Plano de Prevenção
de Riscos de Corrupção
e Infrações Conexas

Relatório de Avaliação Intercalar

2026

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.
Programa Regional do Alentejo - Alentejo 2030

REPÚBLICA PORTUGUESA
ECONOMIA E COESÃO TERRITORIAL

CCDR ALENTEJO I.P.

ALENTEJO 2030 Programa Regional do Alentejo

Ficha técnica

Título
Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Ano 2026

Propriedade
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.

Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do Plano
Joaquim Roberto Pereira Grilo (Vice-Presidente)

Execução da Avaliação e Elaboração do Relatório de Avaliação
Divisão de Auditoria e Transparência

Conceção Gráfica e Paginação
Divisão de Comunicação e Relações Públicas

Edição
outubro 2026

Índice

1 - Introdução 4

2 - Estrutura Orgânica 4

3 - Unidades Orgânicas 5

3.1 - Unidade de Ordenamento do Território (UOT) 5

3.2 - Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH) 6

3.2.1 - Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP) 9

3.3 - Divisão de Auditoria e Transparência (DAT) 9

4 - Metodologia 10

5 - Monitorização 11

6 - Resultados da Monitorização 14

7 - Conclusões 15

8 - Recomendações 16

1 - Introdução

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) é um instrumento de gestão previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, que uma entidade elabora para identificar, analisar e classificar os riscos e as situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, abrangendo toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte. Este Plano define ainda medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Em cumprimento do disposto no RGPC, o Conselho Diretivo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P. (CCDR Alentejo, I.P.), deliberou em 10 de julho de 2025 aprovar a Revisão do Plano de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P. (CCDR Alentejo, I.P.), e da Autoridade de Gestão do Programa Regional do Alentejo (Alentejo 2030), que se mantém em vigor no ano de 2026.

O RGPC, na sua alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º, determina que a execução do PPR está sujeita a controlo efetuado, designadamente, através da elaboração, no mês de outubro do ano a que respeita a execução, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas no PPR como de risco elevado ou máximo.

Também o PPR da CCDR Alentejo, I.P. prevê no seu Ponto 7, sob a epígrafe «Controlo, avaliação, revisão e divulgação», como medida de avaliação do PPR, a elaboração do referido relatório de avaliação intercalar relativo às situações identificadas como de risco elevado ou máximo.

No PPR da CCDR Alentejo, I.P., e do Alentejo 2030 encontram-se identificadas cinco situações de risco elevado, sendo uma na Unidade de Ordenamento do Território (UOT), três na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos (UGAFRH)/Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP) e uma na Divisão de Auditoria e Transparência (DAT). Encontram-se identificadas ainda cinco situações de risco máximo, todas elas na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos (UGAFRH)/Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP).

Nesta senda, em cumprimento do disposto na alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º, do RGPC, é elaborado o presente Relatório de Avaliação Intercalar das situações identificadas de risco elevado e máximo, com referência ao ano de 2026.

2 - Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica dos serviços da CCDR Alentejo, I.P., considerada no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), aprovado em 10 de julho de 2025, atualmente em vigor, encontra-se refletida no organograma apresentado na Figura n.º 1, no qual são identificadas, designadamente, as unidades orgânicas e divisões consideradas no âmbito do presente Relatório de Avaliação Intercalar do PPR, ou seja, a Unidade de Ordenamento do Território, a Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos/Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública e a Divisão de Auditoria e Transparência, bem como a indicação dos respetivos dirigentes.

Nos termos do Ponto 7 do PPR, sob a epígrafe «Controlo, avaliação, revisão e divulgação», os dirigentes das unidades orgânicas são os responsáveis pela execução efetiva do Plano, designadamente pela implementação das medidas preventivas e corretivas propostas para as respetivas unidades/divisões.

Importa, contudo, atender a que a estrutura orgânica da CCDR Alentejo, I.P. sofreu alterações após a aprovação, em 10 de julho de 2025, da revisão do PPR atualmente em vigor.

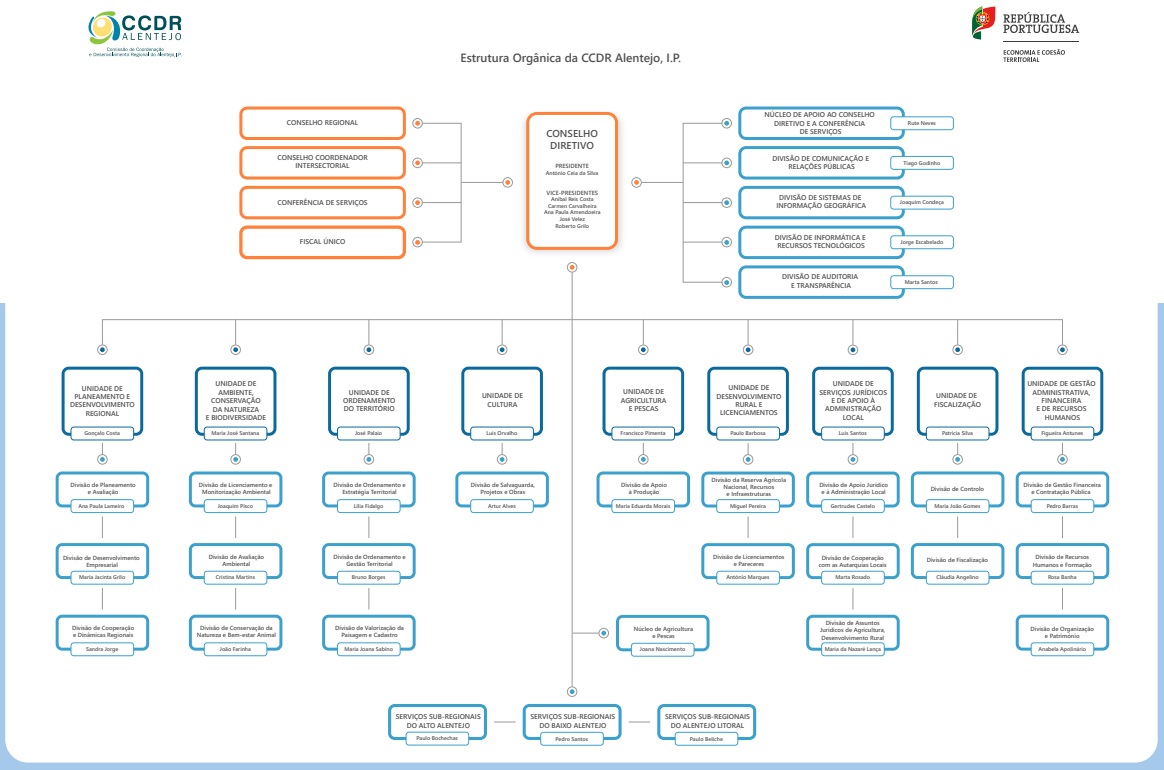
Ainda no ano de 2025, por deliberação do Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P. (Deliberação n.º 1157/2025, de 16 de setembro), procedeu-se à extinção da unidade orgânica flexível Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP) e à criação, em sua substituição, da unidade orgânica flexível Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental (DGFCO), no âmbito da Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH).

Posteriormente, a Portaria n.º 238/2026/1, de 29 de maio, aprovou os novos Estatutos da CCDR Alentejo, I.P., procedendo a alterações na respetiva estrutura orgânica, designadamente através da criação da Unidade de Educação, da Unidade de Saúde e da Unidade de Apoio ao Conselho Diretivo.

Não obstante as alterações orgânicas entretanto ocorridas, o presente Relatório de Avaliação Intercalar incide sobre os riscos elevados e máximos e sobre as correspondentes medidas preventivas e corretivas identificados no PPR em vigor, mantendo-se, para efeitos da presente avaliação, a referência às unidades orgânicas e divisões constantes daquele Plano.

Neste sentido, apesar da extinção da DGFCP e da criação da DGFCO, mantém-se no presente Relatório a referência à Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP), por corresponder à unidade orgânica identificada no PPR à qual se encontram associados os riscos e as medidas preventivas e corretivas objeto da presente monitorização.

Figura n.º 1 - Estrutura Orgânica da CCDR Alentejo, I.P.



Legenda: Estrutura orgânica da CCDR Alentejo, I.P., considerada no PPR aprovado em 10 de julho de 2025.

Atente-se que, por os riscos identificados como elevados e máximos se encontrarem relacionados com funções desempenhadas pela CCDR Alentejo, I.P., o presente Relatório não abordará qualquer situação do Programa Regional do Alentejo (Alentejo 2030), motivo pelo qual não se insere aqui o respetivo organograma.

3 - Unidades Orgânicas

As unidades orgânicas/divisões às quais se encontram associados, no PPR em vigor, os riscos classificados como elevados e máximos objeto do presente Relatório de Avaliação Intercalar detinham, à data da aprovação daquele Plano, as atribuições e competências que seguidamente se apresentam:

3.1 - Unidade de Ordenamento do Território (UOT)

De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 406/2023, de 5 de dezembro, compete à UOT:

a. Desenvolver as bases técnicas para a formulação e condução, a nível regional, da política de ordenamento do território, da política de cidades e da política de conservação da natureza;

b. Promover a elaboração, alteração e revisão do Programa Regional de Ordenamento do Território (PROT) e desenvolver as ações necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação, bem como à sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT);

c. Assegurar as funções, a nível regional, de ponto focal do Observatório do Ordenamento do Território e Urbanismo e colaborar no desenvolvimento do sistema nacional de informação territorial;

d. Desenvolver estudos e programas de qualificação das cidades, em particular em matéria de reabilitação urbana e de reconversão de áreas urbanas degradadas, promover e colaborar na elaboração de estudos e ações de conservação da natureza e da biodiversidade e desenvolver ações de apoio à articulação das políticas setoriais e regionais com os instrumentos de gestão territorial;

e. Participar em projetos de cooperação transnacional nos domínios da sua atuação e sistematizar, integrar e divulgar os seus resultados;

f. Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos regional e local, promovendo a adoção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas;

g. Propor e participar na formulação de normativas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à proteção e valorização dos recursos territoriais, às infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;

h. Promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território, da conservação da natureza e da política de cidades;

i. Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adoção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo e de constituição de servidões administrativas;

j. Emitir parecer nos termos da lei, em matéria de uso, ocupação e transformação do território;

k. Exercer as competências que estejam atribuídas à CCDR, I. P., no âmbito da Reserva Ecológica Nacional (REN);

l. Assegurar, em colaboração com as demais entidades competentes, a articulação da política de ordenamento do território e de urbanismo, de âmbito regional, com as políticas setoriais, bem como intervir na elaboração de legislação e regulamentação setorial e na preparação e execução de políticas, programas e projetos de desenvolvimento territorial, de âmbito setorial ou regional;

m. Promover, apoiar tecnicamente e colaborar, ao nível regional, na realização de operações de execução de cadastro predial, de integração na carta cadastral e de conservação de cadastro predial;

n. Promover em colaboração com outras entidades, a implementação da Convenção Europeia da Paisagem no território regional e participar em programas comunitários e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território e das cidades, em articulação com a Direção-Geral do Território (DGT);

o. Participar, a nível regional, na definição e na prossecução da política de cidades, nomeadamente através da preparação, coordenação e gestão de programas de cooperação técnica e financeira dirigida à promoção de boas práticas de gestão territorial e à qualificação do território e da gestão urbana, em alinhamento com orientações de política nacional;

p. Participar, a nível regional, na execução e avaliação da Política Nacional de Ordenamento do Território e do Urbanismo e acompanhar e avaliar, a nível regional, o funcionamento do sistema de gestão territorial e propor as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;

q. Emitir pareceres no quadro da edificação em solo rural, de acordo com o previsto no PROT, designadamente no âmbito da edificação de apoio e edificação isolada;

r. Emitir pareceres no quadro dos instrumentos de gestão do território, ao nível da aprovação, revisão e alteração dos Planos Territoriais, designadamente no âmbito dos Planos Diretores Municipais (PDM), Planos de Urbanização (PU) e Planos de Pormenor (PP);

s. Assegurar o acompanhamento dos processos de elaboração, revisão e alteração de instrumentos de gestão territorial, e acompanhar os procedimentos da sua avaliação ambiental, garantindo a integração dos objetivos das políticas, programas e planos de ordenamento da floresta, da conservação da natureza e da biodiversidade, ao nível regional, e promover a qualidade das práticas de intervenção nos diferentes domínios de atuação, com exceção das florestas e das áreas abrangidas pelo SNAC;

t. Emitir pareceres nos termos e para os efeitos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), de modo a proceder à decisão global vinculativa da Administração Pública;

u. Participar nas conferências decisórias dos pedidos de regularização dos estabelecimentos industriais, das explorações pecuárias, das explorações de massas minerais e das explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos, no âmbito do regime jurídico aplicável, que instituiu um regime excecional e transitório para a uniformização do procedimento de regularização, com exceção das florestas e das áreas abrangidas pelo SNAC;

v. Elaborar os pareceres solicitados no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação, dos instrumentos de gestão territorial e respetivos regulamentos de gestão e do regime jurídico da Rede Natura 2000, com exceção das florestas e das áreas abrangidas pelo SNAC;

w. Emitir os pareceres solicitados no âmbito do regime jurídico da avaliação ambiental estratégica (AAE) e assegurar a consulta pública nos termos do mesmo regime;

x. Executar os procedimentos de licenciamento e de autorização, preparar pareceres no âmbito do turismo de natureza, das atividades de animação turística, desportiva, de visitação e de captação de imagens para fins comerciais ou publicitários nas áreas classificadas e nas protegidas, com exceção das florestas e das áreas abrangidas pelo SNAC;

y. Analisar os pedidos de autorização de atos e atividades condicionados pelos planos de ordenamento das áreas protegidas e pelo SNAC, incluindo a emissão de pareceres ao abrigo do regime jurídico de urbanização e edificação, com exceção das florestas e das áreas abrangidas pelo SNAC;

z. Analisar e elaborar pareceres relativos a Avaliação de Impacte Ambiental, Análise de Incidências Ambientais, Propostas de Declaração de Impacte Ambiental e Relatórios de Conformidade Ambiental do Projeto de Execução RECAPES;

aa. Emitir pareceres, em matéria de fracionamento de prédios rústicos, utilização do solo agrícola e outros, nos temos da legislação aplicável, bem como em sede de isenção de imposto municipal sobre transações onerosas;

bb. Colaborar na concretização da gestão integrada da zona costeira;

cc. Exercer as demais competências que a legislação avulsa, explicita ou implicitamente, cometa à CCDR, I. P., nas áreas do ordenamento do território e urbanismo.

3.2 - Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH)

De acordo com o artigo 13.º da Portaria n.º 406/2023, de 5 de dezembro, compete à UGAFRH:

1 - Na área de gestão administrativa:

a. Propor, implementar e assegurar a execução de medidas de organização e gestão nos planos administrativo, financeiro, patrimonial e de recursos humanos, bem como dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa, visando a desburocratização, a desmaterialização, a reengenharia e a digitalização processual;

b. Elaborar os documentos do ciclo de gestão estratégica organizacional;

c. Assegurar o sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente e demais arquivos da responsabilidade da CCDR, I. P.;

d. Promover a organização, atualização e divulgação do acervo bibliográfico;

e. Emitir declarações, certidões e proceder à autenticação de documentos;

f. Garantir o atendimento, a informação e o apoio aos utentes da CCDR, I. P., na prestação de esclarecimentos sobre a legislação aplicável e procedimentos em vigor, bem como prestar apoio ao preenchimento de formulários, inquéritos ou quaisquer outros suportes de recolha de informação;

g. Preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de funcionamento geral;

h. Organizar e promover instrumentos de caráter estatístico no âmbito do expediente, do arquivo, acervo bibliográfico e da administração geral.

2 - Na área de gestão financeira:

a. Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar uma gestão integrada dos recursos financeiros;

b. Organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas;

c. Acompanhar a execução financeira de projetos, com ou sem componente comunitária;

d. Executar os serviços de contabilidade e tesouraria, incluindo o processamento e liquidação das despesas e a cobrança de receitas;

e. Cobrar taxas relativas aos atos e serviços prestados pela CCDR, I. P.;

f. Acompanhar a aplicação regional dos instrumentos financeiros geridos pelo ICNF, I. P.

3 - Na área de aprovisionamento e gestão patrimonial:

a. Executar as funções de aprovisionamento e economato e promover os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços;

b. Elaborar, em articulação com os serviços financeiros, o plano de investimento da CCDR, I. P., em matéria de conservação, reparação e renovação do património, dos equipamentos e dos bens consumíveis em armazém;

c. Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas, bem como elaborar os processos de acidentes de viação;

d. Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações e equipamentos;

e. Organizar, sistematizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, aplicando medidas que garantam a sua manutenção e segurança;

f. Proceder à gestão e manutenção de todos os equipamentos de suporte aos edifícios da CCDR, I. P., incluindo Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), grupos geradores, postos de transformação, sistemas solares e fotovoltaicos, videovigilância, deteção de intrusão, deteção e controlo de incêndios e sistemas de energia elétrica e de água e esgotos;

g. Proceder à gestão de todas as instalações da CCDR, I. P., promovendo as necessárias obras de manutenção e recuperação dos edifícios;

h. Preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de utilização dos recursos técnicos;

i. Assegurar a instrução dos processos e demais ações no âmbito da estruturação fundiária, bem como promover as ações de gestão de terras, desenvolvendo, quando seja o caso, os procedimentos conducentes à sua entrega para exploração, nomeadamente, através de arrendamento;

j. Manter atualizado o registo dos contratos de arrendamento rural celebrados, acompanhar o cumprimento dos planos de exploração dos prédios arrendados e propor as medidas a adotar em caso de incumprimento contratual;

k. Assegurar a execução das ações que lhe venham a ser determinadas no âmbito da «Bolsa de Terras» e do «Banco de Terras».

4 - Na área dos recursos humanos:

a. Organizar e instruir os processos relativos aos recursos humanos e elaborar o balanço social;

b. Identificar as necessidades de recrutamento de recursos humanos, participar na organização e acompanhar a realização dos processos de recrutamento e seleção de pessoal e assegurar a afetação dos recursos humanos aos diversos serviços tendo em vista a prossecução das respetivas atribuições;

c. Garantir os procedimentos e as condições necessárias à avaliação do desempenho dos recursos humanos e a elaboração do respetivo relatório;

d. Participar na definição da estratégia de recursos humanos e assegurar a respetiva implementação;

e. Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente do processamento de remunerações e demais abonos e descontos, dos benefícios sociais dos trabalhadores, das declarações de rendimentos, do controlo da assiduidade, das deslocações em serviço e dos processos individuais;

f. Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da CCDR, I. P.;

g. Proceder à elaboração, atualização e carregamento de informações e plataformas de gestão de recursos humanos ou de planeamento do processamento de vencimentos;

h. Promover políticas e procedimentos no âmbito do sistema de saúde no trabalho.

5 - Na área da formação:

a. Promover a formação profissional específica setorial;

b. Assegurar a certificação e os procedimentos de certificação de entidades formadoras e de cursos e ações de formação, de homologação e reconhecimento da formação realizada por entidades formadoras públicas e privadas;

c. Proceder ao reconhecimento da formação já obtida ou da experiência profissional, como equivalente, e à validação de competências específicas;

d. Acompanhar e avaliar o sistema de formação profissional específica setorial;

e. Realizar avaliações no âmbito da formação dos cursos de COTS - Conduzir e Operar Tratores em Segurança;

f. Identificar as necessidades de formação e qualificação profissionais dos recursos humanos e elaborar o plano anual de formação;

g. Garantir o funcionamento do Centro Qualifica AP, complementando a oferta de resposta às necessidades de qualificação de trabalhadores que exercem funções públicas na administração central e local.

6 - Na área de contratação pública:

a. Assegurar o desenvolvimento de todos os procedimentos de contratação pública;

b. Assegurar a instrução dos processos de aquisição de bens e serviços, bem como de empreitadas, que se considerem necessários ao funcionamento dos serviços, aplicando critérios de economia, eficácia e eficiência;

c. Garantir uma gestão integrada do processo de contratação pública, adotando medidas que permitam o seu controlo interno, nomeadamente ao nível dos limites legais previstos no âmbito da adjudicação;

d. Assegurar a formação dos contratos que se encontrem excluídos do âmbito de aplicação do Código dos Contratos Públicos;

e. Instruir e acompanhar os processos a submeter ao Tribunal de Contas;

f. Assegurar a gestão de garantias e cauções contratuais;

g. Acompanhar a execução dos contratos, inclusive dos excluídos da contratação pública como o arrendamento de imóveis, sem prejuízo da sua supervisão por parte da área jurídica, sempre que revelar necessário;

h. Promover a capacitação em matéria de contratação pública, nas fases da formação e execução dos contratos, desenvolvendo ações de formação e prestando o acompanhamento e a assessoria necessária aos serviços requisitantes e aos gestores de contrato;

i. Preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de contratação pública;

j. Organizar e promover instrumentos de caráter estatístico na área da contratação pública.

Conforme a Deliberação n.º 155/2024, de 30 de janeiro (Ponto 9.4), a UGAFRH, integra ainda a Secção de Administração Geral (SAG), com as seguintes competências:

a. Garantir o atendimento, a informação e o apoio aos utentes da CCDR Alentejo, I. P., na prestação de esclarecimentos sobre a legislação aplicável e procedimentos em vigor, bem como prestar apoio ao preenchimento de formulários, inquéritos ou quaisquer outros suportes de recolha de informação, em articulação com as respetivas unidades orgânicas;

b. Assegurar o regular funcionamento das instalações e dos equipamentos de utilização geral, bem como os serviços de higiene e limpeza e da segurança das instalações;

c. Garantir diariamente a atempada circulação da correspondência;

d. Assegurar o funcionamento do serviço telefónico;

e. Gerir a utilização do auditório e das salas de reunião, bem como dos meios audiovisuais existentes e assegurar a sua funcionalidade;

f. Acompanhar a execução dos contratos de aluguer e de prestação de serviços no âmbito das competências da Secção de Administração Geral;

g. Assegurar os procedimentos de gestão diária da frota automóvel, mediante afetação de motoristas e viaturas às deslocações em serviço, no quadro do regulamento interno existente, bem como a sua atempada manutenção;

h. Proceder à gestão e manutenção de todos os equipamentos de suporte ao funcionamento dos edifícios da CCDR Alentejo, I. P., incluindo Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), grupos geradores, postos de transformação, sistemas solares e fotovoltaicos, videovigilância, deteção de intrusão, deteção e controlo de incêndios e sistemas de energia elétrica e de água e esgotos;

i. Proceder à gestão diária das instalações da CCDR Alentejo, I. P., promovendo em articulação com a Divisão de Organização e Património as necessárias obras de manutenção e conservação;

j. Assegurar os serviços necessários à manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos, de acordo com as competências e recursos disponíveis;

k. Assegurar o apoio logístico a processos de reorganização interna.

À UGAFRH compete ainda garantir o funcionamento do Centro Qualifica AP da CCDR Alentejo, I. P., que complementa a oferta de resposta às necessidades de qualificação dos trabalhadores que exercem funções públicas na administração central e local (Ponto 9.5 da citada Deliberação).

3.2.1 -Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP)

Na UGAFRH, encontrava-se integrada, à data da aprovação do PPR, a DGFCP.

De acordo com o Ponto 9.1 da Deliberação n.º 155/2024, de 30 de janeiro, compete à DGFCP:

a. Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de caráter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar uma gestão integrada dos recursos financeiros;

b. Organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas;

c. Acompanhar a execução financeira de projetos, com ou sem financiamento comunitário;

d. Executar os serviços de contabilidade e tesouraria, incluindo o processamento e liquidação das despesas e a cobrança de receitas;

e. Cobrar taxas relativas aos atos e serviços prestados pela CCDR Alentejo, I. P.;

f. Acompanhar a aplicação regional dos instrumentos financeiros geridos pelo ICNF, I. P.;

g. Executar as funções de aprovisionamento e economato, bem como de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, assegurando o desenvolvimento de todos os procedimentos de contratação púbica, aplicando critérios de economia, eficácia e eficiência;

h. Garantir uma gestão integrada dos processos de contratação pública, adotando medidas que permitam o seu controlo interno, nomeadamente ao nível dos limites legais previstos no âmbito da adjudicação;

i. Assegurar a formação dos contratos que se encontrem excluídos do âmbito de aplicação do Código dos Contratos Públicos;

j. Acompanhar a execução dos contratos, inclusive dos excluídos da contratação pública como o arrendamento de imóveis, sem prejuízo da sua supervisão por parte da área jurídica, sempre que revelar necessário;

k. Promover a capacitação em matéria de contratação pública, nas fases da formação e execução dos contratos, promovendo ações de formação e prestando o acompanhamento e a assessoria necessária aos serviços requisitantes e aos gestores de contrato;

l. Instruir e acompanhar os processos a submeter ao Tribunal de Contas;

m. Assegurar a gestão de garantias e cauções contratuais;

n. Propor, implementar e assegurar a execução de medidas de organização e gestão nas áreas financeira e da contratação pública, bem como dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa, visando a desburocratização, a desmaterialização, a reengenharia e a digitalização processual;

o. Preparar orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de gestão financeira e de contratação pública;

p. Emitir declarações, certidões e proceder à autenticação de documentos;

q. Assegurar emissão de certidões de dívida pelo não pagamento de coimas e custas aplicadas em processos de contraordenação;

r. Organizar e promover instrumentos de caráter estatístico na área da contratação pública.

3.3 - Divisão de Auditoria e Transparência (DAT)

De acordo com o Ponto 10.4 da Deliberação n.º 155/2024, de 30 de janeiro, compete à DAT:

a. Elaborar e atualizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que abranja toda a organização, nos termos previstos no regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), em articulação com demais unidades orgânicas da CCDR Alentejo, I. P., elaborar os correspondentes relatórios anuais e promover o seu subsequente envio ao MENAC e ao membro da Tutela;

b. Implementar e assegurar o funcionamento do sistema de controlo interno da CCDR Alentejo, I. P., previsto no RGPC;

c. Implementar manuais e regulamentos de controlo interno dos serviços da CCDR Alentejo, I. P.;

d. Acompanhar regularmente a implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias, reportando superiormente os resultados, bem como a implementação das necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento;

e. Definir e implementar medidas de prevenção da corrupção em conformidade com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e de outras entidades competentes;

f. Assegurar a implementação do Código de Conduta da CCDR Alentejo, I. P., a sua revisão e atualização, bem como a sua subsequente comunicação ao MENAC, ao membro da Tutela e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa;

g. Pronunciar -se sobre processos ou matérias integradas nas competências da Divisão de Auditoria e Transparência ou outras previstas no RGPC, designadamente no que se refere a conflitos de interesse e a acumulação de funções;

h. Acompanhar a execução das recomendações decorrentes de ações de auditorias internas ou externas realizadas ou provenientes de entidades competentes;

i. Apoiar o responsável pelo cumprimento normativo nas matérias previstas nas alíneas anteriores e nas restantes matérias pertinentes a uma adequada aplicação do RGPC na CCDR Alentejo, I. P.;

j. Assegurar a publicidade do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aos trabalhadores da CCDR Alentejo, I. P., devendo fazê-lo através da intranet e na página oficial na Internet, conforme previsto no RGPC;

k. Assegurar a publicidade do código de conduta aos trabalhadores da CCDR Alentejo, através da intranet e na página oficial na Internet, conforme previsto no RGPC;

l. Monitorizar o cumprimento das disposições legais em vigor, relacionadas com os deveres de publicitação de informação e documentação na intranet e na página oficial da Internet da CCDR Alentejo, I. P., nos termos do regime geral da prevenção da corrupção.

4 - Metodologia

A metodologia seguida para o presente Relatório de Avaliação Intercalar conforma-se com o Manual de Procedimentos relativo à elaboração dos Relatórios de Avaliação Intercalar e de Avaliação Anual do PPR da CCDR Alentejo, I.P., aprovado em reunião do Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P., em 25 de junho de 2024, designadamente com o disposto nos artigos 10.º a 16.º.

De acordo com o artigo 11.º do sobredito Manual, compete à Divisão de Auditoria e Transparência (DAT), em cumprimento do determinado pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR da CCDR Alentejo, I.P., executar os procedimentos adequados com vista à obtenção das informações necessárias à elaboração do relatório de avaliação intercalar, bem como proceder à elaboração do mesmo.

Conforme Despacho do Presidente do Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P., assinado em 16 de abril de 2026, o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR da CCDR Alentejo, I.P. é o Sr. Vice-Presidente, Dr. Joaquim Roberto Pereira Grilo, que é igualmente o responsável pelo cumprimento normativo.

A metodologia utilizada pela DAT para realização do presente Relatório desenvolveu-se em três fases:

- **1.ª Fase:** Divulgação a todos os dirigentes das Unidades Orgânicas com riscos elevados e máximos identificados no PPR da necessidade de efetuar o Relatório de Avaliação Intercalar, com a consequente divulgação da matriz de recolha e análise de informação relativa à implementação das medidas preventivas para colmatar/reduzir tais riscos, que se segue (Quadro n.º 1) e que se fez acompanhar das notas explicativas (Quadro n.º 2):

Quadro n.º 1

Unidade Orgânica / Divisão						
Funções	**Riscos**	**Classificação do Nível do Risco**	**Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)**	**A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)**	**A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?**	**Medida(s) corretiva(s) a adotar**
Função(es) identificada(s) no PPR	Risco(s) identificado(s) no PPR	A classificação do Nível do Risco (Elevado ou Máximo), conforme PPR	Medida(s) preventiva(s) / corretiva(s) identificada(s) no PPR			

Quadro n.º 2

Notas explicativas	
Função	Corresponde à função (atividade) onde foi anteriormente identificado o risco elevado ou máximo
Riscos	Descrição do risco elevado ou máximo anteriormente identificado
Classificação do Nível do Risco	A classificação do Nível do Risco (Elevado ou Máximo)
Medidas preventivas / Corretivas	Corresponde(m) à(s) medida(s) preventiva(s)/corretiva(s) anteriormente indicada(s)
A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)	Indicar sim ou não, consoante for o caso
A(s) medida(s) adotada(s) está(ão) a ser eficaz(es)? Ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s) quais as razões para a sua não adoção?	Indicar sim quando está(ão) a ser cumprida(s) e se tem (têm) revelado eficaz(es) na prevenção do risco e não quando não se tem (têm) revelado eficaz(es) na prevenção do risco, e, neste último caso, porquê, ou, não tendo a(s) medida (s) sido adotada(s), indicar as razões para essa não adoção e a previsão temporal para a sua implementação
Medidas Corretivas a adotar	Indicar medida(s) corretiva(s) em substituição da(s) que não se tenha(m) revelado eficaz(es), com indicação temporal para a sua implementação, ou, no caso de medida(s) não adotada(s) e sem previsão temporal para respetiva implementação, ponderar medida(s) substitutiva(s) desta(s) e indicação temporal para a sua implementação

- **2.ª Fase:** Compilação, organização e análise de toda a informação disponibilizada; e,
- **3.ª Fase:** Elaboração do Relatório Intercalar.

Uma vez elaborado o Relatório de Avaliação Intercalar, o mesmo deve ser submetido ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR da CCDR Alentejo, I.P., a fim de ser, seguidamente, remetido para aprovação do Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P.

5 - Monitorização

No Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da CCDR Alentejo, I.P., o grau de risco obtido, calculado através do cruzamento da "probabilidade de ocorrência" com o "impacto previsível da ocorrência do risco (gravidade)", foi subdividido conforme a matriz de risco seguinte:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
Impacto Previsível (IP)	BAIXO	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO	Moderado	Elevado	Máximo

Assim, após se ter solicitado o preenchimento das fichas com a matriz de recolha e análise de informação, nas quais se informa sobre a adoção e a eficácia das medidas preventivas/corretivas indicadas no PPR e, na eventualidade da sua não adoção, qual a previsão da sua implementação, e, na eventualidade da sua não eficácia, qual a nova medida corretiva a adotar, obtiveram-se as respostas apresentadas nos quadros infra (conforme quadros n.ºs 3, 4, 5 e 6), por Unidade/Divisão.

Para efeitos de verificação da informação prestada, os responsáveis das respetivas unidades orgânicas remeteram evidências documentais, por amostragem, destinadas a demonstrar o grau de execução das medidas.

Quadro n.º 3

Unidade de Ordenamento do Território (UOT)						
Funções	**Riscos**	**Classificação do Nível do Risco**	**Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)**	**A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)**	**A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?**	**Medida(s) corretiva(s) a adotar**
Promoção da conservação da informação cadastral (CGPR) (Funções que já não são da competência da CCDR Alentejo, I.P. No entanto, a situação coloca-se enquanto a CCDR Alentejo. I.P., for responsável pela conclusão de todos os processos que estão em análise).	Aleatoriedade na prioridade da análise de processos; Alteração de marcos; Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica; Corrupção.	**Elevado**	1. Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo, estando a ser introduzidos procedimentos de digitalização dos processos após primeiro pagamento e controlo do tempo que medeia a análise dos pedidos e apreciação dos processos e entrada dos mesmos.	Sim	Sim. Em 2026, este procedimento foi apenas aplicável a algumas fases do procedimento, uma vez que não foram recebidos novos processos no âmbito do CGPR.	Contratar mais Recursos Humanos
			2. Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis.	Sim	Sim. Os processos são analisados por um técnico e o chefe de Divisão reavalia e decide o processo.	
			3. Tarefas efetuadas no campo por equipas (nunca individualmente) designadas de forma rotativa e aleatória.	Não	Não. Devido à falta de Recursos Humanos não foi possível designar as equipas de campo de forma rotativa.	

Quadro n.º 4

Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH) Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP)						
Funções	**Riscos**	**Classificação do Nível do Risco**	**Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)**	**A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)**	**A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?**	**Medida(s) corretiva(s) a adotar**
Acompanhamento de candidaturas e projetos.	Incorreta preparação da candidatura e respetivo orçamento associado.	**Elevado**	1. Controlo financeiro dos projetos no SINGAP	Sim	Sim. Iniciou-se o controlo no SINGAP, com o registo de orçamento e monitorização, assim como estrutura normalizada em Excel para a referida monitorização.	Não aplicável
	Falta de organização e intempestividade na preparação dos pedidos de pagamento.		2. Reporte trimestral de cada projeto.	Sim	Sim. Os pedidos de pagamento estão a ser elaborados de acordo com o calendário de cada projeto, sendo submetidos com aprovação do Diretor da UGAFRH.	Não aplicável
	Falta de acompanhamento efetivo da execução do projeto no âmbito financeiro.		3. Pasta partilhada com todo o conteúdo do projeto.	Sim	Sim. Pasta partilhada com a informação dos projetos.	Não aplicável

Quadro n.º 5

Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH) Divisão de Gestão Financeira e Contratação Pública (DGFCP)						
Funções	**Riscos**	**Classificação do Nível do Risco**	**Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)**	**A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)**	**A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?**	**Medida(s) corretiva(s) a adotar**
Elaboração de procedimentos de aquisição de bens, serviços e de empreitadas, garantindo uma gestão integrada dos processos de contratação pública.	Fundamentação escassa da escolha de entidades a convidar a apresentar proposta.	**Máximo**	1. Segregação de funções entre os vários intervenientes no processo.	Sim	Sim. Todas as propostas têm fundamentação para a escolha de entidades, sendo que propostas acima de 20.000€, por vezes, têm convite a mais do que 3 entidades (mínimo obrigatório).	Não definidas
	Aquisição de vantagens por parte dos responsáveis pela execução dos contratos.		2. Monitorização regular dos procedimentos efetuados.	Sim	Sim. É efetuado acompanhamento nas diferentes fases, de forma informal, e são validadas/ autorizadas as fases formais (Decisão de Contratar, Decisão de Adjudicação e Contrato).	Não definidas
	Não cumprimento das regras existentes quanto ao acompanhamento do contrato.		3. Processos enquadrados nas normas do Código dos Contratos Públicos (CCP).	Sim	Sim. O documento com a decisão de contratar evidencia o enquadramento de CCP aplicável à aquisição, assim como normativos legais aplicáveis, nomeadamente, Lei do Orçamento do Estado.	Não definidas
			4. Utilização de plataforma eletrónica de contratação e publicação no Portal Base.Gov.	Sim	Sim. Todos os procedimentos acima dos 5.000€ são tramitados na plataforma de contratação pública. Também, por integração com plataforma de contratação pública, esses procedimentos são publicados no Portal Base.Gov.	Não definidas
	Existência de conflito de interesses, que ponham em causa a transparência do processo de aquisição/ contratação, decorrente de: acumulação de funções, favorecimento de interesses e/ou aceitação indevida de oferta.		5. Emissão de declaração de inexistência de situações que sejam geradoras de conflito de interesse.	Sim	Sim. Todos os procedimentos têm assinatura das declarações de inexistência de conflito de interesses.	Não definidas
	Fracionamento de despesa, ajustes diretos injustificados, não adoção de procedimentos pré-contratuais, aditamentos irregulares dos contratos.		6. Detalhe dos documentos submetidos a pagamento, com inclusão dos dados principais que os identifiquem: - NIF do operador económico - N.º do documento - Valor Identificação nominal do gestor de contrato (responsável pela execução do contrato e por validar todos os documentos financeiros associados).	Sim	Sim. Todos os documentos de despesas associados às compras são submetidos à validação do gestor de contrato; só após validação é que são processados.	Não aplicável

Quadro n.º 6

Divisão de Auditoria e Transparência (DAT)						
Funções	**Riscos**	**Classificação do Nível do Risco**	**Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)**	**A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)**	**A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?**	**Medida(s) corretiva(s) a adotar**
Gestão do Canal de Denúncia Interna e do Canal de Denúncia Externa	Incorreta análise da denúncia	**Elevado**	Utilização da plataforma de gestão de denúncias, que permite evidenciar o desenvolvimento do tratamento da denúncia	Sim	Sim	

6 - Resultados da Monitorização

No PPR da CCDR Alentejo, I.P., em vigor, foram identificados 10 (dez) riscos elevados e máximos, sendo 5 (cinco) riscos elevados e 5 (cinco) riscos máximos, em Unidades/Divisões da CCDR Alentejo, I.P., e não do Programa Alentejo 2030.

Para os 10 (dez) riscos identificados encontram-se previstas 13 (treze) medidas preventivas/corretivas, das quais 7 (sete) se destinam à mitigação dos 5 (cinco) riscos elevados e 6 (seis) à mitigação dos 5 (cinco) riscos máximos.

Das 13 (treze) medidas propostas, 12 (doze) encontram-se implementadas, e 1 (uma) por implementar, correspondendo a um grau de execução de 92,31%.

A medida que se encontra por implementar respeita à Unidade de Ordenamento do Território (UOT), estando prevista para mitigar 1 (um) risco classificado como elevado, conforme quadro infra (Quadro n.º 7):

Quadro n.º 7

Divisão	**Riscos**	**Medida**	**Nível do risco**	**Grau de execução**
UOT	Aleatoriedade na prioridade da análise de processos; Alteração de marcos; Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica; Corrupção.	Tarefas efetuadas no campo por equipas (nunca individualmente) designadas de forma rotativa e aleatória.	**Elevado**	Por implementar

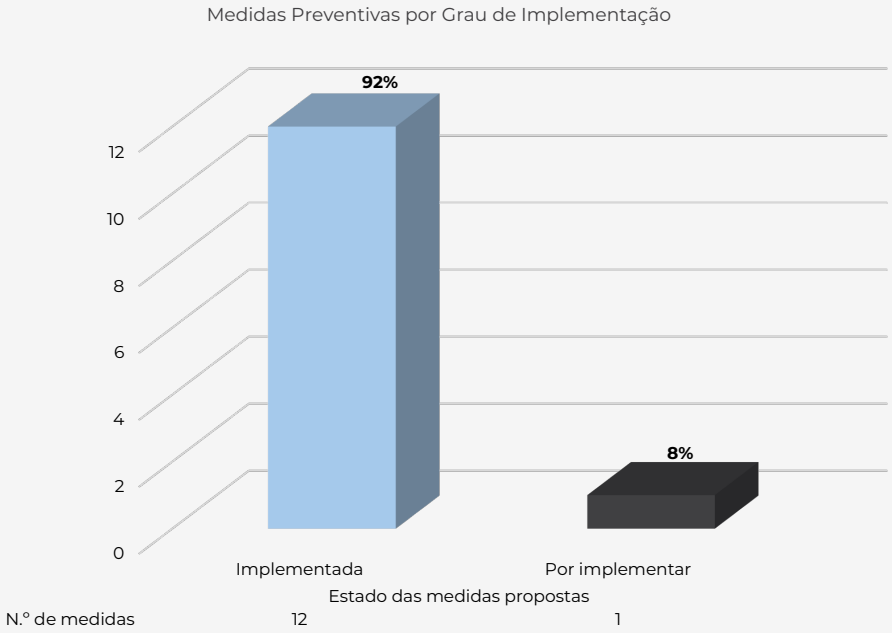
Importa realçar que esta mesma medida já se encontrava por implementar em 2025, tendo sido identificada, como justificação, a insuficiência de recursos humanos.

Com base na análise da informação apresentada anteriormente, apura-se a seguinte situação relativa ao presente ano de 2026, sintetizada no seguinte quadro n.º 8:

Quadro n.º 8

Unidade Orgânica/Serviço		**UOT**	**UGAFRH/DGFCP**	**DAT**	**Total**
N.º funções/atividades/processos		1	2	1	4
Nº Riscos		1	8	1	10
Classificação do nível de risco	Máximo	0	5	0	5
	Elevado	1	3	1	5
Nº Medidas Propostas		3	9	1	13
Estado das Medidas Propostas	Implementada	2	9	1	12
	Por Implementar	1	0	0	1
Taxa de execução		**66,67%**	**100%**	**100%**	**92,31%**

Com a ajuda do gráfico n.º 1 infra, verifica-se que o grau global de implementação das medidas preventivas/corretivas previstas para os riscos classificados como elevados e máximos é de 92,31%, correspondendo a 12 (doze) medidas implementadas e 1 (uma) medida por implementar (supra quadro n.º 8).



7 - Conclusões

Os principais resultados alcançados em 2026, com o presente Relatório de Avaliação Intercalar, são os seguintes:

a. A execução do PPR, relativamente aos riscos classificados como elevados e máximos, atingiu, à data da presente avaliação, 92,31%, correspondente à implementação de 12 (doze) das 13 (treze) medidas preventivas/corretivas previstas;

b. Das 13 (treze) medidas propostas, 1 (uma) encontra-se por implementar, correspondendo a uma medida da Unidade de Ordenamento do Território (UOT), destinada à mitigação de 1 (um) risco classificado como elevado;

c. A medida que se encontra por implementar respeita à realização de tarefas de campo por equipas, nunca individualmente, designadas de forma rotativa e aleatória. De acordo com a informação prestada pela UOT, as tarefas são realizadas por equipas, não sendo, contudo, possível assegurar a sua designação de forma rotativa e aleatória, em virtude da insuficiência de recursos humanos;

d. As restantes 12 (doze) medidas preventivas/corretivas encontram-se implementadas, tendo as unidades orgânicas/divisões abrangidas reportado a respetiva adoção e eficácia na prevenção dos riscos identificados. A implementação das medidas foi objeto de verificação, por amostragem, através da análise das evidências disponibilizadas;

e. Não se registam alterações face ao Relatório de Avaliação Anual de 2025, quanto ao grau de implementação das medidas preventivas destinadas a mitigar os riscos elevados e máximos, mantendo-se implementadas as mesmas 12 (doze) das 13 (treze) medidas previstas, correspondentes a uma taxa de execução de 92,31%. Contudo, comparativamente ao Relatório de Avaliação Intercalar de 2025, em que se encontravam implementadas 9 (nove) medidas (69,23%), verifica-se um acréscimo de 23,08 pontos percentuais;

f. No âmbito da presente monitorização, a UOT propôs a reclassificação de «Elevado» para «Fraco» do risco associado à função «Promoção da conservação da informação cadastral (CGPR)», fundamentando-a, designadamente, na alteração do enquadramento e âmbito da sua intervenção, na inexistência de entrada de novos processos em 2026 e na redução do passivo existente. Para efeitos da presente avaliação intercalar, mantém-se a classificação de risco «Elevado» constante do PPR em vigor, devendo a proposta de reclassificação ser objeto de análise no âmbito da respetiva revisão;

g. Não obstante o grau de implementação das medidas preventivas/corretivas verificado na presente avaliação, subsiste um constrangimento associado à insuficiência de recursos humanos na UOT, que impossibilita a designação rotativa das equipas responsáveis pelas tarefas de campo, mantendo-se, por esse motivo, a medida por implementar.

8 - Recomendações

Face aos resultados obtidos na presente avaliação intercalar, e considerando que a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas constitui um processo de melhoria contínua, recomenda-se:

a. A manutenção e o acompanhamento das medidas preventivas/corretivas implementadas, por forma a assegurar a continuidade da sua aplicação e eficácia na mitigação dos riscos identificados;

b. Relativamente à medida da Unidade de Ordenamento do Território (UOT) que se mantém por implementar, o acompanhamento da respetiva execução, designadamente quanto à possibilidade de assegurar a designação rotativa e aleatória das equipas responsáveis pelas tarefas de campo, tendo em consideração o constrangimento identificado pela Unidade relativo à insuficiência de recursos humanos;

c. Quanto à proposta da UOT de reclassificação de «Elevado» para «Fraco» do risco associado à função «Promoção da conservação da informação cadastral (CGPR)», a sua reavaliação no âmbito da próxima revisão do PPR, com base nos critérios de probabilidade e impacto, na evolução da atividade e na implementação e eficácia das medidas preventivas associadas ao risco;

d. A revisão do PPR, logo que o processo de definição da estrutura orgânica da CCDR Alentejo, I. P., esteja concluído de forma a assegurar a sua adequação à estrutura orgânica, atribuições e competências atualmente vigentes, bem como a correspondente atualização da identificação, análise e classificação dos riscos e das respetivas medidas preventivas/corretivas.

Recomenda-se ainda que o presente Relatório seja assinado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo ou autenticado por quem seja competente, em harmonia com o preceituado na Recomendação n.º 9/2024 do MENAC, de 13 de novembro de 2024, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 227, de 22 de novembro de 2024.

Para a concretização do presente Relatório contribuiu o empenho das unidades orgânicas visadas, através dos respetivos dirigentes, apelando-se à manutenção desta colaboração nas próximas avaliações.

O presente Relatório, após aprovação pelo Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P., deverá ser publicitado na Intranet e na página oficial da CCDR Alentejo, I.P., no prazo de 10 dias contados desde a respetiva aprovação e comunicado ao membro do Governo responsável pela superintendência e tutela da CCDR Alentejo, I.P., que no caso, é o Ministro da Economia e Coesão Territorial, bem como aos membros do Governo das áreas setoriais da educação, saúde, ambiente, cultura, agricultura e pescas, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa (Inspeção-Geral de Finanças (IGF) e a Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT)), bem como ao MENAC, em harmonia com o preceituado nos n.ºs 6 e 7, do artigo 6.º do RGPC, aprovado em Anexo pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo,

Assinado digitalmente
Vice-Presidente
JOAQUIM ROBERTO PEREIRA GRILO
08-10-2026 09:32