



**PAVILHÃO DO
CONHECIMENTO**
CENTRO CIÊNCIA VIVA

CIÊNCIA VIVA – AGÊNCIA NACIONAL PARA A CULTURA CIENTÍFICA E
TECNOLÓGICA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)

Junho 2022

Índice

I. INTRODUÇÃO.....	3
II. APRESENTAÇÃO DA CIÊNCIA VIVA – AGÊNCIA NACIONAL PARA A CULTURA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.....	5
III. ORGANIZAÇÃO DA CIÊNCIA VIVA – AGÊNCIA NACIONAL PARA A CULTURA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.....	6
IV. FINS E MISSÃO.....	6
V. METODOLOGIA DO PLANO	8
VI. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS.....	8
VII. EXECUÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	10
VIII. PUBLICIDADE DO PLANO	11
 Anexo 1 - Tabela com a identificação dos riscos e medidas preventivas e a implementar..	12

I. INTRODUÇÃO

A Ciência Viva – Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica é uma associação civil, sem fins lucrativos, de direito privado, com Estatuto de Utilidade Pública.

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9.12., recentemente aprovado, todas as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, como é o caso da Ciência Viva, devem adotar um programa de cumprimento normativo, cuja implementação é da responsabilidade da Direção, que deve incluir, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias Internas, este último nos termos previstos no Regime Jurídico de Proteção de Denunciantes aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20.12., com o fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.

As entidades sujeitas ao cumprimento deste diploma deverão ainda designar um Responsável pelo cumprimento normativo, que garanta e controle a aplicação do programa de cumprimento normativo e exerça as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Para além disso, é ainda exigida a implementação de procedimentos e mecanismos internos de controlo que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no PPR e ainda procedimentos de avaliação prévia dos riscos relativamente a terceiros que ajam em seu nome, a fornecedores e a clientes, devendo estes procedimentos ser adaptados ao perfil de risco da entidade em avaliação.

Não obstante a Ciência Viva dispor já de mecanismos de controlo interno, que visam salvaguardar e prevenir a ocorrência dos mencionados riscos de corrupção e conflitos de interesses, importa adequar e aprovar os instrumentos e mecanismos de controlo, em cumprimento do novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9.12., (RGPC), que integram o Programa de Cumprimento Normativo, entre os quais o PPR, no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril de 2021.

Na elaboração do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foram observadas as Recomendações gerais emanadas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção, pretendendo-se que o Plano objeto de aprovação (PPR) se assuma como meio de consolidação dos instrumentos de controlo e gestão da Ciência Viva, que, por si, já representam um conjunto de meios determinantes para assegurar os objetivos que a lei prescreve nesta matéria, bem como, de cumprimento do regime legal previsto no artigo 6º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Cumprir referir que os objetivos do PPR, que abrange toda a organização e atividade da Ciência Viva, incluindo áreas de administração, direção, operacionais e de suporte, visam a identificação, análise e classificação dos riscos e situações que possam expor a Ciência Viva a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos da Direção. Considerando a realidade do sector e as áreas geográficas em que atua e a definição de medidas preventivas e corretivas que permitam evitar a ocorrência de situações desviantes e reduzir o impacto dos riscos e situações identificados, bem como, a identificação de responsáveis pela execução do Plano e de um Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

Com a aprovação do presente Plano ficam criadas as condições para observar os desígnios da lei nesta matéria, cujo cumprimento constitui firme propósito da Ciência Viva.

Lisboa, 30 de junho de 2022

A Presidente da Direção

Rosalia Vargas

II. APRESENTAÇÃO DA CIÊNCIA VIVA – AGÊNCIA NACIONAL PARA A CULTURA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

A associação denominada Ciência Viva – Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica, é uma pessoa coletiva de direito privado, de tipo associativo, sem fins lucrativos, tendo a sua sede no Pavilhão do Conhecimento – Centro Ciência Viva, sito no Largo José Mariano Gago, nº 1, freguesia do Parque das Nações, Concelho de Lisboa.

A Ciência Viva iniciou a sua atividade como Unidade do Ministério da Ciência e da Tecnologia, por Despacho I Nº 6/MCT/96, de 01/07/96, competindo-lhe o apoio a ações dirigidas para a promoção da cultura científica e tecnológica na sociedade portuguesa, com especial ênfase nas camadas mais jovens e na população escolar dos ensinos básico e secundário.

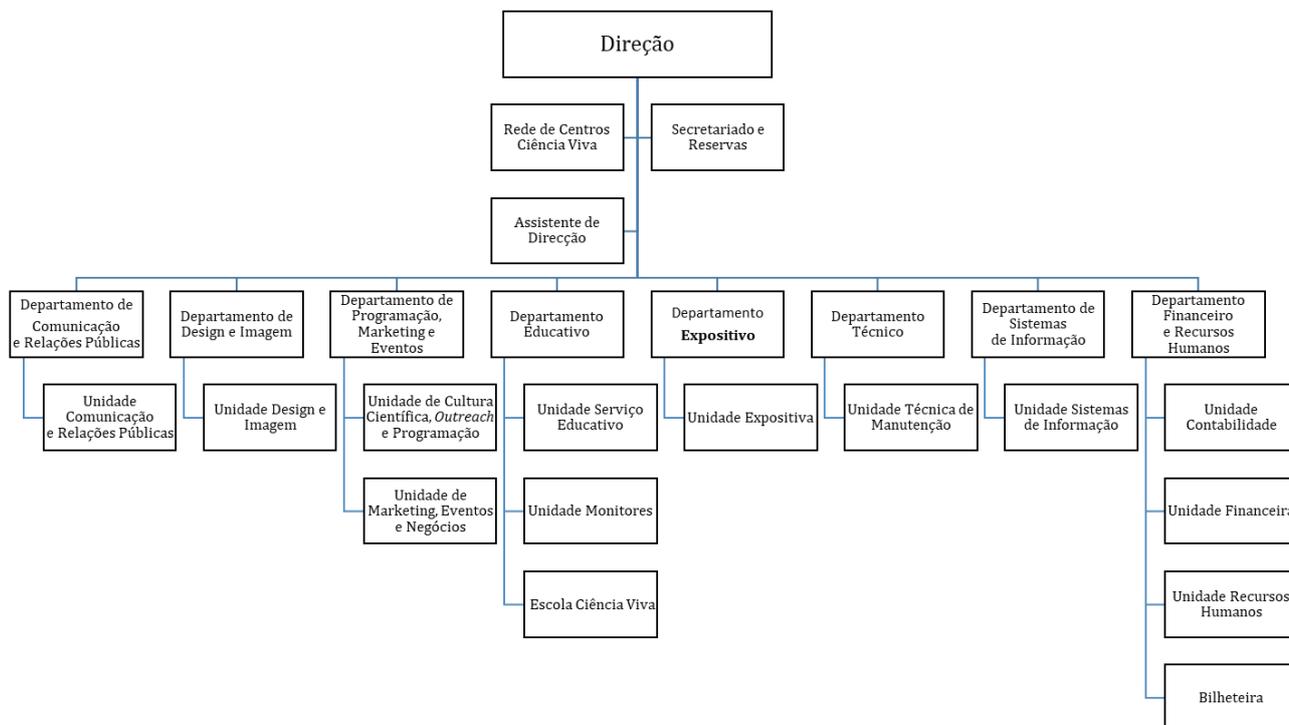
Por escritura de 17 de julho de 1998, com publicação em DR III Série Nº 256/98, de 5 de novembro de 1998, a Ciência Viva assume a forma jurídica de associação de direito privado, sem fins lucrativos, denominada Ciência Viva - Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica.

Por despacho da Presidência do Conselho de Ministros, datado de 25/07/2005, publicado no DR II Série, Nº 161/2005, de 23/08/2005, é declarado o estatuto de utilidade pública, tendo como associados as seguintes entidades:

- ANI – Agência Nacional de Inovação, S.A
- Centro de Neurociências e Biologia Celular da Universidade de Coimbra (CNC)
- Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra (CES)
- Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT)
- Instituto de Telecomunicações (IT)
- Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa (ICS)
- Instituto Biologia Molecular e Celular da Universidade do Porto (IBMC)
- Instituto de Patologia e Imunologia Molecular da Universidade do Porto (IPATIMUP)
- Instituto de Tecnologia Química e Biológica da Universidade Nova de Lisboa (ITQB)
- Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores, Tecnologia e Ciência (INESC TEC)
- Laboratório de Instrumentação e Física Experimental de Partículas (LIP)

III. ORGANIZAÇÃO DA CIÊNCIA VIVA – AGÊNCIA NACIONAL PARA A CULTURA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

A estrutura funcional da associação é apresentada no seguinte organigrama, em vigor na presente data



IV. FINS E MISSÃO

A Ciência Viva tem por fim a difusão da cultura científica e tecnológica, apoiando ações dirigidas à promoção da educação científica e tecnológica em todas as áreas do saber na sociedade portuguesa, promovendo o acesso generalizado à cultura científica para o exercício pleno da cidadania e facilitando a participação ativa nos processos de construção de conhecimento científico, com especial incidência nas camadas mais jovens e na população escolar.

No âmbito dos fins referidos, a Ciência Viva tem como missão a execução de políticas públicas de difusão do ensino ativo e experimental das ciências, nas suas diferentes áreas e

metodologias, de promoção da cultura científica e tecnológica e de apoio aos museus e centros de ciência, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio.

Conforme definido nos estatutos, para prossecução dos seus fins, compete à Ciência Viva, entre outros:

a. Estimular a relação entre a ciência e a sociedade, valorizando o reconhecimento social da ciência, a promoção da educação e cultura científica, a comunicação sistemática do conhecimento e dos resultados das atividades de I&D, o envolvimento da sociedade nos processos de produção do conhecimento científico e a apropriação social do conhecimento, incluindo:

- i. Apoiar projetos de promoção da educação científica em todas as áreas do saber no sistema educativo e das competências digitais nas escolas do ensino básico e secundário;
- ii. Estimular projetos que atraiam jovens para carreiras e projetos profissionais nas áreas da ciência, tecnologia e inovação;
- iii. Promover e apoiar projetos de produção do conhecimento e da cultura científica que mobilizem a sociedade, de forma inclusiva e participada, em todas as suas fases de desenvolvimento, desde a definição das agendas de investigação à sua comunicação e difusão, nomeadamente apoiando a comunidade científica na sua disseminação e no diálogo com a sociedade.

b. Atuar como promotora, facilitadora e gestora de projetos na área da promoção da educação e cultura científica e tecnológica e da aproximação entre a sociedade e a comunidade científica.

c. Promover e dinamizar as Redes de Centros Ciência Viva e de Quintas Ciência Viva, enquanto locais de difusão e promoção de ciência de âmbito regional ou local, criados e promovidos com o apoio da Ciência Viva.

d. Gerir o Pavilhão do Conhecimento – Centro Ciência Viva enquanto espaço de acesso ao conhecimento científico e de envolvimento de toda a sociedade em questões científicas das mais variadas áreas, constituindo o maior centro de ciência a nível nacional e em ligação direta com as entidades congéneres internacionais.

e. Promover e dinamizar a Rede de Clubes Ciência Viva na Escola e a Rede de Escolas Ciência Viva enquanto projetos de promoção do ensino ativo e experimental das ciências e de promoção do sucesso escolar.

V. METODOLOGIA DO PLANO

Na elaboração do presente Plano foram analisados todos os instrumentos de controlo interno e respetivos procedimentos. Na elaboração do presente documento foi suscitada a colaboração dos Responsáveis de Departamento da Ciência Viva, que são responsáveis pelas alterações a introduzir no funcionamento das suas estruturas, de modo a otimizar os objetivos pretendidos.

A metodologia de resposta dos vários departamentos observou o sistema SWOT, ou seja, promoveu-se aos vários níveis de intervenção da organização, a análise das respetivas fragilidades e forças, para chegar às oportunidades e medidas de correção. Foram observadas as Recomendações Gerais do Conselho de Prevenção da Corrupção para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos, nomeadamente, para identificação dos riscos potenciais e o seu impacto, as medidas preventivas existentes e a implementar e os mecanismos de controlo existentes.

VI. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Nos termos do artigo 3º do RGPC, para efeitos deste regime e do presente Plano, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº 100/2003, de 15 de novembro, na Lei nº 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na lei nº 20/2008, de 21 de Abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Nos termos do nº 2 do artigo 6º do RGPC, deste Plano devem constar:

- a) As áreas de atividade da Ciência Viva com risco de prática de atos de corrupção ou infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas eventuais situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do Responsável Geral pela execução, controlo e execução do PPR, que que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

Apresentam-se de seguida as unidades orgânicas da Ciência Viva suscetíveis de riscos de corrupção e infrações conexas, o grau do risco (a - muito forte, b - forte, c - moderado, d - fraco), as medidas preventivas existentes ou a adotar com vista à redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos e situações identificados e os mecanismos de controlo existentes.

Em anexo tabela com a identificação dos riscos e medidas preventivas e a implementar.

VII. EXECUÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A responsabilidade pela execução das medidas preventivas e pela implementação das medidas a adotar para cumprimento do PPR, assim como o cumprimento dos procedimentos de controlo interno estabelecidos que visam a prevenção de situações de corrupção e infrações conexas, deverá ser assegurada, em primeira linha, pelos responsáveis de cada uma das Unidades, sob coordenação e supervisão do Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, a quem deverá ser reportada qualquer ocorrência nesse âmbito, em especial, a identificação de qualquer situação de risco elevado ou máximo e com periodicidade intercalar ou anual - consoante se trate de situações identificadas como de risco elevado ou máximo ou outras - e o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas para a sua Unidade no PPR, bem como a previsão da sua plena implementação.

É designado como Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o Coordenador da Unidade de Recursos Humanos, o qual será, de igual modo, o Responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do PPR está sujeita a controlo, nos termos do nº 4 do artigo 6º do RGPC, a realizar pelo Responsável Geral pela sua execução e controlo, nos termos seguintes:

- a) Elaboração, no mês de outubro de cada ano, de Relatório de Avaliação Intercalar, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Concretamente, sendo o presente Plano um instrumento de gestão dinâmico, este deverá ser avaliado anualmente, de acordo com as seguintes premissas:

- a) O balanço das medidas propostas e das medidas implementadas;
- b) Alterações nos riscos identificados, quer por eliminação de riscos ou por identificação de novos riscos;
- c) Alteração na frequência dos riscos;
- d) Outras alterações da organização.

Nos termos do nº 5 do artigo 6º do RGPC, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Ciência Viva justifique a revisão dos elementos do PPR previstos nos nºs 1 e 2 da citada disposição legal, de acordo com as premissas supra indicadas.

No âmbito da execução e implementação do PPR, a Ciência Viva assegurará formação interna sobre a política e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas em vigor constante do PPR, de conteúdo e periodicidade a definir, a todos o pessoal trabalhador, tendo em consideração a diferente exposição dos mesmos ao risco.

A Ciência Viva promoverá ainda ações de sensibilização relativas ao PPR sobre os procedimentos em vigor a observar e consequências para o seu incumprimento.

VIII.PUBLICIDADE DO PLANO

Nos termos do nº 6 do artigo 6º do RGPC, a Ciência Viva, assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de controlo previstos no nº 4 da referida disposição legal aos seus trabalhadores, na página da intranet e da sua página oficial na internet, [https:// www.cienciaviva.pt](https://www.cienciaviva.pt), no prazo de 10 dias desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Anexo 1 - Tabela com a identificação dos riscos e medidas preventivas e a implementar

Departamento Financeiro e Recursos Humanos

Principais funções	Riscos de corrupção ou infração conexas	Grau do Risco	Medidas Preventivas
Prática de atos de gestão, pagamentos a fornecedores, despesas não documentadas, omissões na prestação de contas, controlo de fundo de maneiio, erro de processamento nas tarefas, classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferências, processamento de receitas de caixa	Desvio de capitais, favorecimentos pessoais, erro prepositado para benefício de terceiros	d - fraco	Segregação de funções, certificação legal de contas anual, implementação do manual de controlo interno
Cobrança de receitas - clientes	Desvio de valores	d - fraco	Segregação de funções - o valor a cobrar consta de orçamento e /ou contrato com o cliente, que é enviado para a contabilidade para cobrança; as receitas são conferidas com os extratos das contas
Organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis	Desvio de equipamento	d - fraco	Existência de aplicação informática para registo dos bens inventariáveis com localização do bem e etiqueta de registo
Loja - gestão de stocks	Furto de mercadoria	d - fraco	Segregação de funções na gestão de stocks, validação de compras, entrada de stock, vendas e pagamentos segregadas. Validação anual pelo ROC.
Planeamento das compras públicas;	Divisão Artificial da Despesa; Divisão Artificiosa do Valor do Contrato; Fraude à Lei; Utilização abusiva do Ajuste Direto	d - fraco	Planeamento antecipado das compras e levantamento anual das necessidades de cada departamento, para assegurar o cumprimento do art.º 22.º do CCP e, consequentemente, do Princípio da Concorrência;
Tramitação dos procedimentos legais de contratação pública respeitantes às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas	Erro na escolha e tramitação dos procedimentos aplicáveis; Regras na elaboração dos convites;	c - moderado	Cumprimento e monitorização das regras estabelecidas no Códigos dos Contratos Públicos (CCP); Utilização de plataforma eletrónica para lançamento de concursos públicos; Arquivo partilhado de todos os procedimentos de ajuste direto simplificado e ajuste direto;
Assegurar o cumprimento de todos os Princípios da Contratação Pública;	Conflitos de Interesses	d - fraco	Preenchimento e assinatura das Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses, garantindo, desse modo, o Princípio da Transparência
Execução dos Contratos Públicos/Administrativos	Cumprimento de Regras Internas uniformizadoras da Gestão de Contratos Responsabilidades do Gestor do Contrato	d - fraco	Monitorização de todos os procedimentos e contratos em tramitação e execução e por tramitar e executar; Prestação de Informações ao Gestor de Contrato das suas responsabilidades inerentes à execução do Contrato (Orientação Técnica do IMPIC) e remissão do Relatório de Formação do Contrato e Contrato celebrado para deteção de eventuais irregularidades no decorrer da execução do contrato
Ações de recrutamento e seleção dos Recursos Humanos	Favorecimento/Discricionariedade (elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos)	d - fraco	Publicação de anúncios, definição de emails de receção sempre com o responsável de Departamento e/ou coordenador e dois elementos dos RH a receber candidaturas e a fazer a respetiva avaliação. Nas entrevistas sempre interveniente o coordenador da UGRH e posterior elaboração de Relatório com avaliação de candidaturas elaborada por todos os intervenientes e posterior envio de proposta de admissão à Direção que terá que aprovar/autorizar a contratação
Arquivo Informações Pessoais Confidenciais	Acesso indevido a informações Confidenciais/Fuga de Informação	d - fraco	Arquivo de toda a informação cadastral pessoal em arquivo próprio instalado no gabinete dos RH e fechado por chave que está guardada em cofre blindado e com código só do conhecimento dos RH
Processamento Salarial	Favorecimento/Risco de pagamentos salariais indevidos	c - moderado	Controlo de presenças com dupla via: análise de presenças através de lista de presenças elaboradas pelos seguranças cruzada com informações dos superiores hierárquicos
Pagamento Salarial	Favorecimento	d - fraco	Após processamento envio de listagens de pagamentos para Contabilidade que analisa discrepâncias mensais
Formação Profissional	Favorecimento/Discricionariedade no acesso à formação	c - moderado	Elaboração de Plano de Formação (Medida Corretiva - implementar urgentemente com a colaboração do Dep Educativo de preferência e análise de necessidades de formação com a participação de todos os Responsáveis de Departamento participantes)
Pagamento Prestação de Serviço (Monitores)	Favorecimento/Risco de pagamentos indevidos	d - fraco	Controlo de presenças com três níveis: análise de presenças através de lista de presenças elaboradas pelos seguranças cruzada com informações dos próprios prestadores que assinam folha extra de presenças e confirmação/esclarecimento de eventuais dúvidas pelos dos superiores hierárquicos

Departamento Expositivo

Principais funções	Riscos de corrupção ou infração conexa	Grau do Risco	Medidas Preventivas
Produzir candidaturas a fundos comunitários nas áreas de Educação, Ciência e Sociedade, C&T	Atitudes de favorecimento	d - fraco	Segregação de funções, acompanhamento dos procedimentos e respectivos esclarecimentos
Executar projectos comunitários, a nível financeiro e também de conteúdos pedagógicos e científicos	Cumprimento de regras Internas uniformizadas com Departamento Financeiro; Favorecimentos pessoais, benefício de entidades terceiras	d - fraco	Monitorização de todos os procedimentos; prestação de informações regulares do Departamento Financeiro e Direcção

Departamento de Programação, Marketing e Eventos

Principais funções	Riscos de corrupção ou infração conexa	Grau do Risco	Medidas Preventivas
Elaboração de Propostas de Orçamento para apresentar aos clientes	Favorecimento	d - fraco	É seguida estritamente a tabela de valores aprovada pela Direcção
Aquisição de bens e serviços	Favorecimento	d - fraco	Seleção com base nos objetivos definidos para a ação e processo de adjudicação realizado por Departamento Financeiro
Gestão de stock de equipamento	Desvio de equipamento.	c - moderado	Existência de aplicação informática para registo dos bens inventariáveis com localização do bem e etiqueta de registo

Departamento de Sistemas de Informação

Principais funções	Riscos de corrupção ou infração conexa	Grau do Risco	Medidas Preventivas
Aquisição de equipamento	Favorecimento de fornecedores	d - fraco	Solicita-se sempre 3 orçamentos, mesmo para pequenas despesas. Segregação de funções entre quem solicita os orçamentos e escolhe os fornecedores e quem analisa as propostas.
Gestão de inventário	Furto de equipamento	c - moderado	São efectuadas Contagens de inventário. Cada pessoa que levanta equipamento tem que assinar um documento de levantamento e outro de devolução. Chave do armário com o equipamento mais sensível entregue à equipa de segurança
Arquivos de informações confidenciais	Acesso indevido a informações sensíveis	c - moderado	Apenas a equipa de sistemas tem acesso aos discos físicos dos servidores. Cada um tem a sua password, ficando registado o acesso.

Departamento Educativo

Principais funções	Riscos de corrupção ou infração conexa	Grau do Risco	Medidas Preventivas
Produzir candidaturas a fundos comunitários nas áreas de Educação, Ciência e Sociedade, C&T	Favorecimento/Discrecionariade	d - fraco	Segregação de funções, acompanhamento dos procedimentos e respetivos esclarecimentos
Executar projetos comunitários, a nível financeiro e também de conteúdos pedagógicos e científicos	Cumprimento de regras Internas uniformizadas com o Departamento Financeiro; Favorecimentos pessoais, benefício de entidades terceiras	d - fraco	Monitorização de todos os procedimentos; prestação de informações regulares ao Departamento Financeiro e Direcção

Departamento Comunicação e Relações Públicas

Principais funções	Riscos de corrupção ou infração conexa	Grau do Risco	Medidas Preventivas
Produção de materiais de comunicação	Favorecimento de fornecedores	d - fraco	Monitorização do cumprimento das regras de adjudicação de serviços a fornecedores externos, que obrigam à auscultação e pedido de orçamento a três empresas diferentes
Assessoria mediática	Aceitação de doações e ofertas	d - fraco	Implementação de uma política de não aceitação de doações e ofertas
Gestão e organização do Arquivo Ciência Viva	Gestão deficiente/danosa dos documentos	d - fraco	Implementação de ações regulares de verificação do cumprimento das regras de utilização e manuseamento dos documentos
Registo fotográfico e de vídeo	Desvio de equipamento digital	c - moderado	Monitorização do preenchimento (obrigatório) do documento com indicação do nome do colaborador (e data e hora) que solicita o equipamento

Grau do Risco

- a - muito forte
- b - forte
- c - moderado
- d - fraco