - ESTADO SANITÁRIO GERAL | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G6.1 - Estado sanitário geral da U/E/O. | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - Existência de mapa anual do estado de saúde da guarnição. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Os militares da U/E/O possuem formação básica em emergência médica. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G6.2 - Prática clínica e formação contínua em contexto profissional. | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - A equipa sanitária possui formação em emergência médica atualizada. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7 - SEGURANÇA ALIMENTAR | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.1 - Administração, Gestão e Registos | | | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 1 - Existe uma NEP relativa ao Plano de HACCP? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 2 - Existe um Plano de Higieneização do sector de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 3 - Existe um Plano de formação de Segurança Alimentar para os manipuladores de alimentos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - Existe um Plano de Manutenção e Calibração de Equipamentos no Setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - Existe um Plano médico para os manipuladores de alimentos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

| | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|----------------------|
| 6 - Existe um Plano de Controlo de Água utilizada pelo Setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 7 - Existe um Plano de Controlo de Pragas no setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 8 - Existe um Plano de encaminhamento de resíduos no setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.2 - Aquisição de Géneros Alimentícios (GA) | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existe um Plano de controlo de fornecedores de géneros alimentícios? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.3 - Receção de GA | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existe um procedimento documentado de controlo das matérias-primas do setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| G7.4 - Armazenamento de GA | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - As zonas de armazenagem dos géneros alimentícios são adequadas aos fins a que se destinam? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - O setor da alimentação controla adequadamente a qualidade dos géneros alimentícios nas zonas de armazenagem? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - O setor da alimentação controla a rotação de stock adequadamente? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.5 - Manuseamento e preparação de GA | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - O setor da alimentação controla corretamente o processo produtivo? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 2 - Existem diferentes áreas de preparação (carne, peixe e legumes) devidamente identificadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 3 - Existe um procedimento adequado para desinfeção de frutas e legumes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 4 - Existe um procedimento adequado para a descongelação de alimentos congelados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.6 - Confeção de GA | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existe um procedimento adequado para a confeção de alimentos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 2 - Existe um procedimento adequado para o controlo da qualidade do óleo de fritura? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| G7.7 - Distribuição de refeições preparadas e/ou confeccionadas | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existe um procedimento adequado para o controlo das temperaturas na zona de distribuição (banhos-maria e linhas de frio)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| G7.8 - Colheita de amostra testemunha | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existe um procedimento adequado para a colheita de uma amostra testemunha da refeição? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.9 - Pessoal | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Os manipuladores de alimentos estão em condições adequadas para laborar no setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Os manipuladores de alimentos adotam procedimentos corretos para laborar no setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - As instalações dos vestiários e das casas de banho dos manipuladores de alimentos são adequadas para a produção esperada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - Os procedimentos de higienização das mãos são cumpridos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 5 - Os Manipuladores de alimentos estão aptos para o desempenho das suas funções? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| G7.10 - 10. Procedimentos de Higiene | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existem procedimentos adequados para a higiene e manutenção de utensílios e de equipamentos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Existe um procedimento adequado para a limpeza e desinfeção das superfícies de trabalho? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

| | | | | | |
|--|-----|----------------------|----|----------------------|----------------------|
| 3 - Existe um procedimento adequado garantir que os alimentos do fornecedor cumpram com a qualidade determinada nas especificações técnicas definidas pelo Exército? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 4 - Existe um procedimento para garantir a utilização adequada dos produtos químicos de higienização? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - As instalações de armazenamento dos produtos químicos de higienização são adequadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.11 - Utensílios e equipamentos (cozinha e refeitório) | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Os utensílios e os equipamentos estão nas condições adequadas para o fim a que se destinam? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Os termómetros estão nas condições adequadas para o fim a que se destinam? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.12 - Contrlo de pragas | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existem registos das intervenções do controlo de pragas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 2 - Os meios utilizados pelos responsáveis do controlo de pragas são eficazes ? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - Existe um registo da localização das caixas dos iscos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.13 - Instalações | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - O sistema de fornecimento de água no setor de alimentação está adequado às necessidades? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 2 - A infraestrutura utilizada na receção, armazenamento, produção e distribuição de géneros alimentícios é adequada aos fins a que se destina? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - Os meios utilizados pelos responsáveis do setor de alimentação na higienização são eficazes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - As instalações destinadas ao pessoal de serviço estão concebidas a minimizar o risco de contaminação no processo produtivo? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - O sistema de iluminação no setor de alimentação está adequado às necessidades? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 6 - O sistema de exaustão no setor de alimentação está adequado às necessidades? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G7.14 - Gestão de resíduod | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - Existe um procedimento adequado para a recolha dos óleos alimentares? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Os dispositivos de recolha de lixo estão adequados ao setor de alimentação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G8 - SOLÍPEDES | | | | P: | <input type="text"/> |
| G8.1 - Instalações e meios de transporte | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - As cavalariças possuem boas condições de habitabilidade e de funcionalidade? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - Existe nas cavalariças um plano de emergência de evacuação para os solípedes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 3 - O picadeiro possui boas condições para a prática da equitação? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 4 - A enfermaria veterinária possui boas condições de funcionalidade? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 5 - As instalações para a armazenagem das rações e palha são adequadas e encontram-se em boas condições? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 6 - Os meios de transporte existentes para os solípedes são os adequados e estão em boas condições de utilização? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 7 - Os Militares e Civis que trabalham nestas instalações possuem formação adequada; | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| G8.2 - Situação clínica | | | | P: | <input type="text"/> |
| 1 - O apoio sanitário aos solípedes militares está a ser prestado corretamente? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 2 - As requisições e o reabastecimento de medicamentos é executado de acordo com as orientações superiores? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 |

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 3 - As fichas clínicas dos solípedes estão atualizadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 4 - Existem normas orientadoras da UEO no que concerne ao pagamento de atos clínicos a solípedes que não pertencem ao Exército? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 5 - Existem Mapas de Atividade Sanitária Médico Veterinária de acordo com as orientações da DS? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |

G9 - INSTALAÇÕES CINOTÉCNICASP: 1**G9.1 - Armazéns de rações**P: 2

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Qual é o estado de conservação das instalações? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 2 - Quais as condições de higiene? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 3 - Qual é o estado de conservação do alimento? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |

G9.2 - Armazéns de Material CinotécnicoP: 1

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Qual é o estado de conservação das instalações? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 2 - Quais as condições de higiene? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |

G9.3 - Parques de TrabalhoP: 1

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - As condições gerais são adequadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|

G9.4 - CanisP: 2

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - O canil tem a concepção adequada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 2 - Qual é o estado de conservação das instalações dos canis? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 3 - Quais as condições de higiene geral do canil, comedouros, bebedouros? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |

G9.5 - EnfermariaP: 2

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Qual é o estado de conservação das instalações da enfermaria? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 2 - Como avalia a higiene de superfícies na enfermaria? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |
| 3 - Como avalia o volante de medicamentos? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 4 - Como avalia os equipamentos da enfermaria? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |

G9.6 - EnvolvênciaP: 3

| | | | | |
|--------------------------------------|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Como avalia as vedações? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |
| 2 - Como avalia os anexos especiais? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |

G9.7 - Estado sanitário geralP: 3

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Qual o estado de sanidade geral do efetivo de cães militares? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |
| 2 - Verificação de medidas profiláticas dos cães militares? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |

G9.8 - Carga e transporte de animaisP: 2

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Existem meios para transporte apropriados para os cães? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|

G9.9 - FormaçãoP: 3

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Os condutores/treinadores cinotécnicos têm formação adequada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 3 |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|

H - MATERIALP: **H1 - INSTALAÇÕES E SEU APETRACHAMENTO**P: **H1.1 - A UEO dispõe de instalações com o material adequado.**P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Os alojamentos dispõem de todo o mobiliário e pertences adequados? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Os espaços de lazer dispõem do mobiliário apropriado? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Os locais de trabalho dispõem do mobiliário adequado e funcional? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - O material de aquartelamento existente encontra-se devidamente escriturado e controlado? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |

H2 - FARDAMENTO, VESTUÁRIO, CALÇADO E EQUIPAMENTOP: **H2.1 - As Unidades Formadoras e Polos de Formação têm arrecadação de fardamento, calçado e equipamento individual.**P:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Encontram-se devidamente identificadas e controladas e estão convenientemente arrumadas e protegidas (inclusive contra a ação de insetos e roedores). | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - A Unidade efetua as requisições dos artigos da classe II atempadamente, sendo os mesmos são fornecidos pelo canal de reabastecimento em tempo? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

H2.2 - O reabastecimento e distribuição da classe II (fardamento e equipamento individual) está implementa do de acordo com a Diretiva nº 01/19 da DMTP:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - O fardamento e equipamento individual distribuído individualmente encontra-se atribuído em SIG ao respetivo militar? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - É efetuada a devolução do fardamento e equipamento individual que ainda se encontra dentro do prazo de vida útil, dos militares que passam à disponibilidade ou à situação de reserva fora da efetividade de serviço? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

H3 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTESP: **H3.1 - Reabastecimento de Combustíveis e Lubrificantes.**P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Foi verificado uso indevido de combustíveis em viaturas e/ou equipamentos não autorizados? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 2 - O seu processamento é elaborado em SIGNet? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Os mapas mensais são elaborados ? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 4 - A existência de lubrificantes está de acordo com o nível de manutenção autorizado? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

H3.2 - Bombas de combustívelP:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Os depósitos de combustíveis têm a capacidade adequada (mínimo de 20 000 Lts de capacidade)? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Obedecem a todos os requisitos de segurança? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Encontram-se em bom estado de conservação sendo vistoriadas periodicamente? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="1"/> |

H3.3 - Situação armazenagem de óleos e lubrificantesP:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - O armazém de lubrificantes tem as características adequadas? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|

H4 - EXISTÊNCIA E OPERACIONALIDADE DO MATERIALP: **H4.1 - Armamento**P:

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - A UEO dispõe do armamento que está previsto em Quadro Orgânico (QO)? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
|--|--------------------------|-----------------------------------|

H4.2 - MuniçõesP:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 - As munições que estão atribuídas são adequadas ao cumprimento das missões (dotação de segurança, tiro de manutenção, treino operacional ou honras fúnebres) e estão claramente identificadas? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text" value="2"/> |
|---|--------------------------|-----------------------------------|

| | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------------|
| H4.3 - Viaturas e atrelados | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A UEO dispõe das viaturas e atrelados que estão previstos em QO? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H4.4 - Ótico e optrónico | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A UEO dispõe do equipamento ótico e optrónico que está previsto em QO? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H4.5 - Geradores | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A UEO dispõe dos geradores que estão previstos em QO? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H4.6 - Registo de operacionalidade do material | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A UEO mantém os mapas de situação atualizados? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H5 - GESTÃO PATRIMONIAL | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H5.1 - Gestão e Controlo do material | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Foi verificado, Desvio, Extravio ou Apropriação ilegítima de bens públicos, nomeadamente materiais, equipamentos e armamento afeto ao Exército? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Foi verificada utilização indevida de viaturas do Exército para proveito próprio ou de terceiros? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Foram elaborados processos de Averiguações em relação às duas medidas anteriores (caso aplicável)? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 4 - Foram oportunamente feitas as requisições ou manifestações de necessidades necessárias para completar os artigos em falta ao cumprimento das missões? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - O material encontra-se devidamente controlado, através do SIG, estando as faltas existentes oficializadas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 6 - A entrega/receção do material é devidamente controlada através dos documentos autorizados para o efeito e nos termos regulamentares? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H6 - ESTADO DAS INSTALAÇÕES | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H6.1 - Paiois | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Permite o armazenamento das MEAF de acordo com o grau de Compatibilidade e Risco? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H6.2 - Situação das arrecadações de material de guerra | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A AMG tem a dimensão adequada para o armamento contemplado no Q.O. Da Unidade? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Organizado de forma funcional, com prateleiras indicadas; por tipologia de armamento e etiquetadas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Sinalética de segurança adequada (Área controlada / proibida)? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H6.3 - Situação da estação de serviço e oficinas | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Dimensão adequada? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Organizado de forma funcional, com delimitação das áreas de trabalho, Iluminação adequada e a ferramenta organizada? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Limpo, arrumado, devidamente identificado e facilmente utilizável? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Sinalética de segurança adequada? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H6.4 - As munições e explosivos. | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 1 - Estão devidamente guardadas e acondicionadas? (Medida eliminatória) | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 2 - Os quantitativos estão de acordo com as dotações determinadas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - A dotação de segurança está referenciada e separada? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| 4 - São respeitadas as incompatibilidades das munições e explosivos? (Medida eliminatória) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| H7 - FUNCIONAMENTO E EFICIÊNCIA DA MANUTENÇÃO | | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H7.1 - Operacionalidade do material | | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - O material tem um uso adequado à sua função? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - O controlo da manutenção é registado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - O reabastecimento de artigos da classe IX processa-se de forma célere? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H7.2 - Manutenção do material | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A manutenção do armamento é executada de acordo com o nível autorizado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - A manutenção do material auto é executada de acordo com o nível autorizado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - A manutenção de outro material (equipamento da cozinha, geradores, caldeiras) é executada de acordo com o nível autorizado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H7.3 - Material INOP | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - O material INOP encontra-se devidamente identificado, com o tipo de avaria, data, causas da avaria e situação atualizado? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Ponto de situação do material INOP encontra-se regularizada? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| H7.4 - A manutenção nível I (de Unidade) é executada no material orgânico principal | | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Existe Plano de Manutenção de equipamentos principais da unidade (Viaturas; Equipamentos de calor/frio; Postos de Transformação e outros)? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - É elaborado registo da manutenção de parque? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - As manutenções periódicas são executadas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H7.5 - Manutenção Nível I, II e III dos Sistemas de Armas (VBR Pandur; VTLB URO VAMTAC; CC Leopard e UAS RAVEN) | | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - É efetuada a gestão de Manutenção dos SA através da Plataforma informática MANWINWIN? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| H7.6 - Documentação relevante | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Dispõe das publicações técnicas reguladoras das tarefas de manutenção? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

| I - TRANSPORTE e SERVIÇOS | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
|--|-----|----------------------|----|--------------------------------|
| I1 - EXISTÊNCIA E OPERACIONALIDADE DOS MEIOS DE TRANSPORTE | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I1.1 - Meios de transportes existentes, em relação às dotações (QO ou lote de viaturas) | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Viaturas administrativas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Viaturas táticas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Atrelados diversos | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I1.2 - Foram oportunamente feitas todas as diligências necessárias no sentido de | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Adequar as dotações às missões/tarefas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Completar as dotações | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I1.3 - Os meios de transporte e respetivos completos estão devidamente controlados | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - A U/E/O tem Comandante da Secção de Transportes nomeado em Ordem de Serviço | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Todos os meios de transporte estão inseridos em SITVIAT (FOPE/EBE) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - As listagens dos completos estão autenticados pelo Cmdt/Dir/Chefe e as faltas devidamente identificadas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Existe Plano para revisão/inspeção dos extintores das viaturas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - Os extintores das viaturas são os adequados e estão dentro da validade | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 6 - Existe plano para submeter as viaturas a Inspeção Periódica Obrigatória (IPO) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 7 - As viaturas e equipamentos têm Inspeção Periódica Obrigatória (IPO) válida | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 8 - Os Cadastros das Viaturas estão corretamente preenchidos | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I1.4 - Percentagem de operacionalidade dos meios de transporte em relação às existências | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Das Viaturas administrativas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Das Viaturas táticas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Dos Atrelados diversos | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I2 - ESTADO DAS INSTALAÇÕES AFETAS AOS TRANSPORTES | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I2.1 - Situação das instalações utilizadas pelos meios e órgãos de Transportes relativamente | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Dimensão | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Funcionalidade | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - Condições de segurança | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| I3 - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (CONTROLO DOS TRANSPORTES) | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| I3.1 - Procedimentos Administrativos (controlo dos transportes) | | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Os Boletins de Serviço das viaturas estão devidamente preenchidos | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existem Mapas de controlo dos transportes realizados | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - A organização e funcionamento dos serviços de transportes estão devidamente regulados. (NEPs atualizadas, Comunicações de Serviço) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Verificam-se desvios ou uso indevido de viaturas táticas para movimentos administrativos e em especial, para deslocação de pessoal | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

| | | | | | | | |
|---|-----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|---|
| 5 - A informação é inserida na aplicação Gestão de Combustíveis regularmente e corretamente (SIGNET) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 | | |
| I4 - SEGURANÇA RODOVIÁRIA | | | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| I4.1 - Ações de prevenção e sensibilização | | | | | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 1 - O Plano de formação e instrução contínua da U/E/O contempla formação em Prevenção e Segurança Rodoviária e Condução Defensiva. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| 2 - São ministradas palestras semestrais no âmbito da Prevenção e Segurança Rodoviária e Condução Defensiva aos condutores da U/E/O | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| 3 - Quando a U/E/O recebe novos condutores é feita a adaptação às viaturas existentes | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| I5 - TRANSPORTE DE MATERIAL MILITAR | | | | | P: | <input type="text"/> | 3 |
| I5.1 - Formação no âmbito do transporte ADR | | | | | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 1 - Os condutores estão certificados com a formação em transporte de mercadorias perigosas (ADR) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| 2 - As viaturas para o transporte de mercadorias perigosas (ADR - combustível e M&E) estão certificadas em conformidade com os requisitos constantes do ADR | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| I5.2 - Escolta de segurança | | | | | P: | <input type="text"/> | 3 |
| 1 - O transporte de M&E efetuado pela U/E/O é acompanhado de escolta | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| I6 - OUTRAS ATIVIDADES LOGÍSTICAS | | | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| I6.1 - Purificação de Água | | | | | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 1 - Existem estruturas de captação de água. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 | | |
| 2 - A utilização de água não potável, para construção, lavandaria, lavagem de viaturas, etc., está a ser utilizada de acordo com as normas em vigor. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 | | |
| I6.2 - Lavandaria | | | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - A U/E/O possui serviço de lavandaria com vista a apoiar os militares da U/E/O. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 | | |
| I6.3 - Estação de serviço | | | | | P: | <input type="text"/> | 1 |
| 1 - A U/E/O possui estação de lavagem de viaturas | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 | | |
| 2 - A Estação de serviço da U/E/O possui sistema de separação de hidrocarbonetos | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 | | |
| 3 - A U/E/O possui estação de tratamento de águas residuais provenientes da estação de serviço e encaminhamento para esgoto | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 1 | | |
| I6.4 - Produção e distribuição de energia elétrica | | | | | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 1 - A existência de gerador de ENERGIA SOCORRIDA, permite colmatar possíveis interrupções de energia elétrica. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 | | |
| 2 - As instalações e equipamentos fundamentais ao serviço interno da U/E/O estão ligados ao gerador de emergência | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 3 | | |
| I6.5 - Posto de abastecimento de combustível | | | | | P: | <input type="text"/> | 2 |
| 1 - Os operadores do posto de abastecimento de combustível têm conhecimentos suficientes para o operar | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 | | |
| 2 - O acesso ao posto de abastecimento de combustível está devidamente controlado. | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 | | |
| 3 - O equipamento (abastecimento de combustível) está aferido/certificado | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 | | |
| 4 - Existe material de segurança junto ao posto de abastecimento (caixa de areia, pá, luvas, etc.) | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> | 2 | | |

| J - FINANÇAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA | | P: | <input type="text" value="1"/> |
|---|--------------------------|----|--------------------------------|
| J1 - EXECUÇÃO DE DESPESA | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| J1.1 - Autorização da despesa | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Existe despacho de delegação/subdelegação de competências no Cmdt/Dir/Ch da UEO para a realização da despesa? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - As despesas com aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas são autorizadas pela entidade competente para a decisão de contratar? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| J1.2 - Ciclo da despesa | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - É cumprido o ciclo da despesa? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J1.3 - Assunção do compromisso | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Os contratos relativos a despesas permanentes, cujo valor dependa de consumos continuados, são objeto de compromisso para um período deslizando de 3 meses? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - Para as despesas que não dependem de consumos, os compromissos são registados pelo valor integral dos contratos, ordens de compra, notas de encomenda ou documentos equivalentes? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J1.4 - Pagamento | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - O pagamento e a emissão de meios de pagamento são autorizados pelo órgão/entidade competente? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| J1.5 - Fundo de Maneio (FdM) | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - O FdM foi constituído em consonância com o normativo aplicável e está em nome do Responsável? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - O Cartão de Crédito está registado em nome do Responsável pelo FdM, nomeado de acordo com o Regulamento aprovado pela entidade competente? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - A tipologia de despesa paga por FdM é adequada? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J2 - EXECUÇÃO DE RECEITA | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J2.1 - Autorização da Receita | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Existe despacho de delegação/subdelegação de competências no Cmdt/Dir/Ch da UEO para a realização da receita? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - As receitas são enquadráveis na tipologia de receitas prevista legalmente? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J2.2 - Contratos e preçários | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Os preçários aplicados nas diversas atividades geradoras de receita estão afixados em local visível e aprovados pela entidade competente? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - As receitas são precedidas de contrato ou de protocolo ou equivalente aprovado por S. Ex. ^a o GEN CEME ou por entidade com competência para o efeito? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J2.3 - Ciclo da receita | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Está a ser cumprido o ciclo da receita? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J2.4 - Faturação e cobrança | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - As faturas são contabilizadas no momento do reconhecimento do direito ou liquidação de uma receita, independentemente do momento do recebimento por parte do cliente? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - O controlo das dívidas de clientes por parte da UEO cumpre com a metodologia definida no Manual de Procedimentos de Controlo Interno? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| J2.5 - Entrega | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A tesouraria é o local onde são entregues diretamente os recebimentos em numerário ou as entregas diárias através de guias de entrega da receita gerada? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

2 - A receita é entregue no DFIN de acordo com as normas e prazos definidos?

Av: P: 1

J3 - CONTRATAÇÃO PÚBLICA

P: 3

J3.1 - Fase pré-contratual

P: 3

1 - A UEO elabora um Plano de Aquisições, privilegiando a sua agregação?

Av: P: 2

2 - Nos processos de despesa consta o despacho da entidade competente para tomar a decisão de contratar, de autorizar a despesa, e de escolha do procedimento a adotar, devidamente fundamentados?

Av: P: 2

3 - A entidade adjudicante fixa o preço base nas peças do procedimento, com exceção dos casos legalmente previstos?

Av: P: 1

4 - Os ofícios-convite endereçados aos agentes económicos são acompanhados do respetivo Caderno de Encargos?

Av: P: 1

5 - Os Caderno de Encargos são instruídos com especificações técnicas adequadas que garantam a qualidade exigida do bem/serviço contratualizado?

Av: P: 1

6 - Nos processos de despesa consta o despacho de adjudicação da entidade competente para tomar a decisão de contratar e de realização da correspondente despesa?

Av: P: 2

7 - Nos processos de despesa constam os documentos de habilitação legalmente exigíveis ao adjudicatário?

Av: P: 2

8 - Nos procedimentos de ajuste direto e consulta prévia, o convite e a proposta são enviados através de meios eletrónicos de comunicação de dados, ou através de plataformas eletrónicas de contratação pública?

Av: P: 1

9 - No caso de contratos reduzidos a escrito, a minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa?

Av: P: 1

10 - Os contratos, reduzidos a escrito, incluem um clausulado com todos os elementos preconizados no artigo 96.º do CCP?

Av: P: 2

11 - Os contratos escritos da U/E/O foram submetidos ao DFIN para registo nos prazos estipulados?

Av: P: 2

12 - Caso a UEO tenha celebrado contratos plurianuais, foram observados os requisitos legalmente previstos, designadamente o Art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, o Art.º 6.º da Lei n.º 8/2012 e os Art.º 11.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012?

Av: P: 2

13 - Existe evidência de contratos de aquisição de bens ou serviços incluídos em Acordos Quadro ou centralização conduzida pela Unidade Ministerial de Compras, sem o recurso aos mesmos?

Av: P: 2

14 - Com exceção dos contratos celebrados ao abrigo do procedimento de ajuste direto simplificado, a informação relativa à formação e execução dos contratos públicos, independentemente da sua redução a escrito, é publicada no portal dos contratos públicos (Base.gov)?

Av: P: 2

J3.2 - Execução do contrato

P: 2

1 - Existem indícios de fracionamento de despesas, com a intenção de excluir o cumprimento das exigências legais, designadamente do Código dos Contratos Públicos?

Av: P: 3

J4 - GESTÃO DE BARES

P: 1

J4.1 - Bares - Concessão Externa

P: 1

1 - Se os bares forem concessionados, existem contratos que prevejam rendas mensais à UEO?

Av: P: 1

2 - Se os bares forem concessionados, as rendas mensais são obtidas nos prazos previstos e contabilizadas tempestivamente como receita própria da UEO?

Av: P: 1

J4.2 - Bares - Gestão Interna

P: 1

1 - Se os bares forem de gestão interna, foram constituídas comissões de gerência com elementos independentes da Secção de Logística, nomeadas em Ordem de Serviço?

Av: P: 1

2 - Se os bares forem de gestão interna, o preçário é proposto pela Secção de Logística, está autorizado pela entidade competente e encontra-se exposto em local visível?

Av: P: 1

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|
| 3 - Se os bares forem de gestão interna, os livros de atas das comissões de gerência encontram-se atualizados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 4 - Se os bares forem de gestão interna, as vendas são registadas em máquina registadora? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 5 - Se os bares forem de gestão interna, são efetuadas entregas diárias da receita na Tesouraria, através de Guias de Entrega? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |

J5 - GESTÃO DOCUMENTALP: 2**J5.1 - Instrução de processos**P: 2

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Os documentos que respeitam à atividade orçamental, financeira e de contratação pública, bem como os documentos contabilísticos que impliquem autorizações, identificam, de forma legível e inequívoca, os responsáveis, bem como a qualidade em que intervêm, estando datados e assinados? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 2 - Os despachos que correspondem a atos administrativos, exarados no quadro das delegações/subdelegações de competências, identificam inequivocamente essa qualidade do decisor, bem como o respetivo despacho que confere esses poderes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |

J5.2 - Caixa e bancosP: 1

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - As fichas de assinaturas junto do IGCP, ou das instituições bancárias devidamente autorizadas, encontram-se atualizadas de acordo com os responsáveis? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|

J5.3 - AtasP: 1

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - As atas encontram-se devidamente organizadas, atualizadas e elaboradas de acordo com os normativos existentes? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
| 2 - São elaboradas atas para todas as situações previstas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |

J5.4 - ArquivoP: 2

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - O arquivo encontra-se organizado de acordo com as regras de arquivo? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 1 |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|

J6 - MEDIIDAS DE CONTROLO (ORGANIZAÇÃO INTERNA)P: 2**J6.1 - Normas internas**P: 1

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Existem normas que regulem as atividades entre a Secção de Logística e demais subunidades? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 2 - Existem NEP que enquadrem a atividade e responsabilidades no âmbito da realização da despesa com aquisição de bens e serviços ou empreitadas de obras públicas? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 3 - Existem NEP que enquadrem a atividade e responsabilidades no âmbito da obtenção de receita proveniente da venda de bens ou prestação de serviços? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |

J6.2 - Segregação de funçõesP: 3

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Existe acumulação de funções entre o Chefe da Secção de Logística, Chefe da Subsecção financeira, Adjunto do Chefe da Subsecção Financeira e Comandante da Companhia de Comando e Serviços ou equivalente? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 2 - Existe segregação de funções entre os elementos da Secção de Logística? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
| 3 - É efetuada a devida conferência aquando da receção do bem/serviço requisitado, por elementos externos à Secção de Logística e essa conferência está explícita na fatura ou documento equivalente, para posterior pagamento? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |

J6.3 - InventáriosP: 3

| | | | | |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Os inventários físicos correspondem ao registo em SIGDN? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
|--|-----|----------------------|----|------------------------|

J6.4 - Exercício de funçõesP: 1

| | | | | |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|
| 1 - Os elementos da Secção de Logística possuem habilitações técnicas necessárias, bem como experiência profissional para o exercício de funções? | Av: | <input type="text"/> | P: | <input type="text"/> 2 |
|---|-----|----------------------|----|------------------------|

J6.5 - Plano de Prevenção de RiscosP:

1 - O PPR da UEO inclui riscos e medidas de controlo atinentes à área financeira, com evidências da sua concretização? Av: P:

2 - O PPR da UEO faz referência a conflitos de interesses? Av: P:

3 - Os membros da Secção de Logística subscreveram Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses para o exercício de funções? Av: P:

J7 - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAISP: **J7.1 - Informação relativa a clientes e fornecedores que sejam pessoas singulares**P:

1 - É disponibilizada prévia informação a clientes e fornecedores relativamente aos dados pessoais a recolher, ainda que tal recolha não dependa de consentimento? Av: P:

2 - A recolha de dados pessoais não é feita sem garantir a existência de Declaração de Consentimento devidamente assinada, quando exigível? Av: P:

3 - É efetuada recolha de dados pessoais que não sejam necessários aos fins para que são recolhidos? Av: P:

J7.2 - Segurança da InformaçãoP:

1 - Estão implementados mecanismos que impedem o acesso indevido aos dados pessoais ou o seu uso indevido? Av: P:

K - FORMAÇÃO E INSTRUÇÃOP: **K1 - DESENHO DA FORMAÇÃO**P: **K1.1 - Referenciais de Curso**P:

1 - A Unidade Formadora (UF) / Polo de Formação (PF) dispõe de referencial de curso, para cada ação de formação que desenvolve.

Av: P: **K2 - DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO**P: **K2.1 - Estrutura Física da Formação**P:

1 - A UF/PF dispõe de Direção de Formação/ Secção de Formação e está guarnecida?

Av: P:

2 - Existe Norma de Execução Permanente (NEP) da Direção/Secção de Formação?

Av: P:

3 - A UF/ PF possui uma subunidade de Formação, se desenvolver Curso Especial de Formação de Oficiais (CEFO), Curso de Formação de Oficiais (CFO), Curso de Formação de Sargentos (CFS), Curso de Promoção a Cabo (CPCb) e/ou Curso de Formação de Praças (CFP) Regime de Voluntariado (RV) / Regime de Contrato (RC)?

Av: P: **K2.2 - Estrutura de Coordenação e Planeamento**P:

1 - A UF dispõe de um oficial superior nomeado para o cargo de diretor de formação?

Av: P:

2 - O PF dispõe de um oficial superior ou capitão com o curso de promoção a oficial superior para o cargo de chefe de secção de formação?

Av: P:

3 - A UF/PF nomeia um oficial para exercer as funções de diretor de curso, para cada ação de formação que desenvolve?

Av: P:

4 - A UF/PF nomeia um sargento para exercer as funções de adjunto do diretor de curso, para cada ação de formação que desenvolve?

Av: P:

5 - A UF/PF nomeia um capitão para exercer as funções de comandante de companhia/bateria/esquadrão de formação, se desenvolver Curso Especial de Formação de Oficiais (CEFO), Curso de Formação de Oficiais (CFO), Curso de Formação de Sargentos (CFS), Curso de Promoção a Cabo (CPCb) e/ou Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército (CFGCPPE) em Regime de Voluntariado e de Contrato (RV/RV), com uma antecedência mínima de três semanas?

Av: P: **K2.3 - Estrutura de Execução**P:

1 - A UF/PF dispõe de uma lista de formadores com formação científica ou técnica na temática que desenvolvem?

Av: P:

2 - Os formadores nomeados possuem o Certificado de Competências Pedagógicas (CCP)?

Av: P:

3 - A UF/PF identificou todos os formadores necessários para as ações de formação planeadas ou a decorrer?

Av: P:

4 - A UF/PF assegura os formadores externos necessários, se aplicável?

Av: P:

5 - A UF/PF demonstra que metade das suas horas anuais de formação é assegurada por formadores com experiência profissional nas áreas de formação desenvolvidas?

Av: P:

6 - A UF/PF implementa as medidas definidas com vista à mitigação da atrição nos cursos de formação inicial em regime de voluntariado e de contrato (CFO, CEFO, CFS e CFGCPPE)?

Av: P:

7 - A U/E/O possui um colaborador responsável pelos projetos específicos de formação na forma de formação a distância, se aplicável?

Av: P:

8 - As UF possuem desenhistas pedagógicos, com formação na área das ciências da educação?

Av: P:

9 - A UF possui avaliadores do processo formativo?

Av: P:

10 - A UF/PF prevê e cumpre o estipulado relativamente à proteção de dados, no âmbito da formação e treino?

Av: P:

11 - A UF/PF prevê e cumpre o estipulado relativamente à Prevenção de Riscos de Corrupção e Infração Conexas (PRCIC), no âmbito da formação e treino?

Av: P:

K2.4 - Recursos Técnico-PedagógicosP:

1 - As UF/PF elaboram um plano anual de formação?

Av: P:

2 - As UF/PF elaboram um regulamento de funcionamento da formação?

Av: P: **K2.5 - Equipamentos e Espaços de Formação**P:

1 - A UF/PF dispõe dos equipamentos necessários e em boas condições de funcionamento, para a formação que ministra?

Av: P:

2 - A UF/PF assegura a existência de salas de formação teórica com as características requeridas, coincidentes ou não com a sua localização?

Av: P:

3 - As salas de formação teórica apresentam as condições adequadas de higiene e segurança?

Av: P:

4 - As salas de formação teórica, possuem o equipamento de apoio e mobiliário necessários para a concretização da formação?

Av: P:

5 - A U/E/O assegura a existência de salas de formação em informática com as características requeridas, coincidentes ou não com a sua localização

Av: P:

6 - As instalações sanitárias apresentam as condições adequadas de funcionamento, de higiene e segurança?

Av: P:

7 - Os alojamentos dos formandos apresentam as condições adequadas: infraestruturas mantidas e isoladas, instalações sanitárias funcionais, climatização, mobiliário, iluminação, acesso a energia e à internet?

Av: P:

8 - A UF/PF assegura a existência de espaços para a componente prática da formação, excepto treino físico e tiro?

Av: P:

9 - As infraestruturas e equipamentos para treino físico satisfazem as necessidades de formação desenvolvidas na UF/PF.

Av: P:

10 - As infraestruturas de tiro existente na U/E/O cumprem os requisitos de funcionamento?

Av: P:

11 - A U/E/O elabora em tempo oportuno a documentação associada ao funcionamento das infraestruturas de tiro?

Av: P: **K3 - IPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO**P: **K3.1 - Órgãos de Conselho**P:

1 - A UF possui um Conselho Escolar (CE)?

Av: P:

2 - A UF/PF possui um Conselho de Curso (CC)?

Av: P: **K3.2 - Dossier Técnico-pedagógico**P:

1 - A UF/PF elabora um Dossier Técnico Pedagógico (DTP) por ação de formação?

Av: P:

2 - No DTP consta o programa de formação?

Av: P:

3 - No DTP consta o cronograma da formação?

Av: P:

4 - No DTP consta o regulamento de funcionamento da formação?

Av: P:

5 - No DTP consta a documentação de apoio ao curso?

Av: P:

6 - No DTP consta a constituição da Direção do Curso?

Av: P:

7 - No DTP consta a identificação dos Formadores?

Av: P:

8 - No DTP consta documentação relativa à divulgação do curso, quando aplicável?

Av: P:

9 - No DTP consta a identificação dos Formandos?

Av: P:

10 - No DTP constam registos e resultados do processo de seleção e de substituição, se aplicável?

Av: P:

11 - No DTP constam os conteúdos formativos das sessões de formação?

Av: P:

12 - No DTP constam os sumários das sessões e registos de assiduidade?

Av: P:

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|---|
| 13 - No DTP consta o registo da classificação final e os registos e resultados da avaliação da aprendizagem relativos a provas, testes e relatórios de acompanhamento e de avaliação de estágios e trabalhos, quando aplicável? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 1 |
| 14 - No DTP constam os registos e resultados da avaliação de desempenho dos formadores, coordenadores e outros agentes? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 1 |
| 15 - No DTP constam o registos e resultados da avaliação de satisfação dos formandos, formadores, coordenadores e outros agentes? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 1 |
| 16 - No DTP constam os registos de ocorrências? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 1 |
| 17 - No DTP constam os relatórios finais da formação? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 1 |

K3.3 - Tratamento de reclamações

| | | | |
|--|--------------------------|-------------------------|---|
| 1 - A UF/PF possui um procedimento de tratamento de reclamações? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 3 |
| 2 - Os procedimento de tratamento de reclamações está devidamente divulgado? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 2 |

K4 - AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO**K4.1 - Melhoria Continua**

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|---|
| 1 - A UF/PF controla o cumprimento do seu plano anual de formação, elaborando um relatório interno de balanço trimestral? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 1 |
| 2 - A UF/PF realiza um processo de autoavaliação anual, através do relatório anual da formação, implementando os resultados apurados no ano anterior no plano anual da formação e nos programas de formação dos anos seguintes. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 2 |

K4.2 - Acompanhamento pós-formação

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|---|
| 1 - A UF aplica os instrumentos de recolha de dados pós-formação para avaliação da satisfação dos ex-formandos com as competências adquiridas e oportunidade de aplicação em contexto profissional. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 2 |
| 2 - A UF aplica os instrumentos de recolha de dados pós-formação para avaliação da satisfação da U/E/O de colocação dos ex-formandos com vista à análise da melhoria do seu desempenho profissional. | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 2 |
| 3 - A UF elabora um relatório de avaliação externa por cada curso observado, com o tratamento dos resultados obtidos ao nível da satisfação com as competências adquiridas e oportunidade de aplicação em contexto profissional e da melhoria do desempenho profissional, possuindo procedimentos para implementar os resultados? | Av: <input type="text"/> | P: <input type="text"/> | 3 |

| | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------------|
| L - SEGURANÇA e SAÚDE no TRABALHO | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| L1 - SEGURANÇA | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| L1.1 - Organização da SST | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - Está criado o Gabinete Segurança e Saúde no Trabalho (GSST), com um Técnico de Segurança no Trabalho habilitado (Regimentos, UnAp, Escolas, AM). | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Existem Delegados de SST, nas subunidades e organismos, habilitados e nomeados em O.S. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L1.2 - Documentação SST | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A U/E/O elaborou um Plano anual de SST, com atividades calendarizadas no ano corrente e monitorizadas. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - A U/E/O efetuou a avaliação dos riscos profissionais abrangendo todas as atividades. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - A U/E/O regista todos os incidentes e acidentes de trabalho na plataforma online (intranet). | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L1.3 - Ações de formação/sensibilização internas | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Realizou palestras e ações de sensibilização para a prevenção de acidentes (pelo menos 2 vezes/ano). | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| L1.4 - Plano de Emergência Interno (PEI) e prevenção de incêndios | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - O Plano de Emergência Interno (PEI) está atualizado. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 2 - Foram realizados treinos e simulacros (com bombeiros) do PEI. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - Existe sinalização de emergência para evacuação e plantas de emergência afixadas nos locais de passagem e compartimentos. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 4 - Existem extintores sinalizados e colocados corretamente, no prazo de validade e com a tipologia adequada (pó químico/ABC, CO2, água/ABF) . | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 5 - As bocas de incêndio, os sistemas deteção e alarme, encontram-se operacionais (quando existirem). | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 6 - Todas as viaturas têm extintor, fixo em local próprio (acessível e seguro) e dentro do prazo de validade. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L1.5 - Investigação dos acidentes e aplicação de medidas de correção | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - É feita a análise das causas dos acidentes e são implementadas as respetivas medidas de correção. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L1.6 - Fornecimento e utilização de EPI | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A UEO disponibiliza os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus trabalhadores e verifica a correta utilização. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L2 - SAÚDE NO TRABALHO | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| L2.1 - Exames médicos (militares, alunos) | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - São efetuados exames médicos anuais (controlo médico-fisiológico) a todos os militares. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L2.2 - Consulta de medicina do trabalho (civis) | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - A UEO realiza a consulta de medicina do trabalho para os trabalhadores civis. | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| L2.3 - Primeiros socorros no local de trabalho | | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 1 - Existem caixas com as devidas instruções de primeiros socorros nos locais de maior risco (cozinha, oficinas), afixadas em locais bem visíveis e pessoal com formação (SBV). | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |

L2.4 - Primeiros socorros no local de trabalho/DAEP:

1 - Está disponível um Desfibrilhador Automático Externo (DAE) na UEO e pessoal com formação específica (curso SBV-DAE), com certificação. Av:

P: **L2.5 - Saúde ocupacional**P:

1 - Existe um programa de ginástica ocupacional ou medidas para incentivar a melhoria da condição física para os trabalhadores civis. Av:

P:

2 - Existe um Programa de prevenção e medidas para as doenças psicossociais como: palestras, folhetos sobre stress, assédio, burnout. Av:

P:
**L2.6 - Prevenção de comportamentos aditivos e combate às dependências
(PPCACDFA)
(Regimentos, UnAp, Escolas)**
P:

1 - Tem Núcleo de Apoio ao comando (NAC) constituído e nomeado em OS. Av:

P:

2 - Realizou rastreios toxicológicos aleatórios (RTA) a 15% de todo o efetivo na sua dependência administrativa. Av:

P:

3 - Realizou rastreios cinotécnicos (pelo menos 2 vezes/ano). Av:

P:

4 - Realizou rastreios da taxa de álcool (pelo menos 2 vezes/ano). Av:

P:

5 - Realizou palestras e ações de sensibilização para a prevenção dos comportamentos aditivos e dependências (pelo menos 2 vezes/ano). Av:

P:

| M - MUSEOLÓGICA E BENS DE VALOR PATRIMONIAL | | P: | <input type="text" value="1"/> |
|---|--------------------------|----|--------------------------------|
| M1 - MUSEUS | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| M1.1 - Infraestruturas e ambiente museológico | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 1 - Qual o estado de conservação das infraestruturas e do espaço museológico onde está localizado o Museu? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 2 - O Museu dispõe de espaços e instalações adequadas ao cumprimento das suas funções museológicas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 3 - Existem condições de acesso e visitação a pessoas com mobilidade reduzida? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - Quais as condições de conservação preventiva no espaço museológico? (Medida eliminatória) | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 5 - O Museu monitoriza as condições ambientais (temperatura, humidade e luminosidade) no espaço expositivo? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 6 - O Museu possui reservas museológicas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 7 - O Museu monitoriza as condições ambientais (temperatura, humidade e luminosidade) nas reservas museológicas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| M1.2 - Documentos e gestão museológica | | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 1 - O Museu possui um Regulamento Interno? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 2 - O Museu possui uma Política de Incorporação de Bens Museológicos? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - O Museu possui um Plano de Conservação Preventiva? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 4 - O Museu possui um Programa Museológico? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 5 - O Museu concebe, anualmente, um Plano de Atividades? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 6 - O Museu concebe, anualmente, um Relatório de Atividades? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| M1.3 - Inventário e documentação | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 1 - O Museu possui uma relação dos seus bens museológicos? (Medida eliminatória) | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 2 - O Museu possui um registo de inventário físico? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 3 - O Museu possui um registo de inventário digital? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 4 - O Museu utiliza a Base de Dados In Arte? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 5 - O Museu possui, nas suas coleções, bens não classificados como Material Museológico (9915/ZNZV)? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 6 - O Museu possui, nas suas coleções, bens museológicos desenquadrados com o seu acervo? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 7 - O Museu possui uma relação do seu Arquivo Documental? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 8 - O Museu possui um registo documental físico? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 9 - O Museu possui um registo documental digital? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| M1.4 - Interpretação e exposição | | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 1 - O Museu disponibiliza suportes museográficos/expográficos**, como textos de exposição, legendas e sinalética de percurso? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="3"/> |
| 2 - O Museu dinamiza uma programação de exposições temporárias/permanentes? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |
| 3 - O Museu promove parcerias e colaborações no âmbito de projectos expositivos com entidades externas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="1"/> |
| 4 - O Museu pratica uma política de cedências de bens museológicos para com os Museus Militares, Coleções Visitáveis e/ou entidades externas? | Av: <input type="text"/> | P: | <input type="text" value="2"/> |

M1.5 - Programação cultural e educativaP:

1 - O Museu dinamiza um programa educativo de visitas guiadas e atividades recreativo-educativas, para públicos de diversas faixas etárias?

Av: P:

2 - O Museu dinamiza e promove uma programação de eventos e conferências de acordo com as suas temáticas e coleções?

Av: P: **M1.6 - Investigação**P:

1 - O Museu emprega recursos-humanos na investigação e produção de conhecimento científico sobre as suas temáticas e coleções?

Av: P:

2 - O Museu estabelece parcerias que promovam a investigação e produção de conhecimento científico sobre as suas coleções?

Av: P: **M1.7 - Divulgação**P:

1 - O Museu promove a execução de publicações e edições, adequadas à sua vocação e tipologia de coleções?

Av: P:

2 - O Museu apresenta uma página na Internet com as informações de visitação atualizadas?

Av: P:

3 - O Museu divulga, internamente, as suas iniciativas (nomeadamente através da Intranet, redes sociais do Exército e/ou e-mail marketing)?

Av: P:

4 - O Museu divulga, externamente, as suas iniciativas (nomeadamente através das redes sociais, comunicados de imprensa e e-mail marketing)?

Av: P:

5 - O Museu dinamiza parcerias de divulgação (nomeadamente a participação em roteiros e cartões de descontos)?

Av: P: **M1.8 - Bilheteira e arrecadação de receita**P:

1 - O Museu apresenta, na sua página da internet, o seu preço atualizado?

Av: P:

2 - O Museu age em conformidade com os procedimentos de arrecadação de receita implementados pela NAT 20.01 da DHCM?

Av: P:

3 - O Museu procede ao registo diário dos visitantes?

Av: P:

4 - O Museu procede ao registo diário dos bilhetes vendidos e emitidos?

Av: P:

5 - O Museu procede ao registo diário da faturação?

Av: P:

6 - O Museu aceita pagamentos em numerário, cheque e através de referência bancária?

Av: P: **M1.9 - Acesso Público**P:

1 - O Museu cumpre o seu horário de funcionamento?

Av: P:

2 - O Museu apresenta, em local visível ao público, o seu horário de funcionamento?

Av: P:

3 - O Museu apresenta, na sua página da internet, o seu horário de visitação?

Av: P:

4 - O Museu possui um livro de sugestões e reclamações?

Av: P:

5 - O Museu possui casa de banho de acesso público?

Av: P: **M1.10 - Segurança**P:

1 - O Museu possui um Plano de Segurança adaptado à sua realidade e com sinalética acessível aos visitantes?

Av: P:

2 - O Museu possui empregados vigilantes na sua segurança?

Av: P:

3 - O Museu possui um Sistema de Videovigilância?

Av: P:

4 - O Museu possui um Sistema de Detecção de Intrusão?

Av: P:

5 - O Museu possui um Sistema de Detecção de Incêndios?

Av: P:

6 - O Museu possui detetores de metais?

Av: P:

M2 - COLEÇÕES VISITÁVEISP: **M2.1 - Infraestruturas e ambiente museológico**P:

- 1 - Existem condições de acesso e visitação a pessoas com mobilidade reduzida? Av: P:
- 2 - Quais as condições de conservação preventiva no espaço museológico? (Medida eliminatória) Av: P:
- 3 - A U/E/O monitoriza as condições ambientais (temperatura, humidade e luminosidade) no espaço expositivo? Av: P:
- 4 - A U/E/O possui reservas museológicas (consideram-se, nesta medida, locais onde estejam armazenados objectos museológicos)? Av: P:
- 5 - A U/E/O monitoriza as condições ambientais (temperatura, humidade e luminosidade) nas reservas museológicas? Av: P:

M2.2 - Documentos e gestão museológicaP:

- 1 - A Coleção Visitável possui um Plano de Conservação Preventiva ou procedimentos implementados que permitam a conservação do acervo? Av: P:
- 2 - A Coleção Visitável possui uma Política de Incorporação de Bens Museológicos ou procedimentos implementados que regulem a incorporação de objetos? Av: P:

M2.3 - Inven«ntário e documentaçãoP:

- 1 - A Coleção Visitável possui uma relação dos seus bens museológicos? (Medida eliminatória) Av: P:
- 2 - A Coleção Visitável possui um registo de inventário físico? Av: P:
- 3 - A Coleção Visitável possui um registo de inventário digital? Av: P:
- 4 - A Coleção Visitável utiliza a Base de Dados In Arte? Av: P:
- 5 - A Coleção Visitável possui, no seu acervo, bens não classificados como Material Museológico (9915/ZNZV)? Av: P:
- 6 - A Coleção Visitável possui, no seu acervo, bens museológicos desenquadrados com as suas coleções? Av: P:
- 7 - A Coleção Visitável possui uma relação do seu Arquivo Documental? Av: P:

M2.4 - Interpretação e exposiçãoP:

- 1 - A Coleção Visitável apresenta uma narrativa expositiva? Av: P:
- 2 - A Coleção Visitável disponibiliza suportes museográficos/expográficos**, como textos de exposição, legendas e sinalética de percurso? Av: P:
- 3 - A U/E/O pratica uma política de cedências de bens museológicos para com os Museus Militares, Coleções Visitáveis e/ou entidades externas? Av: P:

M2.5 - DivulgaçãoP:

- 1 - A U/E/O promove parcerias e colaborações, no âmbito da Coleção Visitável, com entidades externas? Av: P:
- 2 - A U/E/O promove visitas guiadas à Coleção Visitável? Av: P:
- 3 - A U/E/O divulga, internamente, as suas iniciativas (nomeadamente através da Intranet, redes sociais do Exército e/ou e-mail marketing)? Av: P:
- 4 - A U/E/O divulga, externamente, as suas iniciativas na área museológica (nomeadamente através das redes sociais, comunicados de imprensa e e-mail marketing)? Av: P:

M2.6 - Acesso públicoP:

- 1 - A Coleção Visitável possui um horário de visitação regular estabelecido? Av: P:
- 2 - A Coleção Visitável apresenta, em local visível ao público em geral, o seu horário de funcionamento? Av: P:

M2.7 - SegurançaP:

1 - A U/E/O possui um Plano de Segurança adaptado à realidade da sua Coleção Visitável?

Av: P:

2 - A U/E/O emprega militares na segurança do espaço museológico, em horário de funcionamento?

Av: P:

3 - A U/E/O possui um Sistema de Videovigilância no espaço museológico?

Av: P:

4 - A U/E/O possui um Sistema de Detecção de Intrusão no espaço museológico?

Av: P:

5 - A U/E/O possui um Sistema de Detecção de Incêndios no espaço museológico?

Av: P: