

Plano de Gestão de Riscos

SGMEC

Revisão: 2 Data: dez-12	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:
----------------------------	------------	-------------	-----------

Índice

Introdução.....	3
Caracterização da SGMEC	4
Visão	4
Missão.....	4
Atribuições	4
Princípios e Valores	7
Estrutura Organizacional.....	7
Instrumentos de gestão.....	8
Funções e responsabilidades.....	9
Identificação e tratamento dos riscos de gestão.....	10
Riscos de gestão.....	10
Medidas de controlo e prevenção de riscos	16
Monitorização, avaliação e revisão do PGR	21
Monitorização e avaliação do PGR	21
Revisões ao PGR.....	21
Anexo 1 – Organograma	22
Anexo 2 – Procedimento Geral da Organização – Gestão de Riscos	23
Anexo 3 - Glossário	30

Introdução

A Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), estabelece que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos (...) devem (...) elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”.

A mesma recomendação determina, ainda, que o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deve contemplar:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativos a cada área;
- Identificação das medidas adotadas para prevenção dos riscos;
- Identificação dos responsáveis que sob a direção do órgão máximo gerem o plano de gestão de riscos;
- Elaboração de um relatório de execução anual.

Finalmente, é estabelecido que, quer o PGR, quer os relatórios de execução anuais devem ser remetidos ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

No cumprimento do disposto e em conformidade com o estabelecido na Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, que determina a estrutura nuclear e estabelece o número máximo de unidades flexíveis do serviço, bem como as competências das respetivas unidades orgânicas, a Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência (SGMEC) elaborou o presente Plano de Gestão de Riscos que engloba nos riscos de gestão os riscos de corrupção e infrações conexas, os riscos ambientais, os riscos de segurança e saúde no trabalho e os riscos de responsabilidade social. Algumas das medidas definidas estão já implementadas, pelo que os níveis de risco identificados são, em alguns casos, residuais.

O propósito da SGMEC é melhorar o nível global de risco pela sistematização das medidas estabelecidas e pela implementação, gradual e a todo o serviço, de um

Sistema Integrado de Gestão (SIG) de acordo com as normas internacionais ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e SA 8000 em vigor.

Caracterização da SGMEC

Visão

Afirmar-se como um serviço de referência na Administração Pública Nacional, pautado pela excelência sustentada na satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas e no respeito pelos princípios éticos próprios da Administração Pública.

Missão

Assegurar o apoio técnico especializado aos membros do Governo do MEC e aos demais órgãos, serviços e organismos nele integrados, nos domínios do apoio jurídico, da resolução de conflitos e do contencioso, dos regimes de emprego e de relações de trabalho, da gestão dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos e patrimoniais, da contratação pública, dos assuntos europeus e das relações internacionais, bem como da política de qualidade, da informação e da comunicação (Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro).

Atribuições

- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo, bem como aos órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Preparar projetos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, elaborando os necessários estudos, e pronunciar -se sobre projetos de diplomas elaborados;
- Contribuir para fixar a interpretação dos regimes jurídicos específicos das áreas de atuação do MEC, que não se inscrevam nas atribuições e competências de outros

órgãos, serviços e organismos, coordenando a aplicação das medidas daquela decorrentes;

- Promover o recurso a meios de resolução alternativa de litígios, com vista à diminuição dos índices de conflitualidade no âmbito da educação e da ciência;
- Realizar o contencioso da educação e da ciência, com patrocínio próprio, e coordenar aquele contencioso, em articulação com outros órgãos, serviços e organismos do MEC que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;
- Promover a aplicação no MEC de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho, bem como de gestão de recursos humanos, coordenando e apoiando os órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais da área de atuação do MEC, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SG, bem como dos restantes órgãos, serviços e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG, e ainda aos trabalhadores colocados no Sistema de Mobilidade Especial;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;
- Assegurar as funções de Unidade Ministerial de Compras e de Unidade de Gestão Patrimonial e empreender as ações necessárias à preservação, conservação e valorização do património edificado afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SG e aos órgãos e estruturas do MEC, cujo apoio seja prestado diretamente pela SG;

- Preservar e valorizar, de acordo com as orientações da política do património cultural, o património histórico da educação e da ciência, nas componentes arquivística, bibliográfica e museológica, sem prejuízo das competências conferidas a outros órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SG e nos órgãos, serviços e organismos do MEC e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos produtores;
- Assegurar as atividades de informação, de comunicação e de relações públicas, bem como programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação e a política de qualidade no MEC;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, nos domínios de atuação do MEC, garantindo a coerência das intervenções dos respetivos órgãos, serviços e organismos e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Proceder ao registo das associações de pais e de encarregados de educação e assegurar os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico, secundário e superior.

(Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro)

Princípios e Valores

A SGMEC prossegue os seguintes Princípios:

- Prossecução do interesse público e proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- Responsabilização, a todos os níveis, pela gestão pública;
- Responsabilização individual e compromisso para com a organização;
- Racionalidade e celeridade nos procedimentos administrativos;
- Eficácia na prossecução dos objetivos fixados e controlo dos resultados;
- Eficiência na utilização dos recursos públicos;
- Adequação às potencialidades dos sistemas de informação;
- Aposta na qualificação dos recursos, tecnicidade e jovialidade;
- Polivalência, motivação e disponibilidade;
- Descentralização interna na execução de tarefas;
- Promoção da comunicação e da colaboração entre os trabalhadores;
- Responsabilidade social e sustentabilidade;
- Criatividade na resolução dos problemas e no desenvolvimento de métodos e técnicas de gestão.

Norteadada pela prossecução do interesse público, a SGMEC pauta a sua ação pelos seguintes **Valores**:

- Legalidade;
- Responsabilização e compromisso;
- Qualificação e polivalência.

Estrutura Organizacional

A SGMEC é um serviço executivo da administração direta do Estado, prestador de serviços técnicos especializados, dotado de autonomia administrativa, cuja organização interna, consagrada no Decreto Regulamentar n.º 18/2012, de 31 de janeiro, e na Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, obedece a um modelo de estrutura hierarquizada.

O Secretário-Geral dirige a SGMEC, coadjuvado por duas Secretárias-Gerais Adjuntas, que, em conjunto, coordenam o trabalho desenvolvido por dez unidades orgânicas nucleares e uma flexível, lideradas por dirigentes intermédios, conforme organograma constante do **anexo 1**.

Instrumentos de gestão

O controlo previsto pela SGMEC suporta-se na ativação do seguinte conjunto de instrumentos de gestão:

- Cartas de Missão e respetivos relatórios;
- QUAR e Relatórios de Autoavaliação;
- Planos de atividades e respetivos relatórios;
- Orçamento anual, contas de gerência e relatórios financeiros;
- Manual de gestão;
- Manual de procedimentos e controlo interno;
- Plano de Gestão de Riscos e respetivos relatórios;
- Balanço social;
- Monitorização trimestral de indicadores do SIG;
- Auditorias internas e externas ao SIG.

Funções e responsabilidades

Conforme determinado na Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, é competência da Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão elaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SGMEC, o plano de gestão de riscos e o respetivo relatório de execução. Os responsáveis pela gestão dos riscos são vários e com funções diversas e complementares, conforme quadro infra.

Funções	Cód.		Responsabilidades
Secretário-Geral	GT		Gestores Estratégicos do PGR; Recebem, comunicam os riscos e tomam as medidas necessárias inseridas na sua competência.
Secretárias-Gerais Adjuntas			
Diretora de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão	DS	DSPISG	Identificam e comunicam ao SG, ou às SGA e à DSPISG qualquer ocorrência de risco com potencial de impacto negativo; Organizam, aplicam e acompanham o PGR na parte que lhes compete; São responsáveis pela eficácia das medidas de controlo do risco nas áreas da sua competência.
Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos		DSAJ	
Diretora de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso		DSMCC	
Diretora de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho		DSERT	
Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos		DSGRH	
Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros		DSGRF	
Diretora de Serviços de Contratação Pública		DSCP	
Diretora de Serviços de Gestão do Património		DSGP	
Diretor de Serviços de Documentação e de Arquivo		DSDA	
Diretora de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais		DSCCRI	
Chefe de Divisão de Informação e Relações Públicas		CD	
Auditores internos	AI		Verificam, em sede de auditoria interna, a implementação e cumprimento das medidas previstas no PGR.
Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão	DSPISG		Mantêm e reveem o procedimento de Gestão de Riscos; Elaboram e reveem o PGR, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
Gestores operacionais do SIG	GOSIG		Elaboram o Relatório Anual de Execução do PGR, em articulação com as restantes unidades orgânicas e auditores internos.
Trabalhadores (incluindo chefias)	Todos		Executam as medidas definidas no PGR; Comunicam falhas de controlo e novos riscos.

Identificação e tratamento dos riscos de gestão

Com vista à sistematização do procedimento de identificação e tratamento de riscos de gestão, a SGMEC desenvolveu um procedimento geral da organização – Gestão de Riscos (**anexo 2**), que abrange não só os riscos de corrupção e infrações conexas, como, também, os restantes riscos de gestão, os riscos ambientais, os riscos para a saúde e segurança no trabalho e os riscos de responsabilidade social.

Para o efeito, são aqui relatados, apenas, os resultados da aplicação do referido procedimento aos riscos de gestão. De salientar, ainda, que a avaliação realizada com base nos critérios frequência/probabilidade e gravidade/severidade, já inclui o impacto das medidas preventivas já em vigor, pelo que o nível de risco determinado é residual.

Riscos de gestão

Tendo por base o procedimento geral da organização – Gestão de Riscos, foram identificados e avaliados os riscos de gestão, por âmbito e por área, e elencadas as medidas de controlo e prevenção (códigos¹), conforme quadro das páginas seguintes.

1

NR – Número do risco;
F/P – frequência/probabilidade (escala 1,2,3);
G/S – gravidade/severidade (escala 1,2,3);
NM – Número da medida de controlo ou preventiva.

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			MEDIDAS
Âmbito	NR	Área	Atividade	Risco	F/P	G/S	Nível risco	N.º MG
Gestão	1	Todas	Todas	Desconhecimento de que a SGMEC pratica uma política de tolerância zero em relação a casos de corrupção e infrações conexas e casos de conflito de interesses	1	2	Fraco	1; 4, 5, 6, 11, 12
Gestão	2	Todas	Todas	Desconhecimento do dever de denúncia e prestação de prova de factos que levem à suspeita de fraude, de corrupção, de conflito de interesses ou de outra atividade ilegal, lesiva dos interesses financeiros do Estado ou da União Europeia	1	2	Fraco	1
Gestão	3	Todas	Todas	Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos	1	3	Moderado	1; 5; 6; 11
Gestão	4	Todas	Todas	Não cumprimento do plano de atividades	1	2	Fraco	2; 3; 6; 10; 13; 15
Gestão	5	Todas	Todas	Divulgação e/ou alteração indevida de dados	1	3	Moderado	1; 5; 6; 11; 31; 32; 33; 34; 35
Gestão	6	Todas	Todas	Perda de trabalhadores com competências específicas por mobilidade ou aposentação	2	2	Moderado	5; 6; 11
Gestão	7	DSPISG	Planeamento	Falta de informação necessária ao planeamento estratégico e operacional	2	2	Moderado	2;3; 6; 10;16
Gestão	8	DSPISG	Controlo interno	Falhas na identificação de riscos	2	2	Moderado	6; 12
Gestão	9	DSPISG	Controlo interno	Falhas na identificação e tratamento de não conformidades	1	2	Fraco	6; 14; 15; 16
Gestão	10	DSPISG	Controlo interno	Não cumprimento de requisitos legais de ambiente, de segurança e saúde no trabalho e de responsabilidade social	1	2	Fraco	7; 8; 9
Gestão	11	DSAJ	Assessoria jurídica	Não cumprimento de prazos legais	1	3	Moderado	1; 6; 16; 28; 44; 45
Gestão	12	DSAJ	Assessoria jurídica	Falhas ao nível do procedimento administrativo	1	2	Fraco	6; 16; 28; 44; 45
Gestão	13	DSMCC	Mediação de conflitos e contencioso	Não cumprimento de prazos legais e judiciais	1	3	Moderado	6; 16; 28; 38
Gestão	14	DSMCC	Mediação de conflitos e contencioso	Falhas ao nível do procedimento contencioso	1	3	Moderado	6; 16; 28; 39
Gestão	15	DSMCC	Mediação de conflitos e contencioso	Aplicação/ menção de normativos desatualizados ou desconhecimento de normativos em vigor	1	3	Moderado	40
Gestão	16	DSERT	Emprego e relações de trabalho	Diminuição da qualidade e fiabilidade dos estudos, informações, pareceres, diplomas legais, regulamentos e outros instrumentos por pesquisa deficiente e/ou de fontes de informação disponíveis insuficientes, de erros técnicos e de extemporaneidade na sua elaboração	1	2	Fraco	1; 6; 11; 16; 40

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			MEDIDAS
Âmbito	NR	Área	Atividade	Risco	F/P	G/S	Nível risco	N.º MG
Gestão	17	DSERT	Emprego e relações de trabalho	Diminuição da qualidade e insuficiente coordenação/articulação e apoio aos órgãos, serviços e organismos do MEC ao nível da implementação de medidas de emprego público	1	2	Fraco	1; 6; 39
Gestão	18	DSERT	Avaliação do desempenho	Não cumprimento atempado ou cumprimento deficiente das obrigações legais, em termos de gestão do desempenho	1	2	Fraco	40; 41; 42; 43
Gestão	19	DSGRH	Processamento de vencimentos	Incumprimento de legislação laboral (ex.: limites de horas extraordinárias)	1	2	Fraco	1; 5; 6; 8; 11; 26; 46
Gestão	20	DSGRH	Processamento de vencimentos	Falhas no processamento dos vencimentos (ex. descontos indevidos)	1	2	fraco	1; 5; 6; 11; 26; 46
Gestão	21	DSGRF	Gestão orçamental	Falhas ao nível da gestão orçamental e financeira	1	3	Moderado	5; 6; 27; 53
Gestão	22	DSGRF	Gestão orçamental	Emissão da ordem de pagamento antes da inspeção e certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, da medição dos trabalhos, da vistoria da obra, ou da apresentação da respetiva fatura por parte do fornecedor	1	3	Moderado	5; 6; 19
Gestão	23	DSGRF	Gestão de economato	Falhas ao nível da gestão de economato	1	2	Fraco	5; 6; 54; 55
Gestão	24	DSCP	Celebração e avaliação dos contratos	Incumprimento da legislação aplicável na elaboração das peças processuais (caderno de encargos, programa, convite)	1	3	Moderado	18; 20
Gestão	25	DSCP	Celebração e avaliação dos contratos	Celebração de contratos com cláusulas que não cumpram a legislação aplicável ou com o definido no âmbito do procedimento (designadamente no caderno de encargos e convite)	1	2	Fraco	22
Gestão	26	DSCP	Celebração e avaliação dos contratos	Não verificação da execução do contrato e da avaliação do fornecedor	1	2	Fraco	15
Gestão	27	DSCP	Celebração e avaliação dos contratos	Existência de conflito de interesses, falta de transparência, corrupção de trabalhadores, favoritismo injustificado nos procedimentos pré-contratuais	1	3	Moderado	23; 24
Gestão	28	DSCP	Levantamento de necessidades e planeamento da contratação	Contratação sem cobertura orçamental	1	3	Moderado	25
Gestão	29	DSCP	Levantamento de necessidades e planeamento da contratação	Levantamento de necessidades ou planeamento tardios	2	3	Elevado	17

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			MEDIDAS
Âmbito	NR	Área	Atividade	Risco	F/P	G/S	Nível risco	N.º MG
Gestão	30	DSCP	Levantamento de necessidades e planeamento da contratação	Incumprimento da legislação aplicável ao desenvolvimento do procedimento concursal	1	2	Fraco	21
Gestão	31	DSGP	Gestão informática	Acesso indevido a dados pessoais do trabalhador	1	3	Moderado	5; 6; 32; 33; 34; 35; 36
Gestão	32	DSGP	Gestão informática	Intrusão ou ataque informático	1	3	Moderado	5; 6; 32; 33; 34; 35; 36
Gestão	33	DSGP	Gestão informática	Prática ou omissão intencional de atos, em violação das regras e políticas de segurança aplicáveis à atribuição de acessos à rede informática.	1	3	Moderado	5; 6; 32; 33; 34; 35; 36
Gestão	34	DSGP	Gestão informática	Perda de informação e registos por avaria irrecoverável dos computadores e/ou das aplicações	2	3	Elevado	5; 6; 32; 33; 34; 35; 36
Gestão	35	DSGP	Gestão patrimonial	Desatualização do inventário de bens afetos à SG e aos gabinetes ministeriais	1	1	Fraco	6; 37
Gestão	36	DSGP	Gestão patrimonial	Apropriação indevida e desaparecimento de bens	1	3	Moderado	6; 37
Gestão	37	DSDA	Gestão documental	Falhas no tratamento de documentação e de arquivo	1	2	Fraco	30; 31; 45
Gestão	38	DSDA	Gestão documental	Falhas ao nível da gestão documental	1	2	Fraco	6; 30; 31; 45
Gestão	39	DSDA	Gestão documental	Acesso indevido a informação interna	1	3	Moderado	5; 6
Gestão	40	DSCCRI	Coordenação da cooperação e das relações internacionais	Falha nos mecanismos de acompanhamento das matérias e nos circuitos de informação interna ao MEC e externa	1	3	Moderado	47; 48; 49; 50
Gestão	41	DSCCRI	Coordenação da cooperação e das relações internacionais	Ausência de informação de suporte	1	3	Moderado	47; 48; 49; 50
Gestão	42	DSCCRI	Coordenação da cooperação e das relações internacionais	Manipulação e/ ou omissão de informação	1	3	Moderado	47; 48; 49; 50
Gestão	43	DSCCRI	Coordenação da cooperação e das relações internacionais	Ausência de tomada de decisão superior e/ou tomada de decisão extemporânea	1	3	Moderado	47; 48; 49; 50
Gestão	44	DSCCRI	Coordenação, gestão e acompanhamento dos procedimentos relativos às missões do MEC no estrangeiro	Falhas técnicas da plataforma colaborativa relativa às missões internacionais	1	3	Moderado	51; 52

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			MEDIDAS
Âmbito	NR	Área	Atividade	Risco	F/P	G/S	Nível risco	N.º MG
Gestão	45	DSCCRI	Coordenação, gestão e acompanhamento dos procedimentos relativos às missões do MEC no estrangeiro	Falhas humanas no circuito de "workflow" da plataforma	1	3	Moderado	51; 52
Gestão	46	DSCCRI	Coordenação, gestão e acompanhamento dos procedimentos relativos às missões do MEC no estrangeiro	Ausência de tomada de decisão superior e/ou tomada de decisão extemporânea	1	3	Moderado	51; 52
Gestão	47	DSCCRI	Prestação de apoio para obtenção de vistos	Falha nos circuitos de informação interna ao MEC e externa	1	3	Moderado	47; 48
Gestão	48	DSCCRI	Prestação de apoio para obtenção de vistos	Ausência de informação de suporte	1	3	Moderado	47; 48
Gestão	49	DSCCRI	Prestação de apoio para obtenção de vistos	Manipulação e/ ou omissão de informação	1	3	Moderado	47; 48
Gestão	50	CIREP	Atendimento e informação	Falhas ao nível do atendimento (informação errada, falta de cordialidade,...)	1	2	Fraco	6; 29
Gestão	51	CIREP	Atendimento e informação	Falhas no encaminhamento de processos	1	2	Fraco	5; 6
Gestão	52	CIREP	Atendimento e informação	Falta de resposta ao cidadão em tempo útil	1	3	Moderado	5; 6; 29
Gestão	53	CIREP	Atendimento e informação	Acesso indevido a informação interna	1	3	Moderado	5; 6
Resp. social	54	Todas	Todas	Desrespeito pela liberdade de expressão, religiosa ou outra	1	2	Fraco	1, 56, 57, 61
Resp. social	55	Todas	Todas	Falta de assistência médica, absentismo	1	2	Fraco	56, 57, 61
Resp. social	56	Todas	Todas	Falta de qualificações, competências pessoais, profissionais ou sociais	2	2	Moderado	11, 56, 57, 59, 60, 61
Resp. social	57	Todas	Todas	Interferência na vida privada	1	2	Fraco	56, 57, 61
Resp. social	58	Todas	Todas	Discriminação	1	2	Fraco	1, 56, 57, 61
Resp. social	59	Todas	Todas	Incumprimento da legislação laboral ou violação dos direitos dos trabalhadores	1	2	Fraco	1, 56, 57, 61
Resp. social	60	Todas	Todas	Desempenho inadequado	1	2	Fraco	11, 56
Resp. social	61	Todas	Todas	Falta de informação sobre as necessidades e expectativas das partes interessadas	2	3	Elevado	1, 12, 56, 57, 60, 61

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			MEDIDAS
Âmbito	NR	Área	Atividade	Risco	F/P	G/S	Nível risco	N.º MG
Ambiente	62	Todas	Todas	Produção de resíduos	2	2	Moderado	7, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 71, 70, 75
Ambiente	63	Todas	Todas	Utilização de recursos naturais escassos	2	2	Moderado	7, 67, 68, 69, 70, 71, 72
Ambiente	64	Todas	Catástrofes naturais ou incidentes (sismo, inundação, incêndio, fuga,...)	Produção de resíduos	1	2	Fraco	63, 64, 66, 75
Ambiente	65	Todas	Catástrofes naturais ou incidentes (sismo, inundação, incêndio, fuga,...)	Utilização de recursos naturais escassos	1	2	Fraco	7, 73, 74
Ambiente	66	Todas	Catástrofes naturais ou incidentes (sismo, inundação, incêndio, fuga,...)	Contaminação ambiental	1	2	Fraco	7, 73, 74, 75
Ambiente	67	Prestadores de serviços	Manutenção do sistema de climatização, do posto de transformação e das instalações	Contaminação ambiental	2	2	Moderado	7, 65, 66, 72
Segurança e saúde	68	Todas	Utilização de fotocopiadora	Queimadura	1	1	Fraco	73, 79
Segurança e saúde	69	Todas	Circulação no edifício	Tropeçamento, queda, choque	2	2	Moderado	76, 79, 84, 88
Segurança e saúde	70	Todas	Trabalho externo, trajeto casa-trabalho-casa	Incidentes em deslocação	1	2	Fraco	79
Segurança e saúde	71	Todas	Utilização de equipamento elétrico e eletrónico	Exposição a ruído, a radiações e a superfícies quentes	1	2	Fraco	3, 76, 77, 78, 79, 80, 84, 85, 86, 88
Segurança e saúde	72	Todas	Posto de transformação	Explosão e incêndio	1	3	Moderado	6, 21, 73, 86
Segurança e saúde	73	Todas	Trabalho com equipamentos dotado de visor	Fadiga visual, reflexos, encandeamentos, zonas de sombra	3	1	Moderado	76, 77, 78, 79, 88, 89
Segurança e saúde	74	Todas	Todas	Desconforto Térmico	2	1	Fraco	78, 79, 80, 84
Segurança e saúde	75	Todas	Todas	Riscos ergonómicos (lesões músculo esqueléticas)	2	2	Moderado	13, 79, 88, 89
Segurança e saúde	76	Todas	Trabalho sentado	Fadiga dos membros inferiores, derrames,...	2	2	Moderado	77, 79
Segurança e saúde	77	Todas	Trabalho intelectual e ritmo de trabalho	Riscos psicossociais	2	1	Fraco	13, 79, 89
Segurança e saúde	78	Todas	Todas	Doenças respiratórias, alergias, dores de cabeça, fadiga	2	1	Fraco	13, 72, 78, 79
Segurança e saúde	79	DSDA	Reprografia - Utilização de máquinas	Esmagamento, corte, amputação, contacto com superfícies quentes, produtos químicos, radiações	1	1	Fraco	73, 76, 77, 78, 79, 80, 86

Medidas de controlo e prevenção de riscos

Tendo por base o procedimento geral da organização – Gestão de Riscos, foram elencadas medidas de controlo e prevenção de riscos de gestão, os responsáveis pela implementação, prazo de implementação e periodicidade da aplicação.

NM	Medidas	Implementação		Aplicação	
		Prazo	Responsáveis	Periodicidade	Responsáveis
1	Código de conduta	2012	GT	Permanente	Todos
2	Modelo de <i>Governance</i>	2012	GT	Permanente	Todos
3	Plano de Atividades	2012	Todos	Anual	Todos
4	Manual de Gestão	2012	DSPISG	Permanente	GOSIG, Todos
5	Segregação de funções (Manual de Gestão)	2012	DSPISG	Permanente	GOSIG, Todos
6	Manual de Procedimentos e Controlo Interno	2012-2014	DSPISG	Permanente	GOSIG, Todos
7	Sistema de gestão ambiental (ISO 14001)	2012-2014	DSPISG	Permanente	GOSIG, Todos
8	Sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho (OHSAS 18001)	2012-2014	DSPISG	Permanente	GOSIG, Todos
9	Sistema de gestão da responsabilidade social (SA 8000)	2014-2015	DSPISG	Permanente	GOSIG, Todos
10	Revisão pela Gestão	2012	DSPISG	Semestral	GT, DSPISG
11	Plano de Formação (ética e deontologia; conflito de interesses, Código dos Contratos Públicos, ...)	2012	DSERT	Conforme necessidade	Todos
12	Procedimento geral da organização - Gestão de riscos - descrito no MPC	2012	DSPISG	Permanente	Todos
13	Procedimento geral da organização - Comunicação, participação e consulta - descrito no MPC	2012	DSPISG	Conforme procedimento	Todos
14	Procedimento geral da organização - Auditorias internas - descrito no MPC	2012	DSPISG	Anual	DSPISG, AI
15	Instrução de trabalho – Monitorização e avaliação de fornecedores - descrito no MPC	2012	DSPISG	Conforme necessidade	DS, CD
16	Instrução de trabalho – Avaliação da implementação dos objetivos e indicadores do SIG - descrito no MPC	2012	DSPISG	Trimestral	Todos
17	Instrução de trabalho - Levantamento de necessidades de contratação com indicação do prazo de antecedência - descrito no MPC	2013	DSPISG, DSCP	Conforme necessidade	DSCP
18	Procedimento técnico - Aquisição de bens e serviços - descrito no MPC	2013-2014	DSPISG, DSCP	Conforme necessidade	DSCP
19	Procedimento técnico - Autorização e pagamento de despesas - descrito no MPC	2013-2014	DSPISG, DSGRF	Conforme necessidade	DSGRF

NM	Medidas	Implementação		Aplicação	
		Prazo	Responsáveis	Periodicidade	Responsáveis
20	Sujeição das peças processuais à análise e emissão de parecer jurídico	2012	DSCP	Conforme necessidade	DSCP
21	Sujeição da proposta de adjudicação à análise e emissão de parecer jurídico	2012	DSCP	Conforme necessidade	DSCP
22	Sujeição das minutas do contrato à análise e emissão de parecer jurídico	2012	DSCP	Conforme necessidade	DSCP
23	Obrigatoriedade de entrega da declaração de incompatibilidade pela entidade adjudicatária	2012	DSCP	Conforme necessidade	DSCP
24	Júri composto por 3 elementos que estão obrigados a cumprir a legislação relativa a impedimentos, mediante assinatura de declaração de impedimentos	2012	DSCP	Conforme necessidade	DSCP
25	Cabimentação e emissão de compromisso prévio à adjudicação	2012	DSCP	Conforme necessidade	DSCP
26	Sistema automático de controlo da assiduidade	2012	DSGRH, DSGP	Permanente	DSGRH
27	Relatórios de execução orçamental	2012	DSGRF	Mensal	DSGRF
28	Bases de dados relativas aos procedimentos jurídicos e aos procedimentos do contencioso em curso	2012-2013	DSAJ, DSMCC	Permanente	DSAJ, DSMCC
29	Livro de reclamações - Registo do encaminhamento das Reclamações	2012	CIREP	Permanente	CIREP
30	Relatório anual da aplicação das portarias de gestão arquivística dos serviços do MEC	2012-2013	DSDA	Anual	DSDA
31	Autos de eliminação de documentos	2012	DSDA	Conforme necessidade	DSDA
32	Monitorização contínua de atividades de gestão informática	2012	DSGP	Permanente	DSGP
33	Definição clara da cadeia de responsabilização para atribuição de acessos	2012	DSGP	Permanente	DSGP
34	Responsabilização dos titulares pela utilização das <i>passwords</i> de acesso	2012	Todos	Permanente	Todos
35	Alteração das <i>passwords</i> de acesso aos sistemas informáticos, de forma regular e periódica	2012	DSGP	Permanente	DSGP
36	Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação de funções	2012	DSGP	Permanente	DSGP
37	Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Mobiliário	2012-2013	DSGP	Permanente	DSGP
38	Melhoria do sistema de distribuição dos processos de contencioso – diretamente à DSMCC, sem prejuízo da comunicação ao Secretário-Geral e gabinete dos membros do Governo	2012	CIREP; DSMCC	Permanente	CIREP, DSMCC

NM	Medidas	Implementação		Aplicação	
		Prazo	Responsáveis	Periodicidade	Responsáveis
39	Adoção de medidas eficazes e céleres de articulação/colaboração entre os serviços do MEC no tratamento do contencioso	2012-2013	DSMCC	Permanente	DSMCC
40	Acesso a bases de dados completas e atualizadas de legislação	2012	Todos	Permanente	Todos
41	Descrição de procedimentos relativos à aplicação dos instrumentos de avaliação de desempenho	2013	DSERT	Conforme procedimento	DSERT
42	Divulgação do calendário das atividades inerentes à avaliação de desempenho	2012	DSERT	Conforme procedimento	DSERT
43	Disponibilização, através de tecnologias de informação, de toda a informação relevante, nos termos legais	2012-2013	DSERT	Conforme procedimento	DSERT
44	Aplicação rigorosa do Código do Procedimento Administrativo	2012	Todos	Permanente	DSAJ; DSMCC
45	Sistema de gestão documental	2012	DSGP	Permanente	Todos
46	Procedimento técnico - Processamento de vencimentos - descrito no MPCII	2013-2014	DSGRH	Mensal	DSGRH
47	Estabelecimento de um sistema integrado de acompanhamento das matérias e dos circuitos de informação interna e externa, relativamente a assuntos de cooperação e relações internacionais	2013	DSCCRI	Permanente	DSCCRI
48	Promoção de troca de informação e maior articulação interna e externa, relativamente aos assuntos de cooperação e relações internacionais	2013	DSCCRI	Permanente	DSCCRI
49	Antecipação das matérias a tratar, através de uma atitude pró-ativa, relativamente aos assuntos de cooperação e relações internacionais	2013	DSCCRI	Permanente	DSCCRI
50	Reporte interno das questões atinentes às matérias e posições assumidas e transmitidas em representação do MEC, relativamente aos assuntos de cooperação e relações internacionais	2013	DSCCRI	Permanente	DSCCRI
51	Estabelecimento de um mecanismo de acompanhamento técnico da plataforma das missões internacionais e reporte das falhas do sistema de <i>workflow</i>	2013	DSCCRI	Permanente	DSCCRI
52	Estabelecimento de um manual de utilização da plataforma das missões internacionais	2013	DSCCRI	Permanente	DSCCRI

NM	Medidas	Implementação		Aplicação	
		Prazo	Responsáveis	Periodicidade	Responsáveis
53	Reconciliações bancárias	2012	DSGRF	Mensal	DSGRF
54	Balancetes das existências	2012	DSGRF	Mensal	DSGRF
55	Contagem física das existências por amostragem	2012	DSGRF	Anual	DSGRF
56	Questionário de satisfação de <i>stakeholders</i>	2012-2013	DSPISG	Anual/ Bienal	DSPISG
57	Caixa de melhorias na intranet da SG	2013	GT	Permanente	Todos
58	Campanhas de solidariedade social	2012	DSPISG	Anual	Todos
59	Celebração de protocolos	2012	Todos	Pontual	Todos
60	Projeto <i>Benchmarking</i>	2012	DSPISG	Permanente	DSPISG
61	Controlo de riscos de gestão	2012	DSPISG	Permanente	Todos
62	Eleição do representante dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho e para a responsabilidade social	2013-2014	GT	Trienal	Todos
63	Segregação de resíduos	2012	Todos	Permanente	Todos
64	Encaminhamento de resíduos	2012	Prestadores de serviços	Conforme resíduo	Prestadores de serviços
65	Monitorização de resíduos	2012	DSPISG	Conforme resíduo	DSPISG
66	Sensibilização para a segregação e encaminhamento de resíduos	2012	DSPISG	Anual	DSPISG
67	Monitorização do consumo de água, gás, eletricidade, combustível,...	2012	DSPISG	Trimestral	DSPISG
68	Sensibilização para a poupança e/ou reutilização	2012-2013	DSPISG	Permanente	Todos
69	Aquisição de equipamento elétrico e eletrónico com retoma de obsoletos	2012-2013	DSGP	Conforme necessidade	DSGP
70	Abate de equipamento obsoleto ao inventário	2012	DSGP	Conforme necessidade	DSGP
71	Plano de higienização (preparação, método e procedimento)	2012	Prestador de serviços limpeza	Anual	Prestador de serviços limpeza
72	Plano de manutenção do posto de transformação e do sistema de climatização	2013	DSGP, prestador de serviços manutenção	Conforme plano	Prestador de serviços manutenção
73	Plano de Emergência Interno	2013-2014	DSPISG, prestador de serviços SHT	Permanente	Todos
74	Sensibilização e preparação para situações de emergência (equipas de apoio, intervenção, delegada de segurança, socorristas)	2013-2014	DSPISG, prestador de serviços SHT	Anual	DSPISG, prestador de serviços HST
75	Controlo dos produtos utilizados e quantidades armazenados na SG	2012	DSPISG, prestador de serviços limpeza	Trimestral	Prestador de serviços limpeza
76	Adequação da iluminação	2012-2014	DSGP	Conforme necessidade	DSGP

NM	Medidas	Implementação		Aplicação	
		Prazo	Responsáveis	Periodicidade	Responsáveis
77	Adequação do posto de trabalho	2012-2014	GT, prestador de serviços SHT	Conforme necessidade	Todos
78	Medições de conforto térmico, iluminância, ruído, qualidade do ar interior	2012-2014	Prestador de serviços SHT	Conforme necessidade	Prestador de serviços SHT
79	Sensibilização para a renovação de ar, reidratação, perigos e riscos no posto de trabalho	2012-2013	DSPISG	Anual	Todos
80	Inspeção e manutenção de equipamentos de gás, extintores, SADI,...	2012-2014	DSGP, prestadores de serviços manutenção	Conforme plano	Prestadores de serviços manutenção
81	Limpeza das instalações, vias de circulação e de evacuação	2012	Prestador de serviços limpeza	Permanente	Prestador de serviços limpeza
82	Sinalização (instalações sanitárias, extintores, órgão de comando de corte de energia, quadros elétricos, produtos químicos, pavimento escorregadio, saídas de emergência e de evacuação, botões de alarme, equipamentos de trabalho)	2012-2013	Prestador de serviços	Único	-
83	Desobstrução de acessos (extintores, vias de circulação, vias de evacuação, saídas de emergência, quadros elétricos, botões de alarme)	2012	Todos	Permanente	Todos
84	Conservação das instalações (vias de circulação e de evacuação, saídas de emergência, botões de alarme, quadros elétricos, materiais e equipamentos)	2012	DSGP, prestador de serviços manutenção	Conforme necessidade	DSGP, prestador de serviços manutenção
85	Utilização e controlo de equipamento de proteção individual	2012	Todos	Conforme necessidade	Todos
86	Acesso restrito a locais perigosos por pessoas autorizadas	2012	Todos	Permanente	Todos
87	Mala de primeiros socorros e controlo da validade do material e dos medicamentos	2012-2013	GT, DSPISG	Trimestral	DSPISG
88	Verificação das instalações por técnicos de segurança e higiene e por médico do trabalho	2012-2014	GT, DSPISG, prestadores de serviços de saúde e de SHT	Anual	Prestadores de serviços de saúde e de SHT
89	Contratação de serviços de saúde (medicina no trabalho) com notificação à DGS e de serviços de segurança e higiene no trabalho com notificação à ACT (Centro Local de Lisboa Oriental)	2012-2014	GT, DSPISG	Anual	Prestadores de serviços de saúde e de SHT

Monitorização, avaliação e revisão do PGR

Monitorização e avaliação do PGR

A maioria das medidas definidas encontra-se enquadrada em documentos estratégicos da SGMEC, como sendo o Código de Conduta, o Manual de Gestão, o Manual de Procedimentos e Controlo Interno, entre outros.

O sistema de controlo de qualidade implementado exige a monitorização trimestral, por parte de dirigentes e de trabalhadores, de indicadores associados aos procedimentos técnicos estabelecidos nos documentos estratégicos, pelo que muitas das medidas, independentemente da periodicidade da aplicação, serão objeto de monitorização trimestral.

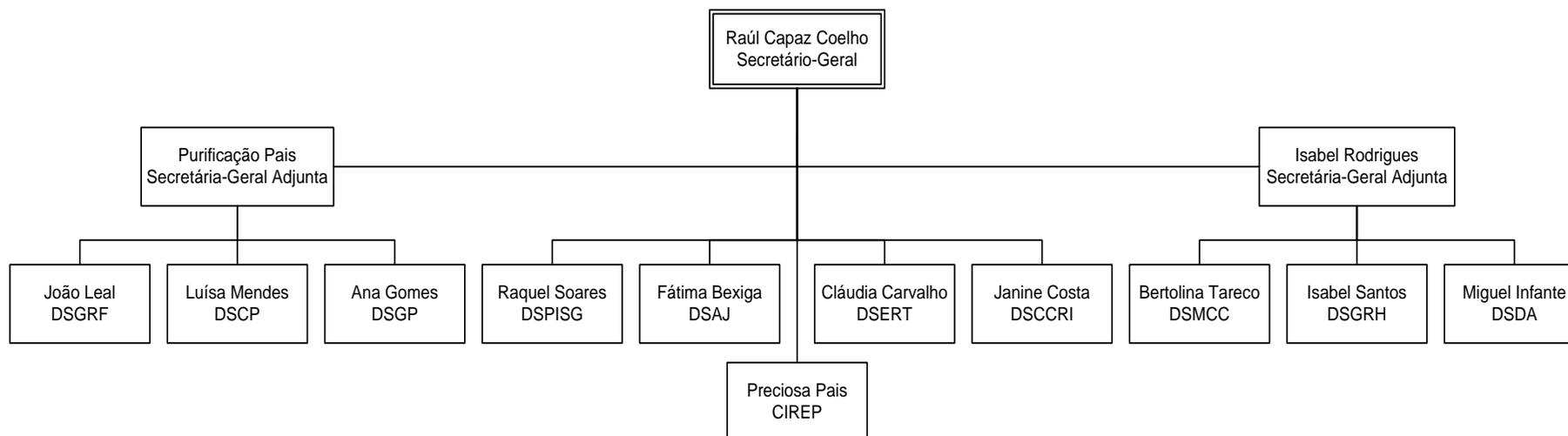
Para além da monitorização trimestral de indicadores relacionados com as medidas implementadas, será realizada, anualmente, uma auditoria interna à execução do PGR.

A avaliação anual da execução do referido plano é da responsabilidade da Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão, que analisará toda a informação vertida nos relatórios de auditoria, nos registos de monitorização trimestral, bem como informação que considere pertinente solicitar aos dirigentes das áreas envolvidas (áreas de risco potencial ou áreas de tratamento de riscos), ou qualquer informação importante prestada pelo elenco de responsáveis.

Revisões ao PGR

A Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SGMEC, fará as necessárias revisões de acordo com as oportunidades de melhoria elencadas no relatório anual de execução do PGR e nas situações determinadas no procedimento geral da organização – Gestão de Riscos (**anexo 2**).

Anexo 1 – Organograma



Anexo 2 – Procedimento Geral da Organização – Gestão de Riscos

Objetivo

Estabelecer o método de identificação, avaliação, tratamento, comunicação e revisão dos riscos de gestão.

Âmbito

Aplica-se à atividade da Secretaria-Geral, respetivo espaço exterior e, quando aplicável, às atividades e serviços dos subcontratados.

Este procedimento contempla a matéria relacionada com os riscos de gestão da SGMEC, incluindo a corrupção e infrações conexas, o ambiente, a responsabilidade social e a segurança e saúde no trabalho.

Referências

Manual de Gestão (MG); Norma ISO 9001 (qualidade); Norma ISO 14001 (ambiente); Norma OHSAS 18001 (segurança e saúde no trabalho); Norma SA 8000 (responsabilidade social).

Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

Legislação aplicável.

Terminologia

Gestão de riscos - um processo contínuo que deve assegurar a perceção da natureza e da significância dos riscos a que a organização se encontra exposta, interna e externamente, de forma a identificar, avaliar, prevenir, monitorizar e controlar os riscos, assegurando que os mesmos não afetam a prossecução da sua missão, atribuições e competências.

Risco de Gestão – Evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial gravidade na prossecução dos objetivos da organização.

Corrupção - prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiros.

Infrações Conexas - infrações que se revelam prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, designadamente o tráfico de influência, o suborno, o peculato, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder e a violação de segredo por funcionário, que têm em comum o facto de permitirem a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícitas.

Ambiente - envolvente na qual uma organização opera incluindo ar, água, solo, recursos naturais, flora, fauna, Homem e as suas inter-relações.

Atividade - qualquer evento, situação, circunstância resultante da ação ou omissão da organização e dos seus fornecedores, relacionada com a persecução dos respetivos objetivos.

Aspeto Ambiental - elemento das atividades ou serviços de uma organização que pode interagir com o ambiente.

Aspetos Ambientais Diretos - aqueles em relação aos quais a organização tem controlo, como por exemplo: emissões, resíduos, consumos, atividades e serviços.

Aspetos Ambientais Indiretos - aqueles em relação aos quais a organização não pode exercer controlo, mas tem obrigação de influenciar, como por exemplo os decorrentes de atividades/serviços subcontratados.

Impacte Ambiental - qualquer alteração no ambiente, adversa ou benéfica, resultante, total ou parcialmente, dos aspetos ambientais de uma organização.

Segurança e saúde no trabalho - conjunto das intervenções que objetivam o controlo dos riscos e promoção da segurança e saúde dos trabalhadores da organização ou outros, visitantes ou qualquer outro indivíduo no local de trabalho.

Perigo para a segurança e saúde no trabalho - Fonte, situação ou ato com potencial para o dano em termos de lesão ou afeção da saúde, ou uma combinação destes.

Incidente - Acontecimento relacionado com o trabalho em que ocorreu ou poderia ter ocorrido lesão, afeção da saúde ou morte.

Risco para a segurança e saúde no trabalho - Combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento ou de exposições perigosas e da gravidade de lesões ou afeções da saúde que possam ser causadas pelo acontecimento ou pelas exposições.

Responsabilidade social - responsabilidade de uma organização pelos impactes das suas decisões, atividades ou produtos na sociedade, no ambiente, através de comportamento ético e transparente que seja consistente com o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da sociedade, que tenha em conta as expectativas das partes interessadas e esteja em conformidade com a legislação aplicável e com as normas de conduta internacionais.

Aspeto de Responsabilidade Social - elemento das atividades ou serviços de uma organização, que pode interagir com o ambiente, com o contexto económico ou social.

Impacto de Responsabilidade Social - qualquer alteração no ambiente, contexto económico ou social, adversa ou benéfica, resultante, total ou parcialmente, das relações, atividades e serviços de uma organização.

Parte Interessada - pessoa ou grupo interessado, ou afetado pelo desempenho ambiental de uma organização.

Procedimento

Identificação

A identificação dos riscos é feita em impresso próprio consoante a natureza do risco.

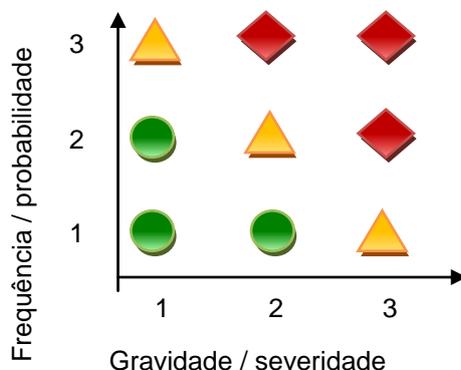
Gestão	Área, atividade, risco
Ambiental	Tipo de atividade, atividade, origem, classe do aspeto, aspeto ambiental, impacte ambiental
Segurança e saúde no trabalho	Atividade, tarefa, perigo, risco
Responsabilidade social	Aspeto, parte interessada, impacte de responsabilidade social

Avaliação

Os riscos são avaliados, para cada âmbito, em impresso próprio, de acordo com critérios de frequência/probabilidade e de gravidade/severidade, cuja definição e escalas se encontram descritas no quadro seguinte:

Âmbitos	Escala	Critérios	
		Frequência/Probabilidade	Gravidade/Severidade
Gestão (inclui riscos de corrupção e infrações conexas)	1	Sucedem a um processo que ocorre em circunstâncias excepcionais	Baixa Situação não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, as infrações suscetíveis de serem praticadas não são causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.
	2	Sucedem a um processo esporádico que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano	Média Situação pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo.
	3	Sucedem a um processo frequente na organização	Alta Situação pode acarretar prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do Estado.
Ambiente	1	Raro	Insignificante
	2	Periódica	Moderado
	3	Continuada	Elevada
Segurança e saúde no trabalho	1	Improável Não é provável ocorrer; Não se conhece nenhum relato de incidentes nestas circunstâncias.	Baixa Lesão reversível, que não se traduz em baixa: a lesão é ligeira e pode ser tratada com os meios de primeiros socorros existentes (ex.: mal estar, cortes ligeiros) ou fadiga visual, perda de concentração, alergias. Lesão que provoca incapacidade temporária, que se traduz em baixa médica inferior a 3 dias (ex.: entorses, luxações, cortes profundos).
	2	Possível Pode ocorrer na organização, atendendo às práticas instituídas e ao histórico de acidentes (ocorreu pelo menos uma vez nos últimos 5 anos).	Média Lesão que provoca incapacidade temporária, que se traduz em baixa médica de 3 a 30 dias (ex.: fratura, queimadura, traumatismo).
	3	Provável É suscetível de ocorrer na organização, atendendo às práticas instituídas e ao histórico de acidentes (ocorreu pelo menos uma a cinco vezes nos últimos 5 anos).	Alta Lesão que provoca incapacidade permanente parcial ou incapacidade temporária, que se traduz em baixa médica superior a 30 dias (ex.: fraturas múltiplas, esmagamento, queimaduras graves, traumatismo). Provoca a morte ou lesão com incapacidade permanente irreversível (traumatismo grave).
Resp. social	1	Raro	Baixa
	2	Periódica	Média
	3	Continuada	Alta

A aplicação conjunta dos 2 critérios definidos determina o nível de risco de acordo com a matriz de riscos/impactos infra:



O risco é considerado automaticamente significativo/elevado se o requisito legal associado não estiver a ser cumprido.

Tratamento - Prevenção, controlo e monitorização

No seguimento da identificação e avaliação de um risco/impacto negativo, a organização deve identificar as medidas a implementar, em impresso próprio de acordo com o âmbito, em função do nível de risco/ impacto e que podem ter a seguinte natureza:

Nível de risco		Tipo de medida
	Fraco	Assumir ou controlar o risco com um nível de tolerância aceitável
	Moderado	Minimizar ou reduzir a probabilidade e/ou gravidade do risco
	Elevado	Eliminar o evento gerador de risco ou diversificar o risco com nível de tolerância não aceitável

Para além da definição das medidas a implementar, deve ficar estabelecido de quem é a responsabilidade da execução da medida e qual a periodicidade ou data para a implementação, bem como o instrumento de monitorização e verificação da eficácia da medida. Estes elementos devem fazer parte do Plano de Gestão de Riscos (PGR).

A identificação, avaliação e tratamento do Risco no âmbito da gestão é elaborado por cada uma das unidades orgânicas a cuja atividade diz respeito.

Em função do estabelecido no ponto anterior, deve ser cumprida a monitorização e verificada a eficácia das medidas implementadas, cujo resultado deverá ser reportado em Relatório de Execução do PGR, no qual deve ser aferido o grau de implementação e eficácia das medidas estabelecidas e propostas, e, se necessário, melhorias ao plano.

Comunicação

Após qualquer alteração da identificação, avaliação ou definição de medidas de prevenção, controlo e monitorização, a mesma deverá ser comunicada a toda a organização por correio eletrónico ou por outra ferramenta em uso e deverá permanecer disponível para consulta na partilha ou noutra ferramenta em uso.

Revisão

A identificação, avaliação e tratamento do risco, em cada um dos âmbitos, deverá ser objeto de revisão, sempre que ocorra:

- Alteração da legislação aplicável;
- Alteração da Política e Objetivos do SIG;
- Criação ou alteração de atividades, serviços ou instalações;
- Identificação de um novo risco;
- Necessidade de reavaliação dos riscos e da sua significância face ao Relatório de Execução do PGR.

Responsabilidades

Conforme determinado na Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, é competência da Direção de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão, elaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SGMEC, o plano de gestão de riscos e o respetivo relatório de execução.

Documentos relacionados

Plano de Gestão de Riscos (PGR); Relatório de Execução do PGR;

Imp.SIG.12 - Quadro de identificação de perigos, apreciação e controlo de riscos de segurança e saúde no trabalho;

Imp.SIG.13 - Quadro de identificação, avaliação e controlo da significância de aspetos e impactos da responsabilidade social;

Imp.SIG.14 - Quadro de identificação, avaliação e controlo da significância dos aspetos e impactes ambientais;

Imp.SIG.15 - Quadro de identificação, avaliação e controlo dos riscos de gestão;

Imp.SIG.16 - Quadro de medidas e responsabilidades na gestão de riscos.

Anexo 3 - Glossário

ACT - Centro Local de Lisboa Oriental;

AI - Auditores internos;

CD - Chefe Divisão;

CIREP - Centro de Informação e Relações Públicas;

CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção;

DGS – Direção-Geral de Saúde;

DS - Diretor(a) de Serviços;

DSAJ - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos;

DSCCRI – Direção de Serviços de Coordenação da Cooperação e das Relações Internacionais;

DSCP - Direção de Serviços de Contratação Pública;

DSDA - Direção de Serviços de Documentação e de Arquivo;

DSERT - Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho;

DSGP - Direção de Serviços de Gestão do Património;

DSGRF - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros;

DSGRH - Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

DSMCC - Direção de Serviços de Mediação de Conflitos e do Contencioso;

DSPISG - Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão;

GOSIG - Gestores operacionais do SIG;

GT – Gestão de Topo;

MEC - Ministério da Educação e Ciência;

MG - Manual de Gestão;

MPCI - Manual de Procedimentos Controlo Interno;

PGR - Plano de Gestão de Riscos;

SADI - Sistema automático de deteção de incêndios;

SGMEC - Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência;

SHT - Segurança e Higiene no Trabalho;

SIG - Sistema Integrado de Gestão.