



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital

2022



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

## 1. ENQUADRAMENTO

---

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) da Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital (DRCTD) foi elaborado em cumprimento das Recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC), designadamente as Recomendações n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, n.º 1/2010, de 7 de abril, e n.º 1/2015, de 1 de julho.

Em concordância com o disposto nas referidas recomendações, e de modo a permitir a sistematização da informação ao CPC, este relatório obedece a uma estrutura na qual são reconhecidos relativamente a cada unidade orgânica e/ou área da DRCTD os riscos de corrupção ou infrações conexas inerentes às atividades desenvolvidas ou situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como identificadas as medidas já implementadas e a implementar no sentido da prevenção e mitigação dos riscos aferidos.

De igual modo, são identificados os responsáveis pelo acompanhamento e gestão do plano e delineadas as recomendações para a sua boa concretização e revisão periódica, onde se inclui a elaboração de um relatório anual sobre a execução do plano.

Assim, o presente plano resulta da colaboração e envolvimento de todas as áreas da DRCTD, com vista à promoção de uma gestão pública pautada pelo rigor, isenção, transparência e qualidade.



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL

---

### 2.1. Atribuições

A Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital é o serviço executivo da Presidência do Governo Regional que tem por missão concretizar a política regional nos domínios das comunicações, dos sistemas e tecnologia de informação e da cibersegurança, assim como nos domínios da transição digital e desenvolvimento e promoção da sociedade da informação.

A DRCTD exerce as suas competências no âmbito da coordenação e do desenvolvimento das ações conducentes à concretização da política regional nos domínios das comunicações, dos sistemas e tecnologias de informação, das infraestruturas que os suportam e da cibersegurança, por forma a assegurar um importante salto tecnológico, quer ao nível da resiliência e da redundância, quer das condições de eficiência, performance, segurança e gestão do licenciamento de software, dos utilizadores e das aplicações em exploração.

A DRCTD é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

#### Enquadramento legal

- i. Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, aprovou a estrutura orgânica do XIII Governo Regional dos Açores.
- ii. Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2021/A de 18 de junho de 2021, que aprova a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional das Obras Públicas e Comunicações.
- iii. Decreto Regulamentar Regional nº 6/2022/A, de 29 de abril, que aprova a nova orgânica do XIII Governo Regional.

Na prossecução da sua missão, são atribuições da DRCTD:

- a) Propor as bases e as medidas em que deve assentar a política regional nas áreas das comunicações, dos sistemas e tecnologias de informação e da cibersegurança, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução;
- b) Propor a definição das grandes linhas de financiamento e execução da política regional nas áreas referidas na alínea anterior;
- c) Inventariar as necessidades e os meios no âmbito dos sistemas de informação, das infraestruturas, das redes de comunicações e da cibersegurança, em articulação com as entidades da administração pública regional;



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Presidência do Governo Regional

#### DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

- d) Planear, desenvolver e coordenar políticas e medidas que facilitem e promovam eficiência e eficácia na prestação de serviços de comunicações eletrónicas, dos sistemas de informação e no âmbito da cibersegurança, nos diversos serviços da administração pública regional;
- e) Propor, desenvolver e executar as medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a economia, a eficiência e segurança na gestão e funcionamento das infraestruturas de rede e comunicações, dos centros de dados, e dos demais sistemas de informação da administração pública regional;
- f) Emitir parecer sobre propostas de aquisição de serviços, sistemas, aplicações e equipamentos no âmbito dos sistemas de informação e de segurança, das redes informáticas e de comunicações para a administração pública regional;
- g) Proceder à aquisição de equipamento informático para a Presidência do Governo Regional;
- h) Executar o plano de informatização integrada da PGR e apoiar no domínio da informática os diversos órgãos e serviços destas entidades;
- i) Assegurar a operacionalidade, disponibilidade, adequação e segurança dos sistemas informático da Presidência do Governo Regional e das demais entidades da administração pública regional que estejam suportados em infraestruturas de utilização transversal;
- j) Diligenciar contactos com os demais serviços e organismos da administração pública regional e central, visando a permuta de publicações, partilha e consolidação de informação, de conhecimento e de experiências, nos domínios dos sistemas de informação, das comunicações e da cibersegurança;
- k) Promover, propor, apoiar e participar em projetos e ações no âmbito das comunicações, sistemas de informação e da cibersegurança;
- l) Representar a Região Autónoma dos Açores nas organizações e grupos de trabalho regionais, nacionais e europeus, no âmbito dos sistemas de informação, das comunicações e da cibersegurança;
- m) Promover a articulação e cooperação com a Autoridade Nacional das Comunicações, o Centro Nacional de Cibersegurança e as demais entidades nacionais e europeias, no âmbito das comunicações e da cibersegurança;
- n) Emitir parecer e participar na regulamentação e no processo de licenciamento no sector das telecomunicações e dos serviços postais;
- o) Transição digital e desenvolvimento e promoção da sociedade da informação;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

### 2.2. Estrutura orgânica

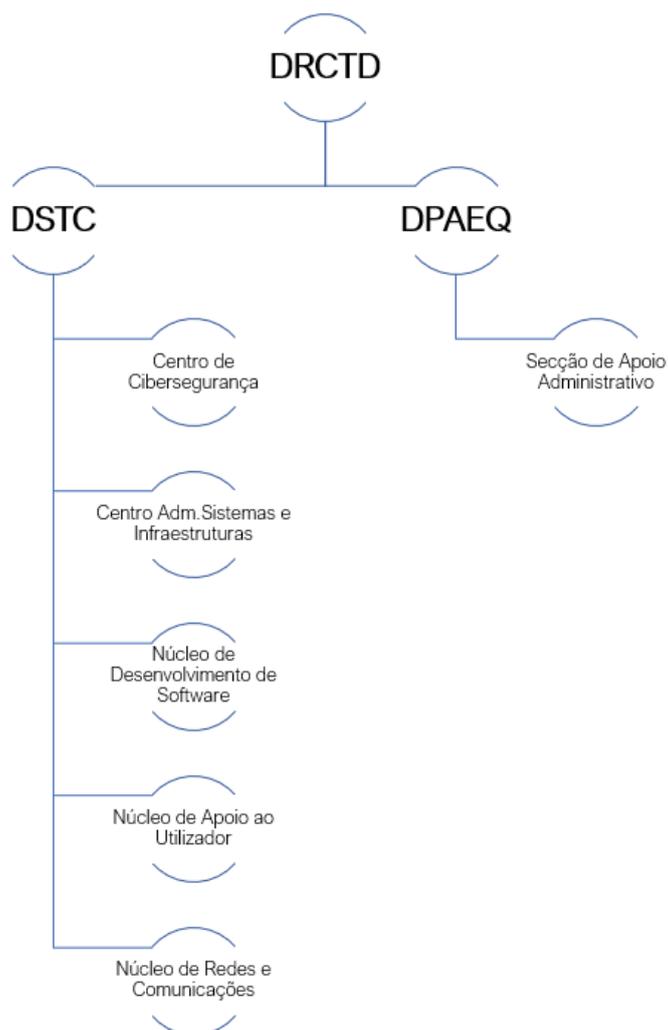
A DRCTD integra:

1. A Direção de Serviços Técnicos e de Cibersegurança (DSTC) que integra:

- i. Centro de Cibersegurança;
- ii. Centro de Administração de Sistemas e Infraestruturas;
- iii. Núcleo de Desenvolvimento de Software;
- iv. Núcleo de Apoio ao Utilizador;
- v. Núcleo de Redes e Comunicações.

2. A Divisão de Planeamento, Acompanhamento das Entidades e Gestão da Qualidade (DPAEQ) que integra:

- i. Secção de Apoio Administrativo





## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Presidência do Governo Regional

#### DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

##### 2.2.1. Direção de Serviços Técnicos e de Cibersegurança (DSTC)

São competências da DSTC as seguintes:

- a) Coordenar a realização de estudos de base para a definição de medidas no âmbito das comunicações e dos sistemas de informação para a administração pública regional e proceder à sua execução;
- b) Conceber, desenvolver e gerir o centro de dados da administração pública regional, garantindo o funcionamento de uma plataforma tecnológica dimensionada para a disponibilização de serviços transversais;
- c) Garantir a utilização do domínio azores.gov.pt e eventuais subdomínios e a gestão coordenada dos serviços de autenticação de utilizadores e atribuição de certificados digitais a toda a administração pública regional;
- d) Promover, apoiar e validar os planos de informatização, o desenho e a conceção e a aquisição de sistemas para a administração pública regional;
- e) Promover, apoiar e validar os trabalhos de informatização dos diferentes serviços da administração pública regional;
- f) Propor e apoiar a aquisição de equipamento informático;
- g) Garantir a gestão coordenada dos equipamentos e dos sistemas informáticos instalados com o apoio dos centros, unidades, núcleos ou serviços informáticos da administração pública regional;
- h) Promover a inventariação do parque informático da administração pública regional e colaborar no processo centralizado de doação de equipamentos utilizados a outras entidades;
- i) Propor, dinamizar e apoiar um plano de formação nos domínios da informática e tecnologias da informação para a administração pública regional;
- j) Propor e validar o plano de informatização da SROPC e da Presidência do Governo Regional e garantir a sua execução;
- k) Apoiar na emissão de pareceres sobre propostas de aquisição de serviços, sistemas, aplicações e equipamentos no âmbito dos sistemas de informação e de segurança, redes informáticas e de comunicações da administração pública regional;
- l) Planear, propor, gerir e apoiar a aquisições de bens e serviços na área dos sistemas de informação, licenciamento, redes de comunicações e da cibersegurança;
- m) Suportar e apoiar as entidades da administração pública regional na exploração de infraestruturas e de projetos de sistemas de informação, redes informáticas, das comunicações e no âmbito da cibersegurança;



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Presidência do Governo Regional

#### DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

- n) Planear, propor e executar um plano de manutenção de infraestruturas de suporte aos sistemas de informação e das redes de comunicações;
- o) Conceber, promover, propor e apoiar a produção de regulamentos e normativos de utilização dos meios, no âmbito dos sistemas de informação, das infraestruturas, das redes de informática e de comunicações e da cibersegurança;
- p) Prestar o apoio técnico nos procedimentos para a formação de contratos de aquisição de bens móveis e de serviços, ou outros, que se revelem necessários à prossecução das ações e investimentos a seu cargo;
- q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

A DSTC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

#### **2.2.2. Divisão de Planeamento, Acompanhamento das Entidades e Gestão da Qualidade (DPAEQ)**

São competências da DPAEQ as seguintes:

- a) Conceber, propor, apoiar e produzir regulamentos e normativos, no âmbito da atividade da DRCTD;
- b) Conceber e propor um plano de implementação de sistemas de gestão da qualidade, transversal à DRCTD;
- c) Avaliar, planear e propor um plano plurianual de certificação diferenciado e alinhado com a atividade dos diferentes departamentos da DRCTD;
- d) Desenvolver e gerir projetos e candidaturas, no âmbito das competências da DRCTD, a programas com financiamento comunitário;
- e) Promover iniciativas, gerir a comunicação e desenvolver contactos com as entidades da administração regional, através dos seus interlocutores na área dos sistemas de informação, gestão de projetos, infraestruturas, redes de comunicações e de cibersegurança;
- f) Promover contactos com outros serviços de informática e organismos similares da administração regional e central, com vista à permuta de publicações, partilha e consolidação de informação, know-how e experiências;
- g) Prestar o apoio técnico nos procedimentos para a formação de contratos de aquisição de bens móveis e de serviços, ou outros, que se revelem necessários à prossecução das ações e investimentos da DRCTD;
- h) Assegurar a elaboração de programas, estudos e projetos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e promover a sua apreciação e aprovação pelas entidades competentes;



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Presidência do Governo Regional

#### DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

- i) Elaborar o relatório anual de atividades e de serviços a seu cargo;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

A DPAEQ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

### 2.3. Identificação dos responsáveis de área

- Diretor Regional: Pedro Batista
- Diretor de Serviços Técnicos e de Cibersegurança: Fernando Reis
- Centro de Administração de Sistemas e Infraestruturas: Tadeu Lima
- Núcleo de Desenvolvimento de Software: Paulo Gaspar
- Núcleo de Apoio ao Utilizador: Bruno Cabral
- Núcleo de Redes e Comunicações: Raquel Moniz
- Chefe de Divisão de Planeamento, Acomp. das Entidades e Gestão da Qualidade: Mariana Bonito

### 2.4. Identificação dos responsáveis pelo PGRIC

A aprovação do presente PGRIC compete ao dirigente máximo do organismo, o diretor regional, sendo responsáveis pelo seu acompanhamento os respetivos dirigentes, a quem compete identificar e comunicar ao diretor regional, qualquer ocorrência de risco e assegurar a eficácia das medidas de prevenção e controlo do risco na sua área de intervenção, assim como formular propostas de melhoria e apoiar a revisão e atualização do Plano.

A Divisão de Planeamento, Acompanhamento de Entidades e Qualidade é responsável pela apreciação anual da execução do plano e elaboração do respetivo relatório, em colaboração e articulação com toda a organização, sendo os dirigentes responsáveis pela aplicação das medidas preventivas propostas para os respetivos departamentos, pela organização e aplicação do PGRIC. Abaixo identificam-se os intervenientes e respetivas responsabilidades na execução do presente Plano:

Interveniente	Responsabilidade
Dirigente máximo	- Responsável pelo Plano, estabelece a sua arquitetura, os critérios de gestão de risco e a periodicidade da sua revisão.
Dirigentes intermédios	- Responsável pelas medidas necessárias, no âmbito da respetiva área de intervenção, pela organização e aplicação do Plano. - Apoiar a revisão e atualização do Plano, identificando e comunicando riscos e medidas de prevenção adequadas. - Elaborar relatórios anuais e propostas de revisão do Plano. - Formular propostas de melhoria.
Trabalhadores	- Execução e acompanhamento das medidas previstas no Plano e apoio ao respetivo dirigente nas suas responsabilidades nesta matéria. - Informar o seu superior hierárquico sobre situações de risco e medidas de prevenção que considere adequadas. - Formular propostas de melhoria.



### 3. ÂMBITO E METODOLOGIA

---

A elaboração do presente Plano, enquanto um dos instrumentos de prevenção de riscos de corrupção para a DRCTD, tem como objetivo salvaguardar e fortalecer a sua credibilidade, no contexto das atribuições que lhe estão investidas, de quaisquer riscos no âmbito riscos de corrupção ou infrações conexas.

Assim, definiram-se como objetivos:

- i. Identificar os riscos de corrupção e infrações conexas relativos a cada unidade orgânica ou área;
- ii. Identificar, com base no apuramento dos riscos, as medidas já implementadas para prevenir a sua ocorrência;
- iii. Propor medidas preventivas a adotar/adotadas;
- iv. Definir os responsáveis envolvidos na gestão do plano.

#### 3.1. Conceitos

A Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024 identifica na conduta corruptiva “o abuso de um poder ou função públicos de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem”. Tendo presente os conceitos associados a corrupção nas suas múltiplas variantes, bem como a infrações conexas e a fraude, e considerando as competências e atividades da DRCTD, importa ter presente qual o grau de potenciais riscos em função da atividade de cada uma das suas áreas/departamentos.

De acordo com as definições que o Tribunal de Contas adotou no seu próprio Plano: “risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”. A gestão de risco é o processo através do qual as entidades analisam sistematicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

Quanto ao conceito de fraude, em matéria de despesas, a Convenção Relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias, define-o como “qualquer ato ou omissão intencionais relativos: à utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral da União Europeia ou dos orçamentos geridos por sua conta; à não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

### Presidência do Governo Regional

#### DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

mesmo efeito; ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.”

Importa ainda delimitar o objeto dos riscos e identificar os crimes de corrupção e infrações conexas: Crimes de corrupção e crimes conexos (Código Penal); Infrações conexas: Crimes contra o setor público (Código Penal); Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTPF); Código de Procedimento Administrativo (CPA); Conflitos de interesses e Contratação Pública - Recomendação do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção)

### 3.1. Metodologia

A gestão de riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

**3.1. Identificação e definição do risco** – nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências (impacto previsível) configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

i. Riscos associados a:

- Objetivos de conformidade;
- Riscos detetáveis mediante mecanismos de controlo interno e externo, ao nível do processo de tomada de decisão.

ii. Qualquer sistema de tratamento de risco deve:

- Proporcionar um funcionamento eficaz e eficiente da entidade;
- Garantir controlos internos eficazes;
- Cumprir com leis e regulamentações.

iii. De forma a garantir, com razoável certeza, que se atinge um nível de risco aceitável a inexistente, é necessário monitorizar/avaliar:

- Objetivos de desempenho ou estratégia: relacionado com os objetivos e metas de desempenho do serviço.
- Objetivos de informação: associado à existência de registos, em suporte digital e/ou documental, referentes a todos os níveis de decisão e/ou de operacionalidade;
- Objetivos de conformidade: associado ao cumprimento dos normativos, legais e/ou internos, aplicáveis ao serviço e respetiva área de atuação.



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

**3.2. Análise do risco** – para classificar o risco segundo critérios de probabilidades e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

i. Qualificação do risco

O grau de risco pode ser classificado com três categorias em função de duas variáveis que integram as definições de risco, nomeadamente a probabilidade de ocorrência das situações que comportam “risco” e impacto previsível.

ii. Classificação do Risco

Categorias do Risco: Elevado; Moderado; Fraco.

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

Probabilidade de ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Impacto previsível	Baixo	Médio	Alto
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

**3.3. Avaliação e Graduação do risco** – a cada risco identificado deve ser atribuído uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais. Cada risco deve ser avaliado e estimado numa matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

Matriz de risco

Impacto \ Probabilidade	Baixa	Média	Alta
Alto	Moderado	Elevado	Elevado
Médio	Fraco	Moderado	Elevado
Baixo	Fraco	Fraco	Moderado



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Presidência do Governo Regional**  
**DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL**

#### 4. AVALIAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS PROPOSTAS

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
Todos	Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral</li> <li>▪ Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, nomeadamente, a imparcialidade, transparência, objetividade, responsabilidade e confidencialidade</li> <li>▪ Acumulação de funções e conflitos de interesses</li> </ul>	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divulgação código de ética e conduta</li> <li>▪ Declaração de inexistência de conflito de interesses, anexa ao Código de ética e conduta, atualizada de cada colaborador</li> <li>▪ Declaração de acumulação de funções, quando aplicável</li> <li>▪ Promover ações de sensibilização</li> <li>▪ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes e coordenadores do cumprimento dos princípios e normas éticas relativos a cada função</li> <li>▪ Criação de medidas que visem prevenir a quebra do sigilo, nomeadamente, acesso restritivo aos processos nas suas diferentes fases</li> <li>▪ Segregação de funções nas várias áreas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/ regulamentação</li> </ul>	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proposta de formações profissionais do CEFAPA, bem como formações convenientes às exigências de serviço</li> </ul>
Dirigentes	Decisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falta de competência para a prática do ato decisório</li> <li>▪ Abuso de poder/favorecimento indevido</li> </ul>	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subscrição do código de ética e conduta</li> <li>▪ Confirmação prévia dos limites legais para a decisão ou para autorização de despesa (competência própria ou delegada);</li> <li>▪ Obrigatoriedade de registos e evidências</li> <li>▪ Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei</li> <li>▪ Obrigatoriedade de registos</li> </ul>
	Emissão de pareceres no âmbito das suas competências e atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Influenciar / condicionar pareceres; abuso de poder; falta de isenção</li> <li>▪ Ausência de resposta</li> </ul>	Baixa	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subscrição do código de ética e conduta</li> <li>▪ Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos</li> <li>▪ Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável ao decisor</li> </ul>
	Prestação de contas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inadequada qualidade e fidedignidade da prestação de contas e informação contabilística</li> </ul>	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumprimento dos normativos legais</li> <li>▪ Conferência da informação intermédia e final</li> <li>▪ Segregação de funções e responsabilidade das operações</li> <li>▪ Controlo de prazos</li> <li>▪ Controlo e validação hierárquica</li> </ul>

<sup>1</sup> PO – Probabilidade de ocorrência / IP – Impacto previsível / PF – Ponderação final



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
DPAEQ / Contratação Pública	Elaboração e tramitação de procedimentos no âmbito da contratação pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumprimento do dever de sigilo</li> <li>Incumprimento do dever de imparcialidade</li> <li>Incumprimento das regras procedimentais e do regime de contratação pública</li> <li>Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quando restritivo da concorrência e fracionamento da despesa</li> </ul>	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento do regime de contratação pública</li> <li>Procedimentos que tenham em conta as boas práticas recomendadas e os princípios da concorrência, transparência e igualdade, em matéria de contratação pública</li> <li>Promover, preferencialmente, a consulta ao mercado através de concurso público e exigir fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento mais restritivo da concorrência</li> <li>Medidas de uniformização de procedimentos / checklist de verificação</li> <li>Utilização da plataforma eletrónica de contratação pública adotada pelo GRA</li> <li>Exigência de PGRIC do fornecedor</li> <li>Formação / ações de sensibilização sobre normas e procedimentos internos, bem como as consequências da corrupção e infrações conexas</li> </ul>
	Definição de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos / cláusulas técnicas restritivas</li> </ul>	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorização dos modelos de contratação pública fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações</li> </ul>
	Júri / gestor do contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Situações de conflitos de interesses na contratação pública</li> </ul>	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleção adequada e rotatividade dos júris / gestor, assegurando a isenção e imparcialidade</li> <li>Assinatura de DICl</li> </ul>
	Fornecedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjudicação a fornecedores sem verificação das situações e impedimentos previstos na Lei ou perante AT e SS ou outros.</li> <li>Situações de conluio entre concorrentes</li> </ul>	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento do regime de contratação pública</li> <li>Exigência de documentos de habilitação que comprovem as situações e devida verificação</li> <li>Elaboração de "checklist" a preencher em situações dúbias para verificação e controlo de situações de conluio</li> </ul>
	Publicitação e reporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de publicitação e reporte</li> </ul>	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de uniformização de procedimentos / checklist</li> </ul>
	Gestão de contratos e faturação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumprimento de regras internas que uniformizam a gestão de contratos</li> <li>Inexistência de sistema/regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato</li> <li>Existência de falhas no controlo de custos do contrato e/ou faturação indevida</li> </ul>	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestor de contrato nomeado para cada contrato que assina DICl</li> <li>Confirmação registada da receção dos bens e serviços adquiridos</li> <li>Obrigatoriedade do gestor do contrato de confirmação dos bens ou serviços adquiridos com as respetivas exigências contratuais e de monitorizar e denunciar todos os parâmetros do contrato</li> <li>Despesas processadas apenas após validação do gestor</li> </ul>
	Execução de contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de vantagens por parte dos responsáveis pela execução contratual</li> <li>Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação</li> </ul>	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de ética e conduta inibe a aceitação de quaisquer ofertas ou compensações de terceiros</li> </ul>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
DPAEQ / Projetos com financiamento comunitário	Elaboração e gestão projetos e candidaturas a programas de financiamento comunitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e legislação/regulamentação aplicável no âmbito dos projetos comunitários</li> <li>▪ Violação dos deveres de imparcialidade, isenção e zelo</li> <li>▪ Ausência ou deficiente fundamentação ou manipulação de candidaturas e despesas para efeitos de elegibilidade e aprovação</li> <li>▪ Não divulgação de apoios financeiros</li> <li>▪ Corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse</li> <li>▪ Procedimentos irregulares que possam favorecer entidades externas ou trabalhadores</li> <li>▪ Perda de financiamento ou aplicação de sanções</li> </ul>	Média	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frequência de ações de formação</li> <li>▪ Subscrição do código de ética e conduta</li> <li>▪ Segregação de funções</li> <li>▪ Cumprimento da legislação e dos regulamentos em vigor</li> <li>▪ Registo documental e acompanhamento contínuo dos resultados contratualizados e das condições fixadas a cada projeto</li> <li>▪ Checklist de verificação de cumprimento de requisitos e procedimentos de controlo</li> <li>▪ Obrigatoriedade de publicação e reporte, conforme legalmente definido, de apoios financeiros recebidos</li> <li>▪ Articulação com as autoridades competentes na matéria</li> <li>▪ Todos os procedimentos são verificados e validados superiormente</li> <li>▪ Todas as despesas são fiscalizadas pelas entidades competentes, de forma a garantir a sua validade e elegibilidade</li> </ul>
DPAEQ / Regulamentos e normativos	Elaboração de regulamentos e normativos; ou relatórios no âmbito da atividade da DRCTD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inadequação da informação</li> <li>▪ Favorecimento pessoal ou de terceiros</li> <li>▪ Violação dos deveres de imparcialidade, isenção e zelo</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Subscrição do código de ética e conduta</li> <li>▪ Segregação de funções</li> <li>▪ Cumprimento da legislação aplicável</li> <li>▪ Input dos trabalhadores</li> <li>▪ Controlo e validação hierárquica</li> </ul>
DPAEQ / Expediente, arquivo e documentação	Expediente, arquivo e documentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Violação do dever de zelo e isenção</li> <li>▪ Quebra de sigilo e proteção de dados, incluindo dados pessoais.</li> <li>▪ Uso indevido de informação e/ou divulgação de informação confidencial</li> <li>▪ Omissão de informação relevante em arquivo</li> <li>▪ Risco de perda de documentos e de informação, por ação humana ou causas naturais</li> <li>▪ Inadequado arquivo e acesso à documentação</li> <li>▪ Extravio ou alteração de documentos</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frequência de ações de formação</li> <li>▪ Subscrição do código de ética e conduta</li> <li>▪ Cumprimento dos normativos legais</li> <li>▪ Segregação de funções</li> <li>▪ Registo da informação em arquivo com acessos controlados</li> <li>▪ Realização de ações periódicas de controlo do cumprimento das regras de gestão documental e arquivo</li> <li>▪ Registo de entrada e saída de todos os documentos em SGC com permissões controladas</li> <li>▪ Medidas de segurança no acesso ao arquivo</li> <li>▪ Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
DPAEQ / Financeira e Recursos Humanos	Gestão financeira e contabilística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processamento contabilístico e registo de faturas e outros documentos e contabilização dos mesmos em GERFIP de forma incorreta.</li> <li>Aplicação indevida de princípios contabilísticos</li> </ul>	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificações periódicas dos registos em Gerfip</li> <li>Cumprimento das circulares da DROT e demais entidades competentes</li> <li>Utilização da aplicação contabilística e financeira da administração regional</li> <li>Procedimentos que tenham em conta as boas práticas financeiras e de contabilidade Pública</li> <li>Segregação de funções</li> <li>Articulação com as entidades competentes na conferência</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de planeamento financeiro e controlo de disponibilidades</li> </ul>	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlo regular da execução orçamental</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Existência de conluio entre os intervenientes e de eventual corrupção entre os mesmos, participação económica em negócio</li> <li>Deficiente ou inadequada condução dos processos de encomenda de bens e serviços</li> <li>Aquisições de bens e serviços não enquadradas em planeamento</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentação devida da necessidade das aquisições com aprovação pelo órgão competente para autorização</li> <li>Despistagem de valores contratados anormalmente elevados e verificação de eventual concentração nos mesmos fornecedores</li> <li>Monitorização das aquisições de bens e serviços</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamento de despesas não documentadas</li> <li>Assunção e pagamento de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental e pagamento de trabalhos a mais efetivamente realizados antes da respetiva autorização</li> <li>Manipulação e/ou omissão de informação de modo a facilitar o pagamento de valores indevidos, suborno e peculato</li> <li>Pagamentos indevidos a terceiros relativamente a situações não previstas nos contratos</li> <li>Efetivação de pagamentos sem a devida autorização prévia</li> </ul>	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévia validação pela área / unidade orgânica adquirente da fatura do fornecedor ou do gestor do contrato</li> <li>Supervisão que garanta a autorização prévia ao pagamento pelo órgão com competência para o efeito</li> <li>Ações periódicas de controlo e monitorização para cruzamento entre os registos contabilísticos e os elementos tangíveis/intangíveis das operações</li> <li>Verificações periódicas dos registos em Gerfip</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipulação de inventários de imobilizado propiciando o furto ou apropriação de bens para proveito próprio</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento dos normativos sobre inventários e abate de bens</li> <li>Garantir o levantamento e inventário por localização dos bens adquiridos, com conferência periódica e aleatória dos mesmos</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Atribuição de dados bancários (IBAN) indevido</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimentos dos processos implementados, circulares e validação da Delegação de Contabilidade Pública</li> </ul>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fraude, adiantamentos ou pagamentos indevidos ou incorretos relacionados com faturas ou contratos em curso</li> </ul>	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processamento da despesa ocorre apenas após validação do gestor do contrato ou responsável</li> <li>Segregação de funções</li> <li>Conferência das condições de pagamento da despesa</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Retenções indevidas nos pagamentos</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação das retenções efetuadas e seu enquadramento legal / fiscal</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Atrasos nos pagamentos</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento das orientações no pedido de libertação de crédito e envio de pedidos de autorização de pagamentos</li> <li>Controlo de prazos</li> </ul>
	Vencimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processamento de vencimentos, retenções e abonos de trabalhadores de forma incorreta ou adulteração</li> <li>Pagamentos indevidos ou não pagamentos dos descontos da entidade patronal e dos trabalhadores</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferência pelos serviços e segregação de funções</li> <li>Conferência das folhas de vencimentos pela Delegação de Contabilidade Pública de Ponta Delgada.</li> <li>Consulta dos trabalhadores do recibo de vencimentos</li> <li>Controlo de prazos</li> </ul>
Gestão de recursos humanos		<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de acumulação de funções pública ou/e privadas sem autorização e em violação da lei</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subscrição do Código de ética e conduta</li> <li>Base de Dados para registo de acumulação de funções</li> <li>Cumprimento da legislação aplicável</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico de necessidades de formação</li> <li>Informação das chefias</li> <li>Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido</li> <li>Definição dos perfis para exercício das funções requeridas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Violação de sigilo, confidencialidade e proteção de dados</li> <li>Partilha de informação sensível</li> </ul>	Médio	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subscrição do Código de ética e conduta</li> <li>Medidas de acesso condicionado nas áreas/arquivo físico e digital de RH</li> <li>Sensibilização e orientações éticas e de conduta</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos de Júris de concurso</li> <li>Deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal e dos resultados da avaliação face aos critérios previamente estabelecidos.</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotatividade dos elementos do Júri de concursos, de forma que não fiquem concentrados nos mesmos trabalhadores e dirigentes</li> <li>Publicitação dos documentos, designadamente atas, do procedimento</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de controlo, registo e verificação indevida de faltas e ausências</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das disposições legais e normas</li> <li>Conferência das formalidades legais</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no processo de avaliação dos trabalhadores</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlo regular da atividade desenvolvida por cada colaborador pela sua chefia direta no que respeita aos objetivos propostos ao avaliado</li> <li>Existência das evidências do cumprimento dos objetivos</li> </ul>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
DSTC	Gestão de acessos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de fuga de informação</li> <li>Uso e fornecimento de informação não autorizada a particulares e/ou outras entidades</li> <li>Risco de utilização de dados dos sistemas de informação para fins privados</li> <li>Riscos de perda de informação, modificação ou adulteração de informação e de dados, incluindo sensíveis</li> <li>Acessos não adequados (seja por excesso ou por defeito) ao perfil funcional</li> <li>Atribuição indevida de direitos de acesso</li> <li>Acesso indevido, furto e partilha de informação ou outros atos fraudulentos</li> <li>Violação de dados pessoais</li> </ul>	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de Política de Utilização de Recursos Informáticos e de Cibersegurança</li> <li>Existência de mecanismos de autenticação e identificação</li> <li>Controlo de perfis de acesso e Logs de acesso</li> <li>Arquitetura de rede segura</li> </ul>
	Cibersegurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciberataque</li> <li>Ciberespionagem,</li> <li>Intrusão em sistemas, infiltrações e entradas não autorizadas, crime digital ou atos fraudulentos</li> <li>Sabotagem de sistemas</li> <li>Chantagem, suborno, agressão ou extorsão</li> <li>Violação de dados pessoais</li> </ul>	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de Política de Utilização de Recursos Informáticos e de Cibersegurança</li> <li>Compliance com os normativos legais em matéria de cibersegurança incluindo o Decreto-Lei nº 65/2021</li> <li>Enquadramento organizacional (atribuição de responsável pela cibersegurança)</li> <li>Mecanismos de articulação com as entidades com competência/autoridade na matéria, incluindo CNCS</li> <li>Implementação de controlos técnico em softwares/hardwares</li> <li>Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos de desenvolvimento, gestão e operação</li> </ul>
	Gestão de bens	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de apropriação indevida e desaparecimento de bens (hardware e software)</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir a atualização dos inventários hardware/software</li> <li>Garantir o registo do empréstimo de equipamentos informáticos</li> </ul>
	Administração de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão deficitária dos acessos informáticos, particularmente quanto à garantia de confidencialidade de passwords e acessos a sistemas com informações com caráter reservado</li> <li>Vulnerabilidade dos processos de desenvolvimento, gestão e operação</li> </ul>	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de Política de Utilização de Recursos Informáticos e de Cibersegurança fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações</li> <li>Manual de cibersegurança</li> <li>Compliance com os normativos legais</li> <li>Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos de desenvolvimento, gestão e operação</li> </ul>
	Erros aplicativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bugs aplicativos - Incorreta configuração das aplicações</li> </ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologia de testes pré e pós-produção para desenvolvimento interno</li> </ul>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Presidência do Governo Regional  
DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

Un. orgânica / área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco <sup>1</sup>			Medidas preventivas
			PO	IP	PF	
	Infraestruturas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"><li>Perda de informação e das operações em caso de desastre</li><li>Erros/ falhas de backups</li></ul>	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>Sistema de monitorização implementado</li><li>Procedimentos para recuperação da informação e das operações em caso de desastre</li><li>Medidas definidas de continuidade do negócio</li><li>Solução de Salvaguarda da Informação e de Disaster Recovery</li><li>Redundância dos equipamentos de suporte</li></ul>
	Infraestruturas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"><li>Danos deliberados ou acidentais nas infraestruturas/equipamentos</li><li>Acessos indevidos</li></ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"><li>Medidas definidas de continuidade do negócio</li><li>Procedimentos para recuperação da informação e das operações</li><li>Definição de Política de Utilização de Recursos Informáticos e de Cibersegurança</li><li>Sistema de Monitorização de Acessos</li></ul>
	Infraestruturas tecnológicas	<ul style="list-style-type: none"><li>Obsolescência/ inadequação de equipamentos comprometendo a segurança e disponibilidade da informação e dados</li></ul>	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>Garantir inventário de ativos atualizado e plano de substituição de equipamentos</li></ul>
	Assessoria	<ul style="list-style-type: none"><li>Assessoria informática e apoio à transição digital e à aquisição de SI ou TI</li></ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"><li>Procedimentos que tenham em conta as boas práticas recomendadas e os princípios da concorrência, transparência e igualdade, em matéria de contratação pública</li><li>Definição de diretrizes e requisitos para a aquisição de sistemas de informação</li></ul>
	Contratação	<ul style="list-style-type: none"><li>Dependência de fornecedores</li></ul>	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>Avaliação da necessidade de contratação de soluções externas por contrapartida de desenvolvimento interno</li><li>Opção por tecnologias free open source sempre que possível</li></ul>
	Comunicações	<ul style="list-style-type: none"><li>Vulnerabilidades dos sites a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação</li></ul>	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir procedimentos de segurança da informação para os sites alojados nos data centers</li><li>Políticas de gestão de rede</li><li>Sistema de monitorização</li></ul>
	Suporte ao utilizador	<ul style="list-style-type: none"><li>Suporte inadequado</li></ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboração e implementação de um manual de procedimentos de suporte ao utilizador, a integrar no manual de controlo interno</li><li>Formação adequada aos elementos de Service Desk</li></ul>
	Cedência de equipamento informático	<ul style="list-style-type: none"><li>Erro ou omissão intencional</li><li>Abuso de poder</li></ul>	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"><li>Garantir o registo das cedências, duração da cedência</li><li>Garantir inventário de ativos atualizado</li></ul>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo Regional

DIREÇÃO REGIONAL DAS COMUNICAÇÕES E DA TRANSIÇÃO DIGITAL

## 5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

---

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será sujeito a avaliação anual, para apreciação da implementação e eficácia das medidas preventivas propostas, elaborando-se o respetivo relatório de execução.

A Divisão de Planeamento, Acompanhamento de Entidades e Qualidade é responsável pela avaliação anual da execução do plano e elaboração do respetivo relatório, em colaboração e articulação com toda a organização, sendo os dirigentes responsáveis pela aplicação das medidas preventivas propostas para os respetivos departamentos. Para o efeito, os mesmos elaboram, até ao final do mês de janeiro do ano seguinte, um documento contendo a seguinte informação:

- Implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos riscos ali identificadas;
- Identificação de novos riscos eventualmente detetados, a sua caracterização, medida do seu impacto e a medida proposta com vista à sua mitigação.

O dirigente máximo do serviço, o Diretor Regional das Comunicações e da Transição Digital, é o responsável pela aprovação do PGRIC da Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital.

Assim, o presente plano e relatórios subsequentes são remetidos ao Diretor Regional, para efeitos de aprovação, e posterior remessa ao Conselho de Prevenção da Corrupção e divulgação de interesse.

Aprovo

O Diretor Regional