



**The National Examination
Board in Occupational Safety
and Health (NEBOSH)**

Dominus Way,
Meridian Business Park,
Leicester LE19 1QW

Tel: +44 (0) 116 263 4700
Fax: +44 (0) 116 282 4000
E-mail: info@nebosh.org.uk
www.nebosh.org.uk

Versão: 1
Data da especificação:
Junho de 2025
Data de publicação:
Agosto de 2025

Organização de Beneficência Registrada
com o Número: 1010444

© NEBOSH Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, arquivada num sistema de recuperação, ou transmitida por qualquer forma ou quaisquer meios, eletrônicos, eletrostáticos, mecânicos, por fotocópia ou de outra maneira, sem a autorização expressa, por escrito, da NEBOSH.

Certificado Geral Internacional de Saúde e Segurança Ocupacional

Unidade GIC2: Avaliação de riscos

Orientação e informação para os formandos e Formadores Parceiros

Índice

Parte 1 Orientação para os formandos

Resultados da aprendizagem	4
Critérios de avaliação	4
Introdução	4
Etapas da avaliação	4
Local	5
Tempo de avaliação e orientação do formador	5
Modelo da avaliação	6
Apresentação	6
Classificação	6
Resultados	6
Repetição da avaliação, caso a sua avaliação seja classificada como «recomendação»	6
Etapas da avaliação: Secção 1: Informações sobre a Organização	7
Etapas da avaliação: Secção 2: Avaliação de riscos	10
Etapas da avaliação: Secção 3: Priorizar um perigo para gerir	16
Etapas da avaliação: Secção 4: Comunicar, verificar, rever	19

Parte 2 Orientação para os Formadores Parceiros

Local	22
Orientação para a realização da avaliação	22
Conflito de interesses	22

Parte 1:

Orientação para os formandos

Parte 1

Orientação para os formandos

Resultados da aprendizagem

- Compreender como justificar melhorias de saúde e segurança utilizando argumentos de ordem moral, financeira e jurídica
- Avaliar riscos gerais do local de trabalho
- Compreender uma série de perigos comuns no local de trabalho e os seus riscos associados, e recomendar medidas de controlo adequadas

Critérios de avaliação

- Discutir as razões de ordem moral, financeira e jurídica para a gestão da saúde e segurança no local de trabalho
- Aplicar os princípios do processo de avaliação de riscos
- Produzir uma avaliação de riscos adequada e suficiente
- Descrever os perigos presentes no local de trabalho e os riscos associados
- Descrever medidas de controlo existentes
- Avaliar medidas de controlo existentes
- Explicar medidas de controlo adicionais adequadas

Introdução

Nesta avaliação, precisará de aplicar os seus conhecimentos e compreensão da gestão de perigos no local de trabalho e medidas de controlo num contexto prático. Para isso terá de efetuar uma avaliação de riscos do seu local de trabalho. Antes de iniciar a avaliação, deve ter concluído os seus estudos de todo o currículo GNC/GIC (elementos 1 a 11).

Etapas da avaliação

As etapas da avaliação são as seguintes:



Este documento de orientação indica-lhe o que necessita de fazer para realizar a avaliação. A orientação também inclui algumas dicas e sugestões úteis (incluindo informação sobre como preencher o modelo da avaliação).

Criou-se um pacote de avaliação para lhe fornecer tudo aquilo de que necessita para realizar a avaliação. Este pode ser descarregado do website da NEBOSH (www.nebosh.org.uk).

Ao realizar a sua avaliação de riscos, pode ser difícil saber quanto pormenor é suficiente. A sua avaliação de riscos não deve pretender criar uma quantidade enorme de papelada, mas em vez disso deve identificar medidas razoáveis e proporcionais para controlar os riscos no seu local de trabalho. Queremos que a sua avaliação de riscos seja realista e os pormenores sejam proporcionais ao nível de risco na sua organização. Para o ajudar neste exercício, baseámos o formato da avaliação de riscos na abordagem da avaliação de riscos do Health and Safety Executive (HSE). Pode consultar a orientação sobre avaliação de riscos e exemplos no website do HSE.

Parte 1

Orientação para os formandos

Incluimos também no modelo da avaliação o número aproximado de palavras para cada secção. Este número de palavras deve ser utilizado apenas como um guia e não deve ser considerado como mínimo ou máximo absoluto.

O modelo da avaliação e este guia também incluem a pontuação de cada secção. Cada avaliação é classificada numa escala de 0 a 100, sendo a pontuação mínima para aprovação 60% (60 pontos em 100). A avaliação é classificada como “Aprovação” (60% ou mais) ou “Recomendação” (59% ou menos). Ao longo deste guia, fornecemos exemplos do conteúdo necessário para a atribuição de pontos em cada secção.

Local

A avaliação deve ser efetuada no seu próprio local de trabalho. Isto significa que a sua avaliação de riscos será realista e permitir-lhe-á aplicar os seus conhecimentos num contexto do mundo real. O seu local de trabalho deve ser suficientemente grande para proporcionar uma gama suficiente de perigos/categorias de perigo. Se o local de trabalho for muito grande, para que a avaliação de riscos seja viável, deve limitar a área considerada.

Se não tiver acesso a um local de trabalho, converse com o seu Formador Parceiro. Este ajudá-lo-á a organizar o que for necessário para a avaliação ser realizada noutras instalações adequadas.

Antes de executar a avaliação, deve conversar com a gestão das instalações para assegurar que pode efetuar a avaliação de riscos sem comprometer a sua própria saúde e segurança (para poder receber aconselhamento sobre quaisquer áreas restritas, a necessidade de usar EPI, etc.).

Tempo de avaliação e orientação do formador

O tempo necessário para concluir a avaliação não é limitado. Contudo, recomendamos que leve cerca de **4 horas** para realizar as quatro partes da avaliação. Pensamos que 4 horas é o suficiente para demonstrar a sua compreensão dos requisitos da avaliação e efetuar uma avaliação de riscos de boa qualidade. Note que as 4 horas são apenas para orientação; pode decidir levar mais ou menos tempo a realizar a sua avaliação.

Aconselhamos que discuta a sua abordagem e o local de trabalho proposto com o seu formador, depois de ler este documento de orientação. Ele pode aconselhá-lo e dizer-lhe se “está no caminho certo” – por exemplo, pode comentar se escolheu uma situação ou local de trabalho apropriado, que lhe dê condições suficientes para abordar esta avaliação adequadamente. **Não** apresente rascunhos do seu trabalho ao seu formador, porque ele não tem autorização para realizar uma pré-classificação ou fazer comentários sobre pormenores específicos.

Parte 1

Orientação para os formandos

Modelo da avaliação

Recomendamos que a sua avaliação seja realizada eletronicamente. O pacote de avaliação contém um modelo editável que foi concebido para o guiar através de todas as secções da avaliação. O preenchimento de todas as secções do modelo e a consulta deste documento para orientação adicional devem ajudar a assegurar a “Aprovação” da sua avaliação.

Quando iniciar a sua avaliação deve clicar duas vezes no rodapé da página e introduzir o seu número de formando e o seu nome na primeira folha. A numeração das páginas muda automaticamente à medida que for aumentando o número de páginas que usa. É importante que utilize uma fonte e um tamanho de fonte de fácil leitura, por exemplo, Arial 10 a 12.

Apresentação

A sua avaliação (Secções 1 – 4) deve ter sido executada por si mesmo. Ao apresentar a sua avaliação para ser classificada, está a declarar que o trabalho foi executado por si mesmo. Alegar falsamente que a sua avaliação foi executada por si mesmo é uma prática ilícita e a NEBOSH pode impor grandes penalidades, como estabelecido na Política sobre Práticas Ilícitas da NEBOSH.

Classificação

A sua avaliação será classificada por um examinador nomeado pela NEBOSH.

Resultados

Os resultados de ambas as unidades serão divulgados no mesmo dia, 60 dias úteis após a avaliação de 24 horas com base num cenário (GNC1/GIC1). Isto significa que os formandos receberão o resultado da sua qualificação completa ao mesmo tempo.

Repetição da avaliação, caso a sua avaliação seja classificada como “recomendação”

Só pode obter “Aprovação” ou “Recomendação” para a avaliação. Se tiver de apresentar novamente a avaliação, terá de se registar de novo para a avaliação e pagar a taxa apropriada. Os seus resultados incluirão um resumo da pontuação por item.

Não há limite para o número de vezes que pode reapresentar o trabalho prático para classificação. Contudo, deve-se lembrar de que tem de ser aprovado nas duas unidades de avaliação dentro de um período de cinco anos.

Parte 1

Orientação para os formandos

Etapas da avaliação: Secção 1: Informações sobre a organização



Deve usar as tabelas com cabeçalhos na secção 1 do modelo da avaliação para preencher a descrição da organização e a metodologia de avaliação de riscos utilizada.

Comece por dar uma descrição clara e concisa da organização que selecionou (normalmente a organização para a qual trabalha, embora não tenha de ser assim). Por razões de confidencialidade, pode anonimizar o nome e o local da sua organização, se o desejar, mas todo o resto deve ser factual.

Também tem de pensar no âmbito da avaliação de riscos. Por exemplo, vai considerar a organização como um todo ou apenas um departamento ou área de trabalho específica? Se trabalha para uma grande organização, recomendamos que se concentre numa parte da organização ou numa atividade ou processo específico. Se tiver dúvidas, aconselhe-se com o seu formador.

O seu exame será classificado por um examinador nomeado pela NEBOSH. O examinador necessitará de um resumo geral das atividades de trabalho realizadas, produtos fabricados e padrões de turnos praticados na sua organização, para poder determinar se a sua avaliação de riscos é adequada e suficiente.

Deve incluir as seguintes informações (número de palavras recomendado: 150 a 250).

Secção 1	Classificação total
1.1 O nome da organização Por razões de confidencialidade, pode anonimizar o nome da organização.	Não serão atribuídos pontos (mas deve ser incluído para a avaliação ficar completa)
1.2 Local da instalação Não é necessário dar o endereço completo, bastando o local de um modo geral (por ex.: Lisboa, Portugal)	Não serão atribuídos pontos (mas deve ser incluído para a avaliação ficar completa)
1.3 Uma descrição resumida da organização Isto deverá ser um resumo geral das atividades de trabalho realizadas, produtos fabricados e padrões de turnos praticados. Exemplo: A empresa fornece relatórios de inspeção do terreno para estaleiros de obras antes do início da obra. A equipa de gestão, os administradores e o empregado de limpeza trabalham no edifício principal da empresa. O horário de funcionamento do escritório é de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h. Os 25 inspetores de campo trabalham em regime de teletrabalho e viajam pela região para realizar inspeções nos estaleiros de obras.	1 ponto

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 1: Informações sobre a organização

Secção 1 (continuação)	Classificação total
1.4 Quantos trabalhadores emprega a organização e quais são as suas funções típicas? Basta uma visão geral, em vez de listar todas as funções dentro da organização (ou seja, o número de pessoas nas principais funções). Exemplo: 45 trabalhadores, isto é, uma equipa de gestão de 8 pessoas (incluindo o Gestor de Instalações), 25 inspetores de obra, 11 administradores e 1 empregado de limpeza.	1 ponto
1.5 Uma descrição da área ou do processo a ser incluído na avaliação de riscos Os pontos atribuídos dependem do nível de pormenor fornecido nesta secção. Uma descrição curta seria uma visão muito geral e valeria 1 ponto. Uma descrição mais pormenorizada incluiria o edifício/as suas partes principais, as tarefas realizadas e o equipamento utilizado, e receberia a classificação máxima de 2 pontos. Exemplo de uma “descrição pormenorizada”: Um edifício principal localizado num parque industrial, assim como trabalhadores em regime de teletrabalho. As principais tarefas realizadas no edifício são administrativas, assim como a utilização de uma destruidora de papel de alta capacidade. O edifício de dois andares inclui áreas de escritório, uma cozinha e uma sala de reuniões grande. A instalação inclui também um pequeno estacionamento e uma área exterior composta por um abrigo para fumadores e áreas para sentar. Exemplo de uma “descrição resumida”: A avaliação abrangerá o edifício principal, que tem dois andares. A organização realiza tarefas administrativas no edifício.	2 pontos

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 1: Informações sobre a organização

Em seguida terá de descrever como realizou a avaliação de riscos (a metodologia utilizada). Note que esta secção pode ser preenchida depois de ter concluído a sua avaliação de riscos.

Deve incluir a seguinte informação (número total de palavras: 100 a 200).

Secção 1 (continuação)	Classificação total
1.6 As fontes de informação consultadas Isto inclui a documentação ou pessoas que consultou antes e durante o processo de avaliação de riscos, por exemplo: as políticas e/ou procedimentos relevantes para a avaliação.	3 pontos
1.7 Como identificou os perigos Aqui deve explicar os métodos utilizados para identificar os perigos para a avaliação de riscos, por ex., uma inspeção no local de trabalho.	3 pontos

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 2: Avaliação de riscos



Deve usar a tabela na Secção 2 do modelo da avaliação para realizar a avaliação de riscos.

Agora terá de efetuar uma avaliação de riscos da sua organização.

Certifique-se de que TODAS as colunas foram preenchidas com informação realista. Se não tiver nada para incluir, por exemplo sob o título medidas de controlo/ações adicionais, não deixe a coluna em branco. Deve incluir uma referência à manutenção das medidas de controlo existentes. Não deve incluir fotos, desenhos, etc., na sua avaliação de riscos.

Deve incluir as seguintes informações nesta secção (não há número de palavras recomendado). Esta secção 2 vale um total de 65 pontos.

Secção 2	Classificação total
2.1 Categorias de perigo Ao identificar os perigos a serem analisados na sua avaliação de riscos, deve assegurar que identifica os perigos de cinco categorias de perigo diferentes. O examinador verificará se abordou pelo menos cinco categorias de perigo diferentes. Pode identificar múltiplos perigos da mesma categoria de perigo, desde que sejam selecionadas pelo menos cinco categorias de perigo diferentes em toda a avaliação de riscos. Ao realizar a sua avaliação de riscos no local de trabalho, deve selecionar uma variedade de perigos de entre as categorias de perigo para demonstrar um conhecimento amplo do conteúdo do currículo. As categorias de perigo baseiam-se nos Elementos 5 a 11 do currículo e são as seguintes:	1 ponto por categoria de perigo (máx. 5 pontos) Se os seus perigos não forem provenientes de pelo menos cinco categorias de perigo diferentes, não receberá a pontuação máxima nesta secção.

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 2: Avaliação de riscos

	Categorias de perigo
1	Ruído
2	Vibração
3	Radiação
4	Doença mental
5	Violência no trabalho
6	Toxicodependência no trabalho
7	Perturbações dos membros superiores relacionadas com o trabalho (ergonomia; conceção da estação de trabalho, etc.)
8	Movimentação manual de cargas
9	Equipamento de movimentação de cargas
10	Substâncias perigosas (incluindo amianto, vírus transmitidos pelo sangue, monóxido de carbono, cimento, Legionella, Leptospira, sílica, serradura)
11	Bem-estar e ambiente de trabalho
12	Trabalho em altura
13	Espaços confinados
14	Trabalho isolado/solitário
15	Escorregadelas e tropeçamentos
16	Movimentação de pessoas e veículos no local de trabalho
17	Condução relacionada com o trabalho
18	Ferramentas manuais
19	Maquinaria
20	Incêndio
21	Eletricidade

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 2: Avaliação de riscos

Secção 2 (continuação)	Classificação total
2.2 Descrição do perigo Esta deve ser uma descrição resumida do perigo. A descrição do perigo a seguir receberia 1 ponto: <i>O Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas</i> Não serão atribuídos pontos se não for especificado o que torna um item ou processo perigoso, isto é, limpeza de janelas.	1 ponto por descrição precisa do perigo (máx. 10 pontos) Se os seus perigos não forem provenientes de pelo menos cinco categorias de perigo diferentes, não receberá a pontuação máxima nesta secção.
2.3 Quem poderia sofrer danos (ferimentos ou doença)? A sua avaliação de riscos deve indicar claramente como um indivíduo ou grupo poderia ser afetado ou entrar em contacto com o perigo. Utilizando a descrição do perigo do item 2.2, os seguintes itens receberiam 1 ponto (as secções relevantes para a pontuação estão em negrito): Queda em altura do Gestor de Instalações causando pisaduras e fraturas. Os trabalhadores e visitantes poderiam ser atingidos por objetos em queda ao caminharem perto ou por baixo da escada.	1 ponto para cada forma como um indivíduo/grupo afetado poderia entrar em contacto com um perigo (máx. 10).
2.4 Como poderia(m) sofrer os danos? A sua avaliação de riscos deve indicar também os ferimentos físicos ou os problemas de saúde que os indivíduos ou o grupo estariam sujeitos a sofrer. Utilizando a descrição do perigo do item 2.2, os seguintes itens receberiam 1 ponto (as secções que valem pontos estão em negrito): Queda em altura do Gestor de Instalações causando pisaduras e fraturas. Os trabalhadores e visitantes poderiam ser atingidos por objetos em queda ao caminharem perto ou por baixo da escada. Não serão atribuídos pontos se um indivíduo/grupo for mencionado sem que se indique também como poderia sofrer danos causados pelo perigo (por ex.: Gestor de Instalações; trabalhadores; visitantes)	1 ponto para cada explicação de como o dano (por ex.: ferimento físico ou doença) poderia resultar do perigo (máx. 10 pontos)

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 2: Avaliação de riscos

Secção 2 (continuação)	Classificação total
2.5 O que já está a fazer para controlar os riscos? Que medida(s) (adicional(is) precisa de tomar para controlar os riscos? A sua avaliação de riscos deve descrever quaisquer medidas de controlo já implementadas para gerir o risco associado ao perigo descrito na coluna 2.2. Deve descrever também que medidas de controlo adicionais são necessárias para reduzir ainda mais ou eliminar o risco associado ao perigo. Ao sugerir medidas de controlo adicionais, deve levar em consideração a hierarquia de controlo e os princípios da prevenção. Quando realizar a sua avaliação de riscos, verificará que estas duas colunas funcionam em conjunto. Se a sua organização já estiver a fazer o suficiente para controlar o risco, haverá muitas medidas de controlo descritas na secção de medidas de controlo existentes, mas muito poucas ações/medidas de controlo na secção de medidas adicionais. Por outro lado, se tiver muito poucos controlos implementados, esta coluna conterá muito pouca informação e a coluna de medidas adicionais conterá muito mais medidas de controlo/acções sugeridas. Ambos estes cenários são aceitáveis, porque são realistas. Caso tenha identificado uma atividade que já está adequadamente controlada, na coluna de medidas adicionais deverá indicar como essas medidas de controlo serão monitorizadas e analisadas para verificar que continuam a ser eficazes. As medidas de controlo existentes devem ser suficientes para demonstrar ao examinador que o risco está a ser controlado proporcionalmente. Deve também fornecer um prazo na coluna 2.7 para analisar a eficácia das medidas de controlo existentes. Um ponto para perigos adequadamente controlados pode ser atribuído apenas uma vez em toda a avaliação de riscos. Para o exemplo fornecido em 2.2 em que “o Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas”, as seguintes respostas receberiam 1 ponto cada: O que já está a fazer para controlar os riscos? • <i>Comunicação enviada aos trabalhadores quando a limpeza vai ser realizada.</i> • <i>Sinalização de advertência instalada na base da escada de mão.</i> Que medida(s) adicional(is) precisa de tomar para controlar os riscos? • <i>Contratar uma empresa especializada para realizar o trabalho, utilizando equipamento de limpeza extensível, evitando assim o trabalho em altura.</i> • <i>Providenciar para que o trabalho seja realizado fora do horário normal de expediente.</i>	1 ponto por medida de controlo, por perigo (máx. 2 pontos por perigo) Todas as medidas de controlo relevantes devem ser indicadas para que a avaliação de riscos esteja completa (máx. 20 pontos).

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 2: Avaliação de riscos

Secção 2 (continuação)	Classificação total
2.6 Quem precisa de realizar a ação? Deve citar um indivíduo, ou grupo de indivíduos, que seriam apropriados para serem responsáveis por executar cada medida adicional. Este pode ser um gestor, um trabalhador, uma pessoa contratada para uma função específica (por ex.: um Gestor de Instalações para implementar uma medida de controlo relacionada com as instalações), um empreiteiro externo, etc.	Não serão atribuídos pontos (mas deve ser incluído para a avaliação ficar completa)
2.7 Até quando é que a ação é necessária? Para cada medida adicional recomendada, deve fornecer um prazo para implementação. Mesmo quando afirmar que nenhuma medida adicional é necessária para um determinado perigo, deverá fornecer um prazo para avaliar a eficácia das medidas de controlo existentes para esse perigo. Deve seleccionar um dos seguintes períodos de tempo, conforme apropriado: • Imediatamente: As ações que devem ser tomadas dentro de horas a poucos dias para lidar com riscos urgentes que possam causar danos imediatos. • Médio prazo: Ações que normalmente são implementadas dentro de algumas semanas a alguns meses. Estas podem exigir algum planeamento/recursos, mas não são tão urgentes como as ações imediatas. • Longo prazo: Ações planeadas e executadas ao longo de vários meses ou anos, que podem envolver mudanças significativas em processos, infraestruturas ou cultura. O período de tempo seleccionado deve ser adequado e proporcional à medida a ser tomada. Por exemplo, seria apropriado ter o prazo “imediatamente” para a medida adicional “Retirar as caixas que estão a bloquear a saída de emergência”. Não serão atribuídos pontos se o prazo seleccionado não for realista (por ex.: a construção de um novo edifício separado para conter os processos perigosos não seria viável no prazo “imediatamente”).	1 ponto por cada período de tempo adequado atribuído para cada perigo (limitado a 1 ponto por perigo, máx. 10 pontos)

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 2: Avaliação de riscos

Para poder ter uma ideia do nível de pormenor necessário e da maneira como as duas colunas em 2.5 funcionam em conjunto, veja o exemplo abaixo:

2.1 Categoria do perigo (5)		2.3 Quem poderia sofrer danos (ferimentos ou doença)? (10)	2.5		2.6 Quem precisa de realizar a ação? (nenhum ponto)	2.7 Quando é que a ação é necessária? (10)
			O que já está a fazer para controlar os riscos?	Que medida(s) adicional(is) precisa de tomar para controlar os riscos?		
2.2 Descrição do perigo (10)		2.4 Como poderia(m) sofrer os danos? (10)	(20 pontos)			
1	Categoria do perigo: Trabalho em altura	Queda em altura do Gestor de Instalações causando pisaduras e fraturas.	Comunicação enviada aos trabalhadores quando a limpeza vai ser realizada.	Para evitar trabalhar em altura, contratar uma empresa especializada para realizar o trabalho, utilizando equipamento de limpeza extensível.	Gestor de Instalações	Imediata-mente
	Descrição do perigo: O Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas	Os trabalhadores e visitantes poderiam ser atingidos por objetos em queda ao caminharem perto ou por baixo da escada.	Sinalização de advertência instalada na base da escada de mão.	Providenciar para que o trabalho seja realizado fora do horário normal de expediente.	Gestor de Instalações	Imediata-mente

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 3: Priorize um perigo a ser gerido com base na avaliação de riscos.



Uma vez realizada a avaliação de riscos, que inclui atribuir ações, deve seleccionar um perigo da sua avaliação de riscos com a maior prioridade para ser resolvido com medidas adicionais. Deve usar a tabela na Secção 3 do modelo da avaliação para priorizar as suas ações e justificar a sua selecção.

Deve incluir a seguinte informação (número total de palavras: 350 a 400). Esta secção vale um total de 17 pontos.

Secção 3	Classificação total
3.1 Perigo priorizado para gerir O perigo deve ter sido descrito em pormenor na secção 2.2 da sua avaliação de riscos. Não serão atribuídos pontos à totalidade da Secção 3 se for introduzido um novo perigo, uma vez que isso significaria que um perigo fundamental estava ausente da sua avaliação de riscos.	Não serão atribuídos pontos (mas deve ser incluído para a avaliação ficar completa)
3.2 Fundamentos jurídicos para priorizar este perigo <i>Nota importante: Os formandos do Certificado Geral Internacional devem consultar a legislação, convenções/recomendações e normas internacionais pertinentes incluídas no programa do Certificado Geral Internacional.</i> Cada um dos seus fundamentos jurídicos deve ser relevante para o perigo que está a ser priorizado – pode ser específico para a categoria de perigo (por ex.: Regulamentos para o Trabalho em Altura para reduzir o risco de trabalho em altura), ou para a gestão geral de riscos no local de trabalho (por ex.: obrigações ao abrigo da Lei de Saúde e Segurança no Trabalho). Note que não esperamos que inclua descrições pormenorizadas da legislação. Apenas necessita de dizer quais são as obrigações segundo os regulamentos relativamente ao perigo.	1 ponto por fundamento jurídico (máx. 2)
3.3 Razões de ordem moral para priorizar este perigo Cada uma das suas razões de ordem moral deve ser uma afirmação curta que esteja relacionada com o perigo em si ou com os deveres morais gerais para com os trabalhadores. Para a descrição do perigo “o Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas”, uma razão de ordem moral (valendo 1 ponto) seria: <i>Um ferimento causado por uma queda em altura teria um grande impacto no Gestor de Instalações e na sua família e amigos.</i>	1 ponto por razão de ordem moral (máx. 2)

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 3: Priorize um perigo a ser gerido com base na avaliação de riscos.

Secção 3 (continuação)	Classificação total
3.4 Razões comerciais/financeiras para priorizar este perigo Cada uma das suas razões comerciais/financeiras deve ser uma afirmação curta que esteja relacionada com o perigo em si ou com o local de trabalho em geral. Não precisam de ser afirmações pormenorizadas. Exemplos de razões comerciais/financeiras para priorizar o perigo, que se aplicam à descrição do perigo «o Gestor de Instalações visto a subir uma escada de mão para limpar janelas», e que receberiam 1 ponto cada: • <i>Custos diretos que podem ocorrer em consequência de um acidente relacionado com o perigo</i> • <i>O custo de contratar uma empresa especializada é pequeno em comparação com os custos potencialmente elevados para a organização caso ocorra uma queda em altura.</i>	1 ponto por razão comercial/financeira (máx. 2)
3.5 Razões gerais para priorizar este perigo Cada uma das suas razões gerais deve ser uma explicação curta que esteja relacionada com o perigo em si ou com o local de trabalho em geral. Exemplos de razões gerais para priorizar o perigo, que se aplicam à descrição do perigo “o Gestor de Instalações visto a subir uma escada de mão para limpar janelas”, e que receberiam 1 ponto cada: • <i>É importante que este perigo seja priorizado, pois as medidas de controlo atuais são inadequadas para gerir o risco de forma eficaz.</i> • <i>As medidas de controlo existentes focam-se na consciencialização e não na redução dos riscos.</i> • <i>A probabilidade de danos é alta devido ao Gestor de Instalações estar a trabalhar em altura.</i> • <i>A gravidade dos danos resultantes de uma queda em altura também pode ser elevada.</i> • <i>Contratar serviços terceirizados para limpar as janelas seria fácil de organizar, já que é uma prática comum noutras organizações.</i>	1 ponto por razão geral (máx. 4)

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 3: Priorize um perigo a ser gerido com base na avaliação de riscos.

Secção 3 (continuação)	Classificação total
3.6 De que forma as medidas adicionais ajudariam a reduzir os riscos associados? A sua resposta deve apresentar afirmações gerais que discutam como as medidas adicionais serão eficazes para: • Reduzir o risco ou dano; e/ou • Controlar ou eliminar o risco de forma adequada. As ações discutidas devem ser retiradas da secção 2.5; nenhuma nova medida adicional deve ser introduzida nesta secção. Para a descrição do perigo “o Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas”, uma afirmação (valendo 1 ponto) seria: <i>Empreiteiros especializados terão mais experiência e mais competência para realizar o trabalho com segurança, o que reduzirá a probabilidade de ocorrerem acidentes por queda em altura.</i>	1 ponto por afirmação de como medidas adicionais reduzirão ou eliminarão o risco/dano associado (máx. 4).
3.7 Como verificaria que a ação ou ações realizadas foram eficazes? Deve fornecer afirmações curtas sobre como verificará que a ação ou ações foram eficazes na redução ou eliminação do risco após a implementação. Para a descrição do perigo “o Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas”, uma afirmação (valendo 1 ponto) seria: <i>Gerir adequadamente os empreiteiros para assegurar que estes cumprem o método acordado e trabalham com segurança.</i>	1 ponto por categoria de perigo (máx. 3)

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 4: Comunicar, verificar, rever



Deve utilizar a tabela na Secção 4 do modelo da avaliação para preencher a secção comunicar, verificar e rever.

Deve incluir a seguinte informação (número total de palavras: 100 a 200). Esta secção vale um total de 8 pontos.

Secção 4	Classificação total
4.1 Como é que os resultados mais significativos da avaliação de riscos seriam comunicados dentro da sua organização? As informações que fornecer nesta secção devem ser específicas da sua organização. Indique como serão comunicados os resultados da avaliação de riscos e quem necessita de receber esta informação. Deve fornecer pelo menos dois métodos de comunicação diferentes nesta secção.	1 ponto por método de comunicação (máx. 2) 1 ponto por indicar a quem a comunicação será dirigida (Máx. 3 para esta secção)
4.2 Como verificaria que as ações recomendadas após a avaliação de riscos foram executadas? Indique como dará seguimento à avaliação de riscos para verificar que as ações foram executadas. Para a descrição do perigo “o Gestor de Instalações é visto a subir uma escada de mão para limpar janelas”, um método (valendo 1 ponto) seria: <i>Incluir a avaliação de riscos no registo de ações da reunião quinzenal de gestores para manter a visibilidade ao nível da gestão e garantir que as ações sejam concluídas.</i>	1 ponto por método (máx. 2)

Parte 1

Orientação para os formandos

Secção 4: Comunicar, verificar, rever

Secção 4 (continuação)	Classificação total
4.3 Quando faria a revisão da avaliação de riscos? Deve definir uma data realista para quando faria a revisão da avaliação de riscos. A data da revisão pode ser um período de tempo ou uma data cronológica, mas deve ser realista com base nas medidas adicionais necessárias. Por exemplo, se a maioria das suas medidas adicionais levaria seis meses para ser implementada, rever a avaliação de riscos num mês não seria realista, pois não haveria tempo suficiente para as medidas adicionais serem implementadas com sucesso.	1 ponto
4.4 Porque foi escolhido esse período/data de revisão? Deve apresentar as razões pelas quais esse período/data foi escolhido.	1 ponto por razão (máx. 2)

Parte 2: Orientação para os Formadores Parceiros

Parte 2

Orientação para os Formadores Parceiros

Esta secção do documento de orientação acrescenta pormenores aos já fornecidos na Parte 1 ou fornece informação específica para os Formadores Parceiros, que não é relevante para os formandos.

Local

A avaliação deve ser efetuada normalmente no local de trabalho do seu formando. Se o seu formando não tiver acesso a um local de trabalho, deve ajudá-lo a organizar a realização da avaliação prática em instalações adequadas. Se estiver a gerir a avaliação prática deste modo, deve contactar a equipa de Operações da NEBOSH para se aconselhar e receber aprovação.

Deve certificar-se de que o formando conversa com a gestão das instalações, antes de realizar a avaliação. Isto garante que o formando pode realizar a inspeção sem comprometer a sua própria saúde e segurança (para poder receber aconselhamento sobre quaisquer áreas restritas, etc.).

Orientação para a realização da avaliação

Pode orientar os seus formandos dizendo-lhes se “estão no caminho certo” – por exemplo, pode comentar se escolheram um local ou situação de trabalho que lhes dê margem suficiente para poderem atingir a diversidade e profundidade de conteúdo exigidos. Não deve realizar uma pré-classificação antes da apresentação à NEBOSH.

Conflito de interesses

Deve declarar por escrito à NEBOSH, se um empregado seu, cônjuge, familiar ou outra pessoa com a qual tenha um relacionamento pessoal estreito estiver a fazer a avaliação GIC2. Para mais informações, deve consultar as instruções fornecidas no documento “Instruções para a Realização de Exames”.