



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

# Plano de Gestão de Riscos 2018



Secretaria-Geral da Educação e Ciência  
abril / 2018



## **Ficha Técnica**

---

### **Título**

Plano de Gestão de Riscos 2018

### **Data de finalização**

Abril 2018

### **Endereço**

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Av. 5 de Outubro n.º 107

1069 018 Lisboa

Telefone: +351 217811600

Fax: +351 217975020

URL: <http://www.sec-geral.mec.pt>

---



## Índice

1. Introdução.....	4
2. Caracterização da SGEC.....	6
Visão.....	6
Missão.....	6
Atribuições.....	7
Princípios.....	9
Valores.....	9
Instrumentos de gestão.....	9
Funções e responsabilidades.....	10
3. Identificação, avaliação e controlo de riscos.....	11
4. Riscos de gestão.....	12
Planeamento estratégico.....	12
Controlo interno.....	13
Todas as atividades.....	14
Mediação de conflitos e contencioso.....	17
Formação.....	17
Gestão de recursos humanos e processamento de vencimentos.....	18
Gestão orçamental e do economato.....	19
Contratação pública.....	19
Gestão patrimonial.....	21
Gestão informática.....	22
Gestão de documentação e arquivo.....	23
Cooperação e relações internacionais.....	23
Atendimento e informação.....	24
5. Riscos de ambiente.....	25
Atividade administrativa e utilização de infraestruturas.....	25
Gestão patrimonial e informática.....	26
Limpeza de instalações.....	27
Manutenção de viaturas e veículos em fim de vida.....	27
Utilização de viaturas.....	28
6. Riscos de saúde e segurança.....	29
Utilização de infraestruturas.....	29
Atividade administrativa.....	30



Trabalhador com deficiência .....	32
Gestão de economato .....	33
Gestão patrimonial e informática .....	33
Gestão de documentação e arquivo .....	35
Atendimento e informação .....	36
Limpeza das instalações .....	37
Atuação em emergência .....	38
Utilização de viaturas .....	39
7. Riscos de responsabilidade social .....	40
8. Monitorização, avaliação e revisão do PGR.....	42
Anexo 1 – Organograma .....	43
Anexo 2 - PGO - Gestão de Riscos.....	44

## 1. 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 (PGR) 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 gerem o plano de gestão de riscos;
- Elaboração de um relatório de execução anual;

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

A Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), assim designada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 dezembro, elaborou o presente PGR que engloba os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção, infrações conexas e conflito de interesses, os riscos ambientais, os riscos de segurança e saúde no trabalho e os riscos de responsabilidade social.

Para a elaboração do presente PGR foram, ainda, enquadrados:

- o relatório “Prevenção da Corrupção na Gestão Pública - o mapeamento das áreas e fatores de risco relacionadas” aprovado pelo CPC, em fevereiro de 2018, cuja análise resultou na identificação de áreas prioritárias relacionadas com as atividades da SGEC, designadamente na contratação pública, na administração pública eletrónica, na gestão de recursos humanos, na gestão patrimonial e financeira entre outras;
- as exigências associadas ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;
- a melhoria da identificação de riscos, por um lado, e a diminuição do nível de risco por outro, com suporte no Sistema Integrado de Gestão (SIG) da SGEC de acordo com as normas internacionais ISO 9001 (sistemas de gestão da qualidade), ISO 14001



(sistemas de gestão ambiental), OHSAS 18001 (sistemas de gestão da segurança e saúde no trabalho) e NP 4469-1 (sistema de gestão da responsabilidade social).

As orientações estratégicas da SGECE vão no sentido de otimizar a sua missão, assegurando a sua sustentabilidade e o rigor e excelência na execução e controlo.

Assim, a SGECE propõe-se identificar e aproveitar as oportunidades que potenciam o seu crescimento e a capacidade de preservação e de adaptação às condicionantes externas e internas. Onde há riscos a eliminar ou a diminuir há oportunidades subjacentes.

## 2. Caracterização da SGEC

A SGEC 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, na Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio e no Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, obedece a um modelo de estrutura hierarquizada.

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

### 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 e aos demais órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, 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, e Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro).

## Atribuições

- Prestar apoio técnico e jurídico aos membros do Governo, bem como aos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- 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 das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, 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 das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação que disponham de competências próprias nesta matéria, salvaguardando a respetiva autonomia;
- Promover a aplicação nas áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação de medidas no âmbito dos regimes de emprego e de relações de trabalho, bem como de gestão de recursos humanos, coordenando e apoiando os respetivos órgãos, serviços e organismos;
- Elaborar estudos, informações e orientações, no que concerne aos regimes das carreiras especiais das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, sem prejuízo das competências próprias conferidas às instituições de ensino superior ou a órgãos, serviços e organismos;
- Assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos gabinetes dos membros do Governo e da SGE, bem como de órgãos, serviços e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGE;
- Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da SGE e de órgãos e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGE;
- Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas dos gabinetes dos membros do Governo, da SGE e de órgãos e estruturas das áreas governativas da ciência,



tecnologia e ensino superior e da educação cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;

- 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 SGEC e a órgãos e estruturas das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, cujo apoio seja prestado diretamente pela SGEC;
- 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 das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- Promover boas práticas de gestão de documentos nos gabinetes dos membros do Governo, na SGEC e nos órgãos, serviços e organismos das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação 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 nas áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação;
- Coordenar a atividade de âmbito internacional, nos domínios de atuação das áreas governativas da ciência, tecnologia e ensino superior e da educação, 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, e Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 dezembro)

- Proceder à coordenação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho, no que concerne ao SIADAP 1, dos serviços, entidades e estruturas, das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Despacho n.º 10328/2016, de 17 de agosto.

## 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.

## Valores

- Legalidade;
- Responsabilização e compromisso;
- Competência.

## Instrumentos de gestão

O sistema de controlo interno da SGECE inclui os seguintes instrumentos de gestão:

- Cartas de Missão e respetivos relatórios;
- QUAR, relatórios de autoavaliação e balanço social;
- Planos de atividades e respetivos relatórios;
- Orçamento anual, contas de gerência e relatórios financeiros;
- Manual de gestão e Manual de procedimentos e controlo interno;
- Plano de gestão de riscos e respetivo relatório;
- Revisão pela gestão;
- Plano de ações;
- Monitorização trimestral de indicadores do SIG;
- Monitorização trimestral e avaliação anual de fornecedores;
- Auditorias internas e externas ao SIG.

## Funções e responsabilidades

De acordo com o disposto na Portaria n.º 15/2012, de 16 de maio, em articulação com o Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, é competência da Direção de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão (DSPISG) elaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SGE, o PGR e o respetivo relatório de execução.

Funções	Cód.	Responsabilidades
Secretário-Geral	GT	Gestores Estratégicos do PGR; Contribuem para a identificação de riscos e oportunidades; Comunicam os riscos a todos os trabalhadores e tomam as medidas necessárias inseridas na sua competência.
Secretárias-Gerais Adjuntas		
Diretora de Serviços de Planeamento, de Informação e de Sistemas de Gestão	DSPISG	Identificam e comunicam à GT e à DSPISG a ocorrência de riscos ou de oportunidades; Organizam, aplicam e acompanham o PGR na parte que lhes compete; São responsáveis pela implementação das medidas preventivas; Respondem, trimestralmente, pelo estado de implementação das ações identificadas relacionadas com os riscos e oportunidades; Respondem pela eficácia das medidas preventivas e 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	
Chefe de Divisão de Processamento de Vencimentos e Abonos	DPVA	
Diretora 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 do Centro de Informação e Relações Públicas	CIREP	
Auditores internos	AI	
Diretora de Serviços de Planeamento, Informação e Sistemas de Gestão	DSPISG	Mantem e revê o procedimento de Gestão de Riscos; Elabora e revê o PGR, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

Funções	Cód.	Responsabilidades
Gestores operacionais do SIG	GOSIG	<p>Efetuem a monitorização anual das medidas preventivas;</p> <p>Registam as ações necessárias à redução ou eliminação do risco e à maximização de oportunidades no Plano de Ações e efetuam a respetiva monitorização trimestral;</p> <p>Elaboram o Relatório Anual de Execução do PGR, em articulação com as restantes unidades orgânicas e auditores internos.</p>
Trabalhadores (incluindo chefias)	Todos	<p>Executam as medidas definidas no PGR;</p> <p>Comunicam falhas de controlo e novos riscos.</p>

### 3. Identificação, avaliação e controlo de riscos

Com vista à sistematização do procedimento de identificação e tratamento de riscos de gestão, a SGEN desenvolveu um procedimento geral da organização - PGO.07 - Gestão de Riscos (anexo 2), abrangendo os riscos de corrupção e infrações conexas e os restantes riscos de gestão e ainda, os riscos ambientais, de saúde e segurança no trabalho e de responsabilidade social.

A avaliação dos riscos de gestão é realizada com base nos critérios frequência/probabilidade (F/P) e gravidade/severidade (G/P), utilizando-se a escala: 1 - fraco, 2 - moderado e 3 - elevado. Esta avaliação considera os efeitos das medidas preventivas e de controlo (MP) já implementadas, pelo que o nível de risco estimado é residual (NRR).

O tratamento dos riscos implica o estabelecimento de medidas preventivas e de controlo (MP), a data de implementação, os responsáveis e a periodicidade da aplicação.

#### 4. Riscos de gestão

##### Planeamento estratégico

Risco - Perigo	F/P	G/S	Nível
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Estrutura desadequada	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Incumprimento dos planos de atividades	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Orçamento insuficiente para a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das competências da UO e das atribuições da SG	2	3	elevado
Inconformidade legal - Orçamento insuficiente para as aquisições necessárias ao cumprimento das competências da UO, das atribuições da SG e de requisitos legais	2	3	elevado

##### Medida

	Responsáveis	Periodicidade
Análise e planeamento estratégico a 5 anos	GT - DSPISG	5 anos
Modelo de Governo	GT	Permanente
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
MG - Manual de Gestão	DSPISG	Permanente
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
IT – Avaliação da implementação dos objetivos e indicadores do SIG	DSPISG	Trimestral
Plano de Atividades	DSPISG	Anual
Aferição da satisfação de <i>stakeholders</i>	DSPISG	Conforme necessidade
Verificação exaustiva de todas as necessidades de aquisição de bens e serviços pelas UO no sentido de reduzir as aquisições	SG	Conforme necessidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Relatórios de atividades, de autoavaliação e de balanço social	DSPISG	Anual
<i>Benchmarking</i> SGs	DSPISG	Conforme plano
Revisão pela Gestão	GT - DSPISG	Semestral
Identificação e comunicação à GT dos impactos esperados nos níveis de serviço da SG pela redução da aquisição de bens e serviços	SG	Conforme necessidade
<i>Sustainability Scorecard</i> (SSC)	DSPISG - SG	Trimestral

## Controlo interno

Risco → Perigo	F/P	G/S	Nível
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Atraso na entrega de informação necessária ao planeamento estratégico e operacional	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas na identificação e tratamento de não conformidades	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Acesso indevido a dados (incluindo pessoais)	1	3	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas na monitorização da execução dos contratos de fornecimento de bens e/ou serviços	2	2	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas na quantidade e/ou qualidade dos bens e/ou serviços adquiridos pela SGEC	2	2	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Leitura, alteração ou perda indevida de dados (incluindo pessoais)	1	3	moderado
Inconformidade legal - Acesso indevido a dados (incluindo pessoais)	1	3	moderado
Inconformidade legal - Divulgação indevida de dados (incluindo pessoais)	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas na identificação e tratamento de não conformidades	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas na monitorização da execução dos contratos de fornecimento de bens e/ou serviços	2	2	moderado
Inconformidade legal - Falhas na quantidade e/ou qualidade dos bens e/ou serviços adquiridos pela SGEC	2	2	moderado
Inconformidade legal - Leitura, alteração ou perda indevida de dados (incluindo pessoais)	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falta de consentimento expresso dos titulares dos dados pessoais a solicitar ou a utilizar pela SG	3	3	elevado
Ineficiência e ineficácia internas - Atraso na entrega de informação necessária ao planeamento estratégico e operacional	1	2	fraco
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na identificação e tratamento de não conformidades	1	2	fraco
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na quantidade e/ou qualidade dos bens e/ou serviços adquiridos pela SGEC	2	2	moderado

### Mediada

Responsáveis	Periodicidade	
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
MG - Manual de Gestão	DSPISG	Permanente
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
IT - Avaliação da implementação dos objetivos e indicadores do SIG	DSPISG	Trimestral
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Sustainability Scorecard (SSC)	DSPISG - SG	Trimestral
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
Código de conduta	GT - DSPISG	Permanente
MG - Segregação de funções	DSPISG	Permanente





## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

IT – Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
PT - Aquisição de bens e serviços	DSCP	Permanente
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
SIMAF - Ferramenta eletrónica de monitorização de fornecedores	DSGP - DSPISG	Trimestral/anual
Procedimento aplicável às condições físicas de arquivo de dados pessoais (acesso restrito ao arquivo, armários/portas fechadas, responsabilidade pelas chaves, registo de acessos e de finalidade) e respetiva monitorização <sup>2</sup>	DSAJ - SG	Permanente

### Todas as atividades

#### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Aplicação de normativos desatualizados ou desconhecimento de normativos em vigor	1	3	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas na comunicação de informações relevantes aos trabalhadores	2	2	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas/atraso no levantamento de necessidades de aquisição de bens/serviços	2	2	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falta de desenvolvimento profissional de RH	2	2	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falta de formação de RH	2	2	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falta de qualidade do serviço prestado/ documentos produzidos	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Incumprimento das obrigações legais, em termos de gestão do desempenho	1	3	moderado
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Insuficiente coordenação, articulação e apoio aos órgãos, serviços e organismos	1	2	fraco
Inconformidade legal - Corrupção, suborno/extorsão	1	3	moderado
Inconformidade legal - Desconhecimento do dever de denúncia e prestação de prova de factos que levem à suspeita de fraude, corrupção, conflito de interesses ou outra atividade ilegal	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas ao nível do procedimento administrativo	1	2	fraco
Inconformidade legal - Falhas/atraso no levantamento de necessidades de aquisição de bens/serviços	2	2	moderado
Inconformidade legal - Falta de transparência e ética, discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos	1	3	moderado
Inconformidade legal - Incumprimento das obrigações legais, em termos de gestão do desempenho	1	3	moderado
Inconformidade legal - Incumprimento de prazos legais	1	2	fraco
Ineficiência e ineficácia internas - Ausência de informação de suporte	1	2	fraco
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na comunicação de informações relevantes aos trabalhadores	1	2	fraco

<sup>2</sup> A implementar



## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas no reporte eletrónico de reclamações de limpeza pelos trabalhadores	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas/atraso no levantamento de necessidades de aquisição de bens/serviços	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Perda de trabalhadores com competências específicas críticas	2	2	moderado

### Medida

	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
MG - Manual de Gestão	DSPISG	Permanente
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
IT – Avaliação da implementação dos objetivos e indicadores do SIG	DSPISG	Trimestral
Plano de Atividades	DSPISG	Anual
Aferição da satisfação de stakeholders	DSPISG	Conforme necessidade
Verificação exaustiva de todas as necessidades de aquisição de bens e serviços pelas UO no sentido de reduzir as aquisições	SG	Conforme necessidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Sustainability Scorecard (SSC)	DSPISG - SG	Trimestral
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
Código de conduta	GT - DSPISG	Permanente
MG - Segregação de funções	DSPISG	Permanente
IT – Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
PT - Aquisição de bens e serviços	DSCP	Permanente
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
Plano de Formação	DSERT	Anual
Acesso a bases de dados completas e atualizadas de legislação	SG	Permanente
Base de dados relativas aos procedimentos jurídicos e base de dados do contencioso (JURISMEC)	DSAJ - DSMCC	Permanente
Distribuição dos processos de contencioso diretamente à DSMCC, sem prejuízo da comunicação ao Secretário-Geral e gabinete dos membros do Governo	CIREP - DSMCC	Permanente
Perfil de competências <sup>3</sup>	DSERT	Permanente
Aplicação rigorosa da legislação relativa a trabalhadores em funções públicas	DSGRH/DPVA - SG	Permanente

<sup>3</sup> Em implementação





## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Aplicação rigorosa do Código do Procedimento Administrativo	SG	Permanente
Identificação de interlocutores junto dos clientes institucionais	SG	Permanente
Compras MEC - Plataforma eletrónica de contratação pública	DSCP	Conforme necessidade
Alerta pela DSCP, aos dirigentes intermédios, sobre a aproximação do fim dos contratos vigentes que são da responsabilidade das respetivas unidades orgânicas	DSCP	Permanente
Antecipação das matérias a tratar, através de uma atitude pró-ativa, relativamente aos assuntos de cooperação e relações internacionais	DSCCRI	Permanente
Definição clara da cadeia de responsabilização para atribuição de acessos	DSGP	Permanente
Disponibilização, através de tecnologias de informação, de toda a informação relevante para a avaliação do desempenho, nos termos legais	DSERT	Permanente
Divulgação do calendário SIADAP	DSERT	Permanente
Plano de reconhecimento do esforço individual e de equipa	DSPISG - DSERT - DSGRH	Permanente
Plataforma PRIEC - relações internacionais	DSCCRI	Permanente
Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação de funções	DSGP	Permanente
Reporte interno das matérias e posições assumidas no âmbito da cooperação e das relações internacionais em representação das áreas governativas da educação e ciência	DSCCRI	Permanente
Responsabilização dos titulares pela utilização das passwords de acesso	SG	Permanente
Manual de acolhimento <sup>4</sup>	DSGRH	Permanente
Regulamento horário trabalho - horários flexíveis, jornada contínua, trabalhador estudante, isenção de horário,...	DSGRH	Permanente
Disponibilização preferencial de documentos por via eletrónica e utilização preferencial de plataformas digitais, incluindo comunicação de e para o exterior <sup>5</sup>	SG - DSGP	Permanente
Categorização dos dados pessoais existentes (em suporte físico e digital) e identificação dos dados desnecessários com vista à sua eliminação <sup>6</sup>	DSAJ - SG	Permanente

<sup>4</sup> Em implementação

<sup>5</sup> Em implementação

<sup>6</sup> Em implementação



## Mediação de conflitos e contencioso

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Incumprimento de prazos judiciais	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas no nível do procedimento contencioso	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas no nível do procedimento contencioso	1	3	moderado
Inconformidade legal - Incumprimento de prazos judiciais	1	3	moderado

### Medida

	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Acesso a bases de dados completas e atualizadas de legislação	SG	Permanente
Base de dados relativas aos procedimentos jurídicos e base de dados do contencioso (JURISMEC)	DSAJ - DSMCC	Permanente
Distribuição dos processos de contencioso diretamente à DSMCC, sem prejuízo da comunicação ao Secretário-Geral e gabinete dos membros do Governo	CIREP - DSMCC	Permanente
Solicitação, por correio eletrónico e com a antecedência necessária, do envio dos ficheiros de vencimento à entidade externa responsável	DSGRH/DPVA	Mensal

## Formação

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na gestão da formação	2	2	moderado

### Medida

	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual



Medida

Responsáveis

Periodicidade

Perfil de competências<sup>7</sup>

DSERT

Permanente

Plataforma de gestão da formação<sup>8</sup>

DSGP - DSERT

Permanente

## Gestão de recursos humanos e processamento de vencimentos

Risco - Perigo

F/P G/S

Nível

Inconformidade legal - Parecer positivo a acumulação de funções privadas com públicas, em caso de conflitos de interesses

1 2

fraco

Inconformidade legal - Falhas no processamento dos vencimentos (ex. descontos indevidos)

1 2

fraco

Inconformidade legal - Incumprimento de legislação laboral (ex.: limites de horas extraordinárias)

1 2

fraco

Falha no serviço e insatisfação de *stakeholders* - Incumprimento de legislação laboral (ex.: limites de horas extraordinárias)

1 2

fraco

Falha no serviço e insatisfação de *stakeholders* - Incumprimento do prazo de pagamento mensal dos vencimentos (dia 23 de cada mês ou no dia útil anterior quando ocorre num feriado/fim-de-semana)

1 2

fraco

Falha no serviço e insatisfação de *stakeholders* - Falhas no processamento dos vencimentos (ex. descontos indevidos)

1 3

moderado

Medida

Responsáveis

Periodicidade

MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno

DSPISG

Permanente

PGO - Auditorias internas

DSPISG

Permanente

Plano de Formação

DSERT

Anual

Código de conduta

GT - DSPISG

Permanente

Acesso a bases de dados completas e atualizadas de legislação

SG

Permanente

Aplicação rigorosa da legislação relativa a trabalhadores em funções públicas

DSGRH/DPVA - SG

Permanente

Solicitação, por correio eletrónico e com a antecedência necessária, do envio dos ficheiros de vencimento à entidade externa responsável

DSGRH/DPVA

Mensal

PT - Processamento de vencimentos

DSGRH

Permanente

<sup>7</sup> Em implementação

<sup>8</sup> Em implementação



## Gestão orçamental e do economato

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Inconformidade legal - Emissão de ordem de pagamento sem verificação da quantidade/qualidade dos bens/serviços ou da apresentação de fatura	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas ao nível da gestão orçamental e financeira	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas no controlo do registo e acondicionamento de valores monetários do fundo de manei	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas no controlo do registo e acondicionamento de bens materiais	2	2	moderado
Inconformidade legal - Falhas no controlo e registo de valores monetários cobrados (receitas)	1	3	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas no controlo do registo e acondicionamento de bens materiais	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas ao nível da gestão orçamental e financeira	1	2	fraco

### Medida

### Responsáveis

### Periodicidade

MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
IT - Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
Plano de Formação	DSERT	Anual
Contagem física das existências por amostragem	DSGRF	Anual
Balancetes das existências	DSGRF	Mensal
Relatórios de execução orçamental	DSGRF	Mensal
PT- Processamento, liquidação e pagamento de despesa	DSGRF	Permanente

## Contratação pública

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Inconformidade legal - Indefinição ou falta de clareza de critérios técnicos e normativos inseridos nos cadernos de encargos	1	2	fraco
Inconformidade legal - Incumprimento da legislação aplicável ao desenvolvimento do procedimento concursal	1	2	fraco
Inconformidade legal - Incumprimento da legislação aplicável na elaboração das peças processuais (caderno de encargos, programa, convite)	1	3	moderado
Inconformidade legal - Conflito de interesses, falta de transparência, corrupção, favoritismo injustificado nos procedimentos pré-contratuais	1	3	moderado
Inconformidade legal - Contratação sem cobertura orçamental	1	3	moderado



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Risco - Parâmetro

	F/P	GS	Nível
Inconformidade legal - Falhas na avaliação de fornecedores	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na avaliação de fornecedores	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na contratualização da prestação de serviços/aquisição de bens	2	2	moderado

Medida

	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controle Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
IT - Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
PT - Aquisição de bens e serviços	DSCP	Permanente
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
SIMAF - Ferramenta eletrônica de monitorização de fornecedores	DSGP - DSPISG	Trimestral/anual
Plano de Formação	DSERT	Anual
ComprasMEC - Plataforma eletrônica de contratação pública	DSCP	Conforme necessidade
Alerta pela DSCP, aos dirigentes intermediários, sobre a aproximação do fim dos contratos vigentes que são da responsabilidade das respectivas unidades orgânicas	DSCP	Permanente
Validação do clausulado técnico pela UO que identifica a necessidade antes da abertura do procedimento	DSCP - SG	Conforme necessidade
Relatórios de execução orçamental	DSGRF	Mensal
PT - Processamento, liquidação e pagamento de despesa	DSGRF	Permanente
Cabimentação e emissão de compromisso prévio à adjudicação	DSGRF	Conforme necessidade
Júri composto por 3 elementos, obrigados a cumprir a legislação relativa a impedimentos, mediante assinatura de declaração de impedimentos	DSCP	Conforme necessidade
Obrigatoriedade de entrega da declaração de incompatibilidade pela entidade adjudicatária	DSCP	Conforme necessidade
Sujeição da proposta de adjudicação à análise e emissão de parecer jurídico	DSCP	Conforme necessidade
Sujeição das minutas do contrato à análise e emissão de parecer jurídico	DSCP	Conforme necessidade
Sujeição das peças processuais à análise e emissão de parecer jurídico	DSCP	Conforme necessidade



## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Gestão patrimonial

#### Risco - Perigo

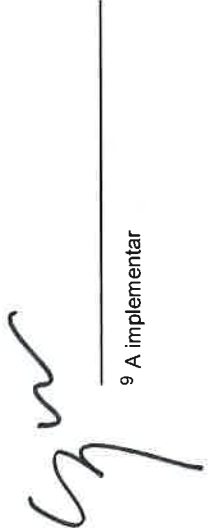
	F/P	G/S	Nível
Inconformidade legal - Falhas na atualização do registo eletrónico integral do património imobiliário pelas entidades da educação e ciência no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIIE)	1	2	fraco
Inconformidade legal - Falhas na conservação das instalações	2	2	moderado
Inconformidade legal - Falhas na manutenção dos equipamentos e instalações técnicas	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Desatualização do inventário de bens móveis afetos à SG e aos gabinetes dos membros do Governo	1	2	fraco
Ineficiência e ineficácia internas - Apropriação indevida e desaparecimento de bens móveis inventariados	1	2	fraco
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na conservação das instalações	2	2	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas na manutenção dos equipamentos e instalações técnicas	2	2	moderado

#### Medida

#### Responsáveis

#### Periodicidade

MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
IT - Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
SIMAF - Ferramenta eletrónica de monitorização de fornecedores	DSGP - DSPISG	Trimestral/anual
Procedimento aplicável às condições físicas de arquivo de dados pessoais (acesso restrito ao arquivo, armários/portas fechadas, responsabilidade pelas chaves, registo de acessos e de finalidade) e respetiva monitorização <sup>9</sup>	DSAJ - SG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Alerta pela DSCP, aos dirigentes intermédios, sobre a aproximação do fim dos contratos vigentes que são da responsabilidade das respetivas unidades orgânicas	DSCP	Permanente
Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Mobiliário	DSGP	Permanente
PT - Património edificado e equipamentos - inspeção e manutenção de equipamentos e instalações	DSGP - Fornecedores	Permanente

  
<sup>9</sup> A implementar



## Gestão informática

### Risco - Perigo

	FIP	GIS	Nível
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Intrusão ou ataque informático	1	3	moderado
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Falhas na atribuição de acessos à rede informática	1	3	moderado
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Perda de informação e registros por avaria irrecuperável dos computadores e/ou das aplicações	2	3	elevado
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Falhas no registro e controle de perfis e respetivos acessos informáticos a dados (incluindo a dados pessoais)	2	3	elevado
Inconformidade legal - Falhas na atribuição de acessos à rede informática	1	3	moderado
Inconformidade legal - Falhas no registro e controle de perfis e respetivos acessos informáticos a dados (incluindo a dados pessoais)	2	3	elevado
Ineficiência e ineficácia internas - Intrusão ou ataque informático	1	3	moderado
Ineficiência e ineficácia internas - Falhas no registro e controle de perfis e respetivos acessos informáticos a dados (incluindo a dados pessoais)	2	3	elevado
Ineficiência e ineficácia internas - Perda de informação e registros por avaria irrecuperável dos computadores e/ou das aplicações	2	3	elevado

### Metrica

### Responsáveis

### Periodicidade

MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
Código de conduta	GT - DSPISG	Permanente
IT – Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/Anual
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
Plano de Formação	DSERT	Anual
Definição clara da cadeia de responsabilização para atribuição de acessos	DSGP	Permanente
Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação de funções	DSGP	Permanente
Plataforma de gestão da formação <sup>10</sup>	DSGP - DSERT	Permanente
Monitorização contínua de atividades de gestão informática	DSGP	Permanente
Alteração das passwords de acesso aos sistemas informáticos de forma regular e periódica	DSGP	Permanente
Regulamento interno - utilização/controlo do correio eletrónico, internet, dados de tráfego, comunicações telefónicas, conforme Comissão Nacional de Proteção de Dados (regras utilização, tipo de controlo e registos associados) <sup>11</sup>	DSGP	Permanente

<sup>10</sup> Em implementação

<sup>11</sup> Em implementação

**Medida**

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Procedimento aplicável ao registo e controlo (terminal biométrico, perfis, logs diferenciados e de atribuição restrita, proteção) do acesso informático a dados pessoais e respetiva monitorização <sup>12</sup>	DSAJ - DSGP	Permanente
Encriptação de conteúdos (dados pessoais necessários manter) constantes de ficheiros/ aplicações/ programas <sup>13</sup>	DSGP	Conforme necessidade

### Gestão de documentação e arquivo

**Risco - Perigo**

Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas no tratamento de documentação e de arquivo

F/P	G/S	Nível
1	2	fraco

**Medida**

Medida	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
Procedimento aplicável às condições físicas de arquivo de dados pessoais (acesso restrito ao arquivo, armários/portas fechadas, responsabilidade pelas chaves, registo de acessos e de finalidade) e respetiva monitorização <sup>14</sup>	DSAJ - SG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Sistema de gestão documental	DSDA - DSGP	Permanente
Relatório anual da aplicação das portarias de gestão arquivística dos serviços das áreas governativas da educação e ciência	DSDA	Anual
Autos de eliminação de documentos	DSDA	Conforme necessidade

### Cooperação e relações internacionais

**Risco - Perigo**

Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Ausência de tomada de decisão superior e/ou tomada de decisão extemporânea

Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Falhas nos mecanismos de acompanhamento e nos circuitos de informação interna e externa

Falha no serviço e insatisfação de stakeholders - Manipulação e/ou omissão de informação

F/P	G/S	Nível
1	3	moderado
1	3	moderado
1	3	moderado

<sup>12</sup> A implementar

<sup>13</sup> A implementar

<sup>14</sup> A implementar





## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Medida	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias Internas	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Plataforma PRIMEC - relações internacionais	DSCCRI	Permanente
Reporte interno das matérias e posições assumidas no âmbito da cooperação e das relações internacionais em representação das áreas governativas da educação e ciência	DSCCRI	Permanente
Disponibilização de FAQs no website da SG, se aplicável	SG - CIREP	Permanente

## Atendimento e informação

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Falhas no atendimento ao público (informação errada, falta de cordialidade,...)	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Falhas no encaminhamento de processos	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Falta de resposta ao cidadão em tempo útil	1	3	moderado

### Medida

	Responsáveis	Periodicidade
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias Internas	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Acesso a bases de dados completas e atualizadas de legislação	SG	Permanente
Distribuição dos processos de contencioso diretamente à DSMCC, sem prejuízo da comunicação ao Secretário-Geral e gabinete dos membros do Governo	CIREP - DSMCC	Permanente
PGO e PT - Livro de reclamações - Registo do encaminhamento das reclamações	CIREP	Permanente

## 5. Riscos de ambiente

### Atividade administrativa e utilização de infraestruturas

Risco - Perigo	F/P	€/€	Nível
Consumo de recursos naturais - Consumo - água	2	1	fraco
Consumo de recursos naturais - Consumo - combustível na rede de emergência	1	2	fraco
Consumo de recursos naturais - Consumo - combustível na utilização da rede de emergência	1	2	fraco
Consumo de recursos naturais - Consumo - EEE	2	2	moderado
Consumo de recursos naturais - Consumo - tinteiros/toners	2	2	moderado
Consumo de recursos naturais - Consumo - energia elétrica	3	2	elevado
Consumo de recursos naturais - Consumo - papel/cartão	3	2	elevado
Poluição da água - Descarga para o efluente doméstico - material orgânico e produtos de limpeza	2	1	fraco
Poluição da água - Inundação	1	2	fraco
Poluição da água - Sismo	1	2	fraco
Poluição da água - Incêndio/explosão	1	3	moderado
Poluição do ar - Emissão atmosférica - utilização da rede de emergência	1	2	fraco
Poluição do ar - Emissão atmosférica - utilização de AVACR	1	2	fraco
Poluição do ar - Sismo	1	2	fraco
Poluição do ar - Incêndio/explosão	1	3	moderado
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - plástico	1	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - indiferenciado	1	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - papel/cartão	2	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - pilhas	1	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - vidro	1	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - tinteiros/toners	1	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Segregação incorreta de resíduos	2	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Incêndio/explosão	1	2	fraco
Poluição e ocupação do solo - Inundação	1	2	fraco
Poluição e ocupação do solo - Sismo	1	3	moderado

Medida	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
IT – Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anoal
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
PGO - Gestão de resíduos - segregação, encaminhamento e retoma	DSGP	Conforme necessidade
PGO - Medição e monitorização A, SST e RS - monitorização de resíduos e consumos	DSPISG	Trimestral
PGO - Responsabilidade de subcontratados - requisitos e legislação aplicável	SG - Fornecedores	Conforme necessidade
Sensores de presença/movimento	DSGP	Permanente
Plano de emergência ambiental	DSPISG	Permanente
Disponibilização preferencial de documentos por via eletrónica e utilização preferencial de plataformas digitais, incluindo comunicação de e para o exterior <sup>15</sup>	SG - DSGP	Permanente

## Gestão patrimonial e informática

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - construção e demolição (RCD)	1	1	fraco
Poluição e ocupação do solo - Derrame de produtos químicos da responsabilidade da DSGP	1	2	fraco
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - Manutenção de EEE, posto de transformação e rede de emergência	2	2	moderado
Poluição e ocupação do solo - Produção de resíduos - EEE, UPS, baterias	2	2	moderado

### Medida

Responsáveis	Periodicidade
DSPISG	Permanente
DSCP - SG	Trimestral/anoal
DSCP - SG	Conforme necessidade
DSGP	Conforme necessidade
SG - Fornecedores	Conforme necessidade

<sup>15</sup> Em implementação



## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Medida

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Plano de Gestão Ambiental definido caso a caso	DSGP - Fornecedores	Conforme necessidade
Plano de emergência ambiental	DSPISG	Permanente
Identificação de produtos químicos - lista de produtos químicos armazenados na instalação, fichas técnicas e fichas de dados de segurança atualizadas	DSPISG - DSGP - Fornecedores	Anual

### Limpeza de instalações

#### Risco - Perigo

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Polição e ocupação do solo - Derrame de produtos químicos da responsabilidade da empresa da limpeza	DSGP - Fornecedores	1 1 fraco
Polição e ocupação do solo - Segregação incorreta de resíduos	DSGP - Fornecedores	2 1 fraco

### Medida

Medida	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente
IT - Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
PGO - Gestão de resíduos - segregação, encaminhamento e retoma	DSGP	Conforme necessidade
PGO - Responsabilidade de subcontratados - requisitos e legislação aplicável	SG - Fornecedores	Conforme necessidade
Verificação anual da adequação de ecopontos e contentores da CML disponíveis	DSPISG - Fornecedores	Anual
Plano de emergência ambiental	DSPISG	Permanente

### Manutenção de viaturas e veículos em fim de vida

#### Risco - Perigo

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Consumo de recursos naturais - Consumo - óleos, filtros, pneus, metais, EEE	DSGP - Fornecedores	1 2 fraco
Polição e ocupação do solo - Produção de resíduos - óleos, filtros de óleo, baterias, pneus, REEE, peças ...	DSGP - Fornecedores	1 2 fraco
Polição e ocupação do solo - Produção de resíduos viaturas em fim de vida (sucata metálica)	DSGP - Fornecedores	1 2 fraco



Medida	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
IT - Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
IT - Levantamento de necessidades de contratação (prazos, requisitos técnicos, requisitos legais ambientais, de SST e RS)	DSCP - SG	Conforme necessidade
PT - Património edificado e equipamentos - inspeção e manutenção de equipamentos e instalações	DSGP - Fornecedores	Permanente
PGO - Gestão de resíduos - segregação, encaminhamento e retoma	DSGP	Conforme necessidade
PGO - Medição e monitorização A, SST e RS - monitorização de resíduos e consumos	DSPISG	Trimestral
PGO - Responsabilidade de subcontratados - requisitos e legislação aplicável	SG - Fornecedores	Conforme necessidade

## Utilização de viaturas

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Poluição sonora - Produção de ruído	1	1	fraco
Poluição da água - Descarga para o efluente doméstico - hidrocarbonetos	1	1	fraco
Poluição do ar - Emissão atmosférica - fumos de escape	1	2	fraco
Consumo de recursos naturais - consumo - combustível	1	2	fraco

### Medida

	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
PGO - Medição e monitorização A, SST e RS - monitorização de resíduos e consumos	DSPISG	Trimestral
PT - Gestão da frota automóvel	DSGRF	Permanente
Instalação de separador de hidrocarbonetos	DSGP	Permanente

## 6. Riscos de saúde e segurança

### Utilização de infraestruturas

Risco - Perigo	F/P	G/S	Nível
Desconforto térmico - Ambiente térmico	1	1	fraco
Fadiga visual - Iluminação	1	1	fraco
Perda de audição - Exposição ao ruído	1	1	fraco
Ataques de pânico em elevadores - Utilização de elevadores	1	1	fraco
Choque elétrico, electrocução - Utilização de energia elétrica	1	1	fraco
Intoxicação, queimadura, alergia - Incêndio nas instalações, posto de transformação, rede de emergência, EEE	1	2	fraco
Riscos biológicos e desconforto - Qualidade do ar	1	2	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Choques contra na circulação no edifício	1	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Queda em desnível	1	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Queda em altura	2	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Queda ao mesmo nível	2	2	moderado

### Medida

Responsáveis	Perifordicidade
PGO - Gestão de riscos	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	Permanente
Plano de Formação	Anual
PT - Património edificado e equipamentos - inspeção e manutenção de equipamentos e instalações	Permanente
Existência de caixas de primeiros socorros e de equipa de socorristas	Permanente
Definição da organização de emergência e realização de simulacros <sup>16</sup>	Permanente
Elaboração e aprovação do dossier de medidas de autoproteção <sup>17</sup>	Permanente
Acesso restrito a locais perigosos a pessoas autorizadas	Permanente

<sup>16</sup> Em implementação

<sup>17</sup> Em implementação

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Adequação da iluminação (substituição de lâmpadas; colocação e correto posicionamento da iluminação; colocação de estores) <sup>18</sup>	DSGP	Permanente
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
Eleição do representante dos trabalhadores para a SHST <sup>19</sup>	GT - DSPISG	Trienal
Limpeza das instalações (wc, vias de circulação/evacuação, espaços de trabalho, superfícies dos locais, janelas, armaduras de lâmpadas)	DSPISG	Permanente
Medições (conforto térmico; iluminância; ruído; qualidade do ar interior)	DSPISG - Fornecedores	Conforme necessidade
Sinalização - pavimento molhado ou escorregadio, rótulos dos recipientes dos produtos químicos, equipamentos de trabalho	DSPISG - Fornecedores	Permanente
Utilização e controlo de EPI's (validade das luvas contra riscos elétricos, óculos, batas, botas)	SG - Fornecedores	Permanente
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano

### Atividade administrativa

Risco - Perigo	F/P	GIS	Nível
Lesões de pele e oculares - Exposição a radiação proveniente de fotocopiadora	1	1	fraco
Falta de informação, consulta e participação dos trabalhadores sobre SST - Inacessibilidade de documentos de SST	1	2	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Queda de objetos, documentos e pastas mal acondicionados	2	1	fraco
Fadiga visual - Reflexos no monitor e teclado	2	1	fraco
Fadiga visual - Utilização de monitor	3	1	moderado
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Desadequação de teclado, cadeira, rato, secretária e apoio de pés	2	1	fraco
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Documentos e pastas empilhados em secretária	2	1	fraco
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Esforços excessivos por movimentação manual de cargas	2	1	fraco
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Posturas incorretas na movimentação manual de cargas	2	1	fraco
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Posturas incorretas	3	1	moderado
Riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Trabalho monótono	2	1	fraco

<sup>18</sup> Em implementação

<sup>19</sup> A implementar



## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Trabalho intelectual e ritmo de trabalho		3	1	moderado
Medida	Responsáveis	Periodicidade		
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente		
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente		
Plano de Formação	DSERT	Anual		
Acesso restrito a locais perigosos a pessoas autorizadas	SG	Permanente		
Adequação da iluminação (substituição de lâmpadas; colocação e correto posicionamento da iluminação; colocação de estores) <sup>20</sup>	DSGP	Permanente		
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal		
Eleição do representante dos trabalhadores para a SHST <sup>21</sup>	GT - DSPISG	Trienal		
Medições (conforto térmico; iluminação; ruído; qualidade do ar interior)	DSPISG - Fornecedores	Conforme necessidade		
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano		
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano		
Manutenção do posto de trabalho arrumado e sem acumulação de objetos desnecessários	SG	Conforme necessidade		
Definição de tarefas de forma clara, diversificada e de acordo com a capacidade do trabalhador, evitando o excesso ou falta de trabalho; controlo do trabalho efetuado pelo trabalhador)	SG	Conforme necessidade		
Comunicação, antecipada ao trabalhador, das decisões relacionadas com alterações de tarefas, de alterações no posto de trabalho, equipamentos ou ferramentas de trabalho, de visitas por técnico de HST/médico, de visitas por técnicos de manutenção ou de inspeção	SG	Conforme necessidade		
Adequação do posto de trabalho (utilizar ecrãs TFT; apoio lombar e de braços e regulação em altura das cadeiras; apoios para pés; teclado com estrado elevatório)	DSGP - DSPISG	Permanente		
Realização de exercícios de ginástica laboral, de acordo com folhetos remetidos, por e-mail	DSPISG - SG	Conforme necessidade		
Realização de pausas de 5 a 10 minutos a cada 2 horas de trabalho e desvio do olhar do monitor a cada 15 minutos, focando um ponto a mais de 3 metros de distância durante uns segundos	DSPISG - SG	Conforme necessidade		

<sup>20</sup> A implementar

<sup>21</sup> A implementar





## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Trabalhador com deficiência

#### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Dificuldade de realização de trabalhos e de comunicação - Desadequação do telefone, teclado/rato e monitor	1	1	fraco
Dificuldade de acesso ao elevador/local de trabalho - Acesso ao elevador/local de trabalho	1	1	fraco
Dificuldade de acesso à informação - Inacessibilidade a documentos em reuniões, formações, conferências e seminários	1	2	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Choques contra na circulação no edifício	1	2	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Queda ao mesmo nível	1	2	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Queda em desnível	1	2	fraco
Fadiga mental - Desadequação de aplicações informáticas	2	1	fraco

#### Medida

#### Responsáveis

#### Periodicidade

PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
PT - Património edificado e equipamentos - inspeção e manutenção de equipamentos e instalações	DSGP - Fornecedores	Permanente
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Formação individual e informação específica a TD - ex.: leitor ou interprete, material e informação da formação em suporte adequado <sup>22</sup>	SG - DSERT	Permanente
Aquisição/ modificação de equipamento adequados a TD - teclados em braille, telefone mãos livres, instruções ou manuais de referência, instruções visuais e gráficas	DSGP	Conforme necessidade
Escolha de posto de trabalho com acesso fácil para trabalhadores com deficiência (TD)	SG	Permanente
Adaptação de software a TD - ex.: reconhecimento de voz, ampliação de texto...	DSGP	Permanente
Adaptação de instalações a TD - ex.: rampas, faixas de aviso tácteis nos elevadores e topo das escadas, sons acústicos/ de aviso no edifício e elevadores, dispositivos de entrada acessíveis e localizáveis, pavimento antiderrapante	DSGP	Permanente
Apoio à evacuação de TD por pessoa com formação e com eventual utilização de equipamento especial <sup>23</sup>	DSPISG	Permanente

<sup>22</sup> A implementar

<sup>23</sup> Em implementação

## Gestão de economato

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras	1	2	fraco
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Posturas incorretas	2	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Choque contra obstáculos	1	2	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Acondicionamento incorreto de carga	2	2	moderado

### Medida

#### Responsáveis

#### Periodicidade

PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Acesso restrito a locais perigosos a pessoas autorizadas	SG	Permanente
Limpeza das instalações (wc, vias de circulação/evacuação, espaços de trabalho, superfícies dos locais, janelas, armaduras de lâmpadas)	DSPISG	Permanente
Utilização e controlo de EPI's (validade das luvas contra riscos elétricos, óculos, batas, botas)	SG - Fornecedoros	Permanente
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedoros	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedoros	Conforme plano
Manutenção do posto de trabalho arrumado e sem acumulação de objetos desnecessários	SG	Conforme necessidade
Realização de exercícios de ginástica laboral, de acordo com folhetos remetidos, por e-mail	DSPISG - SG	Conforme necessidade

## Gestão patrimonial e informática

### Risco - Perigo

	F/P	G/S	Nível
Intoxicação, queimadura, alergia - Manuseamento de substância química	1	1	fraco
Choque elétrico, electrocução - Contacto com eletricidade	1	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Manuseamento de ferramenta elétrica, de corte e de ferramentas de mão	1	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Manuseamento de equipamentos/mobiliário	1	1	fraco
Corte, perfuração ou outra lesão - Utilização de fios e cabos	1	1	fraco

Corte, perfuração ou outra lesão - Choques contra ou queda ao mesmo nível por presença de obstáculos em gabinetes de informática	1	2	fraco
Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras	1	1	fraco
Riscos biológicos e desconforto - Falhas na instalação e manutenção de AVACR	2	2	moderado
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Manuseamento de ferramenta elétrica, de corte e de ferramentas de mão	1	1	fraco
Riscos de segurança e saúde em obra - Realização de obras	2	2	moderado

**Medida:**

**Responsáveis**

**Periodicidade**

PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
PT - Património edificado e equipamentos - inspeção e manutenção de equipamentos e instalações	DSGP - Fornecedores	Permanente
Existência de caixas de primeiros socorros e de equipa de socorristas	DSPISG	Permanente
Definição da organização de emergência e realização de simulacros <sup>24</sup>	DSPISG - SG - Fornecedores	Permanente
Acesso restrito a locais perigosos a pessoas autorizadas	SG	Permanente
Adequação da iluminação (substituição de lâmpadas; colocação e correto posicionamento da iluminação; colocação de estores) <sup>25</sup>	DSGP	Permanente
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
Medições (conforto térmico; iluminância; ruído; qualidade do ar interior)	DSPISG - Fornecedores	Conforme necessidade
Sinalização - pavimento molhado ou escorregadio, rótulos dos recipientes dos produtos químicos, equipamentos de trabalho	DSPISG - Fornecedores	Permanente
Utilização e controlo de EPI's (validade das luvas contra riscos elétricos, óculos, batas, botas)	SG - Fornecedores	Permanente
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Manutenção do posto de trabalho arrumado e sem acumulação de objetos desnecessários	SG	Conforme necessidade
Definição de tarefas de forma clara, diversificada e de acordo com a capacidade do trabalhador, evitando o excesso ou falta de trabalho; controlo do trabalho efetuado pelo trabalhador)	SG	Conforme necessidade
Comunicação, antecipada ao trabalhador, das decisões relacionadas com alterações de tarefas, de alterações no posto de trabalho, equipamentos ou ferramentas de trabalho, de visitas por técnico de HST/médico, de visitas por técnicos de manutenção ou de equipas auditoras ou de inspeção.	SG	Conforme necessidade
Realização de exercícios de ginástica laboral, de acordo com folhetos remetidos, por e-mail	DSPISG - SG	Conforme necessidade
Arrumação de produtos químicos - tinas de retenção para os produtos corrosivos, respirador na porta	DSGP	Permanente

<sup>24</sup> Em implementação  
<sup>25</sup> A implementar

**Medida**

Responsáveis	Periodicidade
DSGP	Permanente
DSPISG	Trimestral
DSGP - Fornecedores	Conforme necessidade
DSPISG - DSGP - Fornecedores	Anual

Sinalização - wc, extintores, disjuntores, corte de energia dos quadros elétricos, quadros elétricos, local/ rótulos produtos químicos, saídas/vias de emergência, vias de evacuação, botões de alarme, equipamentos de trabalho  
 Verificação periódica da caixa de primeiros socorros - controlo da validade e do stock com lista dos medicamentos  
 Plano de Segurança e Saúde em obra definido caso a caso  
 Identificação de produtos químicos - lista de produtos químicos armazenados na instalação, fichas técnicas e fichas de dados de segurança atualizadas

**Gestão de documentação e arquivo**

**Risco - Perigo**

FIP	GIS	Nível
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
2	1	fraco
2	1	fraco
2	2	moderado
2	2	moderado
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	2	fraco
2	1	fraco

Riscos biológicos e desconforto - Exposição a agentes biológicos na limpeza de peças de museologia  
 Riscos biológicos e desconforto - Exposição a agentes biológicos na limpeza de documentos  
 Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras na limpeza de documentos  
 Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras na limpeza de peças de museologia  
 Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras por manuseamento de livros antigos em arquivo  
 Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras em arquivo  
 Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras em arquivo  
 Riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Atendimento presencial  
 Intoxicação, queimadura, alergia - Exposição a fumos/gases dos automóveis - localização do arquivo intermédio  
 Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Posturas incorretas no manuseamento de prensa manual  
 Corte, perfuração ou outra lesão - Manuseamento de equipamento de corte e de perfuração de papel  
 Lesões de pele e oculares - Exposição a radiação proveniente de fotocopiadora

**Medida**

Responsáveis	Periodicidade
DSPISG - SG	Permanente
DSPISG	Permanente
DSERT	Anual
DSGP - Fornecedores	Permanente

PT - Património edificado e equipamentos - inspeção e manutenção de equipamentos e instalações

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Adequação da iluminação (substituição de lâmpadas; colocação e correto posicionamento da iluminação; colocação de estores) <sup>26</sup>	DSGP	Permanente
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
Limpeza das instalações (wc, vias de circulação/evacuação, espaços de trabalho, superfícies dos locais, janelas, armaduras de lâmpadas)	DSPISG	Permanente
Medições (conforto térmico; iluminância; ruído; qualidade do ar interior)	DSPISG - Fornecedores	Conforme necessidade
Utilização e controlo de EPI's (validade das luvas contra riscos elétricos, óculos, batas, botas)	SG - Fornecedores	Permanente
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Manutenção do posto de trabalho arrumado e sem acumulação de objetos desnecessários	SG	Conforme necessidade
Definição de tarefas de forma clara, diversificada e de acordo com a capacidade do trabalhador, evitando o excesso ou falta de trabalho; controlo do trabalho efetuado pelo trabalhador)	SG	Conforme necessidade
Comunicação, antecipada ao trabalhador, de decisões relacionadas com alterações de tarefas, de alterações no posto de trabalho, equipamentos ou ferramentas de trabalho, de visitas por técnico de HST/médico, de visitas por técnicos de manutenção ou de inspeção.	SG	Conforme necessidade
Realização de exercícios de ginástica laboral, de acordo com folhetos remetidos, por e-mail	DSPISG - SG	Conforme necessidade
Alteração periódica de produtos desinfetantes (utilização sistemática provoca resistência da flora microbiana)	DSPISG - Fornecedores	Conforme necessidade
Controlo de pragas	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano

## Atendimento e informação

Risco - Perigo	F/P	G/S	Nível
Lesões físicas e riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Agressão física no atendimento presencial	1	2	fraco
Riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Atendimento telefónico	1	2	fraco
Riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Atendimento presencial	2	2	moderado
Riscos biológicos e desconforto - Exposição a agentes biológicos	2	2	moderado

Medida	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente

<sup>26</sup> A implementar



## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Medida	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Plano de Formação	DSERT	Anual
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Definição de tarefas de forma clara, diversificada e de acordo com a capacidade do trabalhador, evitando o excesso ou falta de trabalho; controlo do trabalho efetuado pelo trabalhador)	SG	Conforme necessidade
Comunicação, antecipada ao trabalhador, das decisões relacionadas com alterações de tarefas, de alterações no posto de trabalho, equipamentos ou ferramentas de trabalho, de visitas por técnico de HST/médico, de visitas por técnicos de manutenção ou de equipas auditoras ou de inspeção.	SG	Conforme necessidade
Realização de exercícios de ginástica laboral, de acordo com folhetos remetidos, por e-mail	DSPISG - SG	Conforme necessidade

## Limpeza das instalações

Risco - Perigo	FIP	G/S	Nível
Corte, perfuração ou outra lesão - Choque contra objetos mal acondicionados	1	1	fraco
Intoxicação, queimadura, alergia - Manuseamento de substância química	1	1	fraco
Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Posturas incorretas	1	1	fraco
Riscos biológicos e desconforto - Exposição a agentes biológicos da recolha de resíduos	1	1	fraco
Riscos biológicos e desconforto - Exposição a agentes biológicos na limpeza de instalações sanitárias	1	1	fraco
Riscos biológicos e desconforto - Exposição a poeiras	2	1	fraco

Medida	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
IT - Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
Sinalização - pavimento molhado ou escorregadio, rótulos dos recipientes dos produtos químicos, equipamentos de trabalho	DSPISG - Fornecedores	Permanente
Utilização e controlo de EPI's (validade das luvas contra riscos elétricos, óculos, batas, botas)	SG - Fornecedores	Permanente
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano



Medida	Responsáveis	Periodicidade
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Alteração periódica de produtos desinfetantes (utilização sistemática provoca resistência da flora microbiana)	DSPISG - Fornecedores	Conforme necessidade
Identificação de produtos químicos - lista de produtos químicos armazenados na instalação, fichas técnicas e fichas de dados de segurança atualizadas	DSPISG - DSGP - Fornecedores	Anual

### Atuação em emergência

#### Risco - Perigo

	F/P	GS	Nível
Agravamento da situação de emergência - Falha nos primeiros socorros e primeira intervenção	1	3	moderado

#### Intenção

	Responsáveis	Periodicidade
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
Existência de caixas de primeiros socorros e de equipa de socorristas	DSPISG	Permanente
Definição da organização de emergência e realização de simulacros <sup>27</sup>	DSPISG - SG - Fornecedores	Permanente
Elaboração e aprovação do dossier de medidas de autoproteção <sup>28</sup>	DSPISG	Permanente
Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)	DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
Verificação das instalações por médico do trabalho	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Verificação das instalações por técnicos de HST	DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
Apoio à evacuação de TD por pessoa com formação e com eventual utilização de equipamento especial <sup>29</sup>	DSPISG	Permanente
Sinalização - wc, extintores, disjuntores, corte de energia dos quadros elétricos, quadros elétricos, local/ rótulos produtos químicos, saídas/vias de emergência, vias de evacuação, botões de alarme, equipamentos de trabalho	DSGP	Permanente
Verificação periódica da caixa de primeiros socorros - controlo da validade e do stock com lista dos medicamentos	DSPISG	Trimestral
Identificação de produtos químicos - lista de produtos químicos armazenados na instalação, fichas técnicas e fichas de dados de segurança atualizadas	DSPISG - DSGP - Fornecedores	Anual

<sup>27</sup> Em implementação

<sup>28</sup> Em implementação

<sup>29</sup> Em implementação

**Medida**

Responsáveis	Periodicidade
DSGP	Permanente
DSGP	Permanente

Implementação das medidas de autoproteção - afixação de plantas de evacuação, saídas de emergência abertas ou com chave disponível, iluminação de emergência operacional  
 Implementação das medidas de autoproteção - adequação das instalações (portas corta-fogo, sistema de desenfumagem,...) <sup>30</sup>

**Utilização de viaturas**

**Risco - Perigo**

F/P	G/S	Nível
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	1	fraco
1	2	fraco
1	2	fraco

Lesões de pele - Radiações ultravioletas e infravermelhas na condução de viaturas  
 Corte, perfuração ou outra lesão - Queda ao mesmo nível por pavimento escorregadio na limpeza de viaturas  
 Fadiga visual - Iluminação  
 Intoxicação, queimadura, alergia - Contacto com combustível  
 Intoxicação, queimadura, alergia - Manuseamento de substância química na limpeza de viaturas  
 Riscos ergonómicos (lesões músculo-esqueléticas, patologias osteoarticulares) - Posturas incorretas  
 Riscos psicossociais (stress, fadiga mental,...) - Trânsito intenso e monotonia  
 Acidente rodoviário - Comportamentos inadequados do condutor: ex.: velocidade excessiva, ingestão de álcool/psicotrópicos  
 Acidente rodoviário - Mau funcionamento da viatura

**Medida**

Responsáveis	Periodicidade
DSPISG - SG	Permanente
DSPISG	Permanente
DSERT	Anual
DSGRF	Permanente
DSPISG - Fornecedores	Anual/bienal
DSPISG - Fornecedores	Conforme plano
DSPISG - Fornecedores	Conforme plano

PGO - Gestão de riscos  
 PGO - Comunicação, participação e consulta  
 Plano de Formação  
 PT - Gestão da frota automóvel  
 Consultas de medicina do trabalho e exames periódicos aos trabalhadores (exames oftálmicos, exames auditivos, auscultação, tensão arterial)  
 Verificação das instalações por médico do trabalho  
 Verificação das instalações por técnicos de HST

<sup>30</sup> A implementar





## 7. Riscos de responsabilidade social

Risco - Perigo	E/P	GS	Nível
Inconformidade legal - Desigualdade de oportunidades	1	2	fraco
Inconformidade legal - Incumprimento de direitos económicos e sociais	1	2	fraco
Inconformidade legal - Incumprimento de direitos civis ou políticos	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Carência de envolvimento da comunidade	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Desigualdade de oportunidades	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Falhas na informação, consulta e participação das partes interessadas	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Incumprimento de direitos civis ou políticos	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Incumprimento de direitos económicos e sociais	1	2	fraco
Falha no serviço e insatisfação de <i>stakeholders</i> - Não promoção da sustentabilidade do serviço	1	3	Moderado

### Medida

### Responsáveis

### Periodicidade

Análise e planeamento estratégico a 5 anos	GT - DSPISG	5 anos
Modelo de Governo	GT	Permanente
MPCI - Manual de Procedimentos e Controlo Interno	DSPISG	Permanente
MG - Manual de Gestão	DSPISG	Permanente
PGO - Gestão de riscos	DSPISG - SG	Permanente
IT – Avaliação da implementação dos objetivos e indicadores do SIG	DSPISG	Trimestral
Plano de Atividades	DSPISG	Anual
Aferição da satisfação de <i>stakeholders</i>	DSPISG	Conforme necessidade
PGO - Comunicação, participação e consulta	DSPISG	Permanente
Relatórios de atividades, de autoavaliação e de balanço social	DSPISG	Anual
Benchmarking SGs	DSPISG	Conforme plano
Revisão pela Gestão	GT - DSPISG	Semestral
Identificação e comunicação à GT dos impactos esperados nos níveis de serviço da SG pela redução da aquisição de bens e serviços	SG	Conforme necessidade
Sustainability Scorecard (SSC)	DSPISG - SG	Trimestral
PGO - Auditorias internas	DSPISG	Permanente



## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Medida	Responsáveis	Periodicidade
Código de conduta	GT - DSPISG	Permanente
IT – Monitorização e avaliação de fornecedores	DSCP - SG	Trimestral/anual
Plano de Formação	DSERT	Anual
Disponibilização, através de tecnologias de informação, de toda a informação relevante para a avaliação do desempenho, nos termos legais	DSERT	Permanente
Plano de reconhecimento do esforço individual e de equipa	DSPISG - DSERT - DSGRH	Permanente
Manual de acolhimento <sup>31</sup>	DSGRH	Permanente
Regulamento horário trabalho - horários flexíveis, jornada contínua, trabalhador estudante, isenção de horário,...	DSGRH	Permanente
Formação individual e informação específica a TD - ex.: leitor ou interprete, material e informação da formação em suporte adequado <sup>32</sup>	SG - DSERT	Permanente
Aquisição/ modificação de equipamento adequados a TD - teclados em braille, telefone mãos livres, instruções ou manuais de referência, instruções visuais e gráficas	DSGP	Conforme necessidade
Escolha de posto de trabalho com acesso fácil para trabalhadores com deficiência (TD)	SG	Permanente
Adaptação de software a TD - ex.: reconhecimento de voz, ampliação de texto...	DSGP	Permanente
Adaptação de instalações a TD - ex.: rampas, faixas de aviso tácteis nos elevadores e topo das escadas, sons acústicos/ de aviso no edifício e elevadores, dispositivos de entrada acessíveis e localizáveis, pavimento antiderrapante	DSGP	Permanente
Apoio à evacuação de TD por pessoa com formação e com eventual utilização de equipamento especial <sup>33</sup>	DSPISG	Permanente
Sistema de gestão da responsabilidade social	DSPISG	Permanente
Celebração de protocolos	CIREP	Conforme necessidade
Iniciativas de responsabilidade social (alimentos, vestuário, brinquedos/ apoio famílias carenciadas, tampinhas, medicamentos fora de prazo, etc.)	DSPISG	Anual

<sup>31</sup> Em Implementação

<sup>32</sup> A implementar

<sup>33</sup> Em Implementação

## 8. Monitorização, avaliação e revisão do PGR

Algumas das medidas preventivas estabelecidas estão definidas em documentos estratégicos da SGEC, como sendo o Código de Conduta, o Manual de Gestão, o Manual de Procedimentos e Controlo Interno, entre outros, que compõem o SIG.

O SIG determina a monitorização trimestral de indicadores associados aos procedimentos técnicos, aos objetivos da SGEC, das unidades orgânicas, dos dirigentes e dos trabalhadores e ao desempenho de fornecedores, 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 presente plano é da responsabilidade da DSPISG, 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 medidas de tratamento de riscos), ou qualquer informação importante prestada pelo elenco de responsáveis.

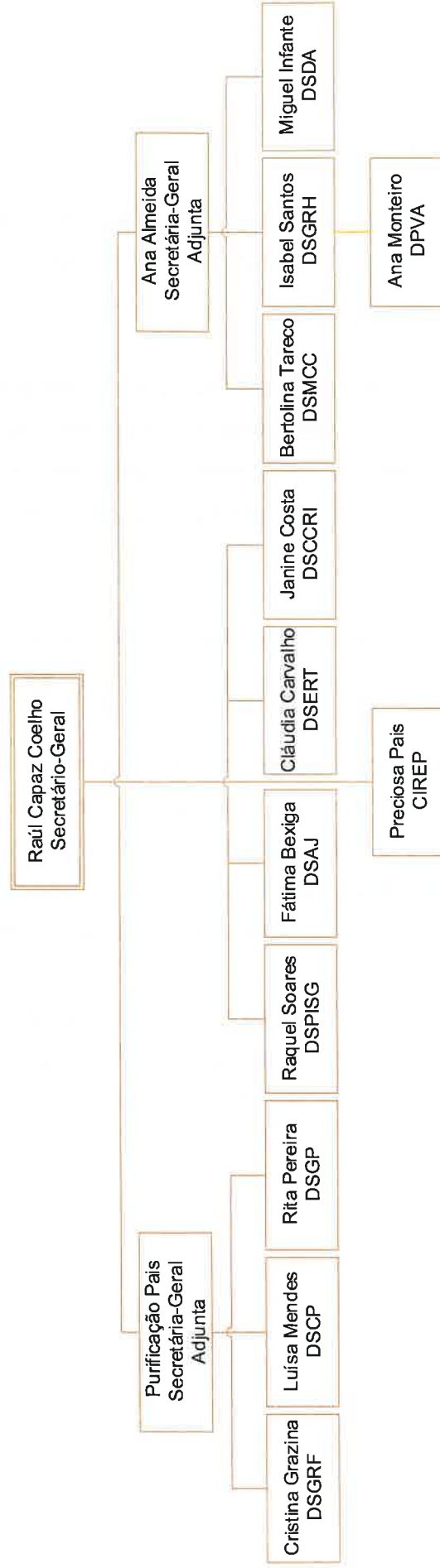
A DSPISG, em articulação com as restantes unidades orgânicas da SGEC, fará as necessárias revisões, de acordo com as oportunidades de melhoria elencadas no relatório anual de execução do PGR e nas situações determinadas no PGO - Gestão de Riscos (anexo 2).





Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Anexo 1 – Organograma



*Handwritten signature*

## **Anexo 2 - PGO - Gestão de Riscos**

### **Objetivo**

Estabelecer o método de identificação, avaliação, tratamento, comunicação e revisão dos riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas, de conflito de interesses, de ambiente (A), de segurança e saúde no trabalho (SST) e de responsabilidade social (RS).

Os riscos estratégicos relacionados com as oportunidades e ameaças são tratados ao nível da análise e do planeamento estratégico.

### **Âmbito**

Aplica-se à atividade da Secretaria-Geral e dos subcontratados que efetuem atividades na SGE.

### **Referências**

Manual de Gestão (MG);

Norma ISO 9001 (Qualidade);

Norma ISO 14001 (Ambiente);

Norma OHSAS 18001 (Segurança e Saúde no Trabalho);

Norma NP 4469-1 (Responsabilidade Social);

Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção;

Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio.

### **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.

Âmbito - área de risco (gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho, responsabilidade social, ...).

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.

Segurança e saúde no trabalho - conjunto de intervenções que objetivam o controlo dos riscos profissionais e a promoção da segurança e saúde dos trabalhadores e visitantes.

Responsabilidade social - responsabilidade pelos impactes das decisões, atividades e produtos da sociedade e no ambiente, através de um comportamento ético e transparente (desenvolvimento sustentável, bem-estar social, atentas as expectativas das partes interessadas, conforme a legislação e normas nacionais e internacionais e integrada na organização).

Tipo de situação - Normal (atividades inerentes à missão da organização, desenvolvidas no quotidiano da organização), Anómala (paragem e arranque de máquinas, manutenções, obras, reestruturação de instalações, alterações de processo, mau funcionamento, entre outras) e Emergência (potenciais acidentes tais como derrames, incêndios, sismos, ataque informático, entre outros).

Atividade - qualquer evento, situação, circunstância resultante da ação ou omissão da organização e dos seus fornecedores, relacionada com a persecução dos respetivos objetivos de gestão, ambientais, de segurança e saúde no trabalho, de responsabilidade social, etc.

Aspeto/perigo - fonte, situação, ato, elemento das diversas atividades, produtos ou serviços da organização que pode interferir com o desempenho da organização, o ambiente, o contexto económico e social, e causar danos em termos de lesão ou afeção da saúde.



Aspetos diretos - associados às atividades da organização e controladas diretamente pela gestão da organização.

Aspetos indiretos - que resultam da interação entre a atividade da organização e terceiros, não controlados diretamente pela organização, mas sobre os quais a mesma pode exercer influência.

Risco/impacte - qualquer alteração, adversa ou benéfica, no desempenho da organização, no ambiente, na segurança e saúde de trabalhadores e visitantes e no contexto económico e social resultante.

Frequência/probabilidade - determinação da série de eventos de ocorrência de um aspeto.

Gravidade/severidade - determinação da maior ou menor magnitude, dimensão associada ao aspeto.

Índice de risco - função da frequência/probabilidade e da gravidade/severidade.

Nível de significância - função do Índice de risco, classificando os aspetos em significativos e não significativos.

### Identificação

A identificação dos riscos é efetuada por âmbito: gestão, ambiente, segurança e saúde no trabalho e responsabilidade social e em função das atividades desenvolvidas.

### Avaliação

Os riscos são avaliados pela aplicação conjunta de critérios de frequência/probabilidade e gravidade/severidade, da qual resulta o índice de risco.

Escala	Frequência/probabilidade
1 - Baixa	Sucedem a um processo que ocorre em circunstâncias excecionais; Não é provável ocorrer; Não se conhece nenhum relato de incidentes nestas circunstâncias.
2 - Média	Sucedem a um processo esporádico que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano; pode ocorrer atendendo às práticas instituídas e ao histórico de acidentes (pelo menos 1 vez nos últimos 5 anos).
3 - Elevada	Sucedem a um processo frequente; É suscetível de ocorrer atendendo às práticas instituídas e ao histórico de acidentes (pelo menos 2 a 5 vezes nos últimos 5 anos).

Escala	Gestão	Gravidade/Severidade		
		Ambiente	Segurança e Saúde no Trabalho	Responsabilidade Social
1 - Baixa	Sem prejuízos financeiros e sem danos na imagem e no funcionamento da organização.	Danos nulos ou reduzidos no ambiente (ex. aspeto com dano reduzido: produção de resíduos recicláveis encaminhados; ruído dentro do limite legal; consumo de recursos renováveis)	Lesão reversível e/ou ligeira (que pode ser tratada pelos primeiros socorros, fadiga visual, perda de concentração, alergias...); ou Lesão que provoca incapacidade temporária com baixa médica inferior a 3 dias (entorses, luxações, cortes profundos...).	Sem prejuízo para as partes interessadas
2 - Média	Com prejuízos financeiros e/ou com danos na imagem e no funcionamento da organização.	Danos moderados no ambiente (ex. aspeto com dano moderado: produção de resíduos não recicláveis; não encaminhamento de resíduos; ruído ambiental fora do limite legal; consumo de recursos não renováveis)	Lesão que provoca incapacidade temporária com baixa médica de 3 a 30 dias (fratura, queimadura, traumatismo...).	Com prejuízo moderado para as partes interessadas
3 - Elevada	Com prejuízos financeiros elevados e/ou violação grave dos princípios gerais da atividade administrativa e/ou com danos graves na imagem e no funcionamento da organização.	Danos elevados no ambiente (ex. aspeto com dano elevado: produção de resíduos perigosos; emissões atmosféricas de gases com efeito de estufa e redutores da camada de ozono; derrames de poluentes no solo ou em recursos hídricos)	Lesão que provoca incapacidade permanente parcial ou incapacidade temporária com baixa médica superior a 30 dias (fraturas múltiplas, esmagamento, queimaduras graves, traumatismo...); ou Morte ou lesão com incapacidade permanente irreversível (traumatismo grave...).	Com prejuízo significativo para as partes interessadas

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

		Frequência		
		1	2	3
Gravidade	1	1	1	2
	2	1	2	3
	3	2	3	3

### Classificação

Os riscos são considerados significativos quando o nível de risco é 3 - elevado.



### Tratamento - Prevenção, controlo e monitorização

No seguimento da identificação e avaliação dos riscos a organização estabelece, sempre que possível, medidas preventivas e, ainda, outras tipologias de medida em função do nível de risco:

Nível de risco	Classificação	Tipo de medida
Fraco	Não significativo	Assumir e controlar o risco com um nível de tolerância aceitável
Moderado	Não significativo	Melhoria e controlo da probabilidade e/ou gravidade do risco
Elevado	Significativo	Eliminar o evento gerador de risco ou diversificar o risco

Para as medidas estabelecidas, são identificados os responsáveis pela implementação e pela aplicação da medida, bem como o respetivo prazo e frequência.

### Comunicação

O Plano de Gestão de Riscos e o respetivo Relatório Anual de Execução são publicitados internamente no Portal Colaborar+, externamente no site da SGEC e são, ainda, remetidos, para conhecimento, aos Ministros das áreas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação e ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

### Revisão

O Plano de Gestão de Riscos é revisto anualmente em função de alterações na legislação aplicável ou da Política e Objetivos do SIG, da criação ou alteração de atividades, de serviços ou de instalações, da identificação de novos riscos e da necessidade de reavaliação dos riscos ou da sua significância, em função dos resultados do Relatório Anual de Execução.





Secretaria-Geral da Educação e Ciência