



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Vice-Presidência do Governo Regional  
Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL**

**Ano de 2024**



## Índice

<b>1. Enquadramento</b> .....	3
<b>2. Caracterização da Direção Regional</b> .....	4
2.1. Enquadramento legal .....	4
2.2. Competências .....	4
2.3. Estrutura orgânica .....	6
<b>3. Avaliação do PPR</b> .....	8
3.1. Metodologia .....	8
3.2. Avaliação anual.....	8
3.3. Implementação de medidas .....	9
3.4. Formação .....	18
3.5. Controlo interno .....	18
3.6. Canal de denúncia .....	19
<b>4. Conclusão</b> .....	20



## **1. Enquadramento**

O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) da Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital (DRCTD) foi aprovado a 24/10/2022 pelo Diretor Regional das Comunicações e da Transição Digital, na qualidade de dirigente máximo da DRCTD.

O referido PPR, em virtude das alterações orgânicas ocorridas durante de 2024, a designação de novas chefias, bem como a necessidade de reanálise dos riscos e medidas preventivas, foi objeto de atualização e revisão, resultando em um novo PPR, aprovado a 14 de outubro de 2024.

O PPR foi publicado na área dedicada à DRCTD no Portal do Governo e enviado para Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência e para o Mecanismo Nacional Anticorrupção, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC).

O acompanhamento da execução do PPR e elaboração do presente relatório de avaliação anual resulta da colaboração e articulação das unidades orgânicas da DRCTD, sendo os dirigentes responsáveis pela aplicação das medidas preventivas propostas para as respetivas unidades orgânicas/áreas.

Para o efeito, os dirigentes da DRCTD prestaram informação quanto ao grau de implementação das medidas contidas no PPR com vista à minimização dos riscos identificados, bem como quanto à identificação de novos riscos eventualmente detetados, impacto e propostas de mitigação.



## **2. Caracterização da Direção Regional**

### **2.1. Enquadramento legal**

A DRCTD é o serviço executivo da Vice-Presidência do Governo Regional que concretiza a política regional nos domínios das comunicações, sistemas e tecnologias de informação, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança.

No decurso do ano de 2024, as competências da DRCTD resultaram dos termos conjugados do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, que aprovou a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, no que diz respeito à sua atual tutela; e do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2023/A, de 14 de fevereiro, que aprovou a orgânica e o quadro do pessoal dirigente e de chefia da Presidência do Governo Regional, o qual foi, entretanto, revogado. Com efeito, o Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2025/A, de 22 de janeiro, que aprovou a orgânica e quadro do pessoal dirigente e de chefia da Vice-Presidência do Governo Regional, define, atualmente, o enquadramento legal e orgânico, bem como as competências e atribuições, da DRCTD.

### **2.2. Competências**

A DRCTD é um serviço executivo da Vice-Presidência do Governo Regional dotado de autonomia administrativa que, por força da sua lei orgânica, desenvolve as seguintes competências, em conformidade com os diplomas supramencionados:

- Coadjuvar e apoiar o Vice-Presidente na definição e estruturação das políticas, programas, medidas e objetivos em matéria de comunicações, sistemas e tecnologias de informação, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança;
- Propor e apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental e assegurar a articulação entre os diversos instrumentos de planeamento e de previsão orçamental, em colaboração com outros organismos do setor, na Região Autónoma dos Açores, sem prejuízo das atribuições destes;
- Propor e elaborar projetos e propostas de diplomas legais e, ou, regulamentares em matéria de comunicações, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança, bem como emitir parecer em iniciativas legislativas e, ou, regulamentares sobre aquelas;



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

- Assegurar a execução e avaliação do plano de investimento e demais orçamentos sob a sua responsabilidade;
- Propor e executar os mecanismos de financiamento adequados à execução das políticas regionais em matéria de comunicações, transição digital, desenvolvimento da sociedade da informação e cibersegurança;
- 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;
- Coordenar, planear e desenvolver políticas e medidas que facilitem e promovam a eficiência e eficácia na prestação de serviços de comunicações, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança, nos diversos serviços da administração pública regional;
- Coordenar, em articulação com os diversos departamentos e serviços da administração pública regional, os planos, projetos e ações no âmbito da transição digital;
- 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;
- Emitir parecer sobre propostas de aquisição de serviços, sistemas, aplicações e equipamentos, no âmbito dos sistemas de informação e da segurança, das redes informáticas e de comunicações e da transição digital, para a administração pública regional;
- Financiar ou cofinanciar programas e projetos de transição digital da sociedade, da economia e da administração pública regional, acompanhando a sua execução;
- Proceder à aquisição de bens móveis e serviços para a Presidência do Governo Regional, adiante designado de PGR, e para a VPGR, ou de utilização transversal às entidades da administração pública regional, relacionados com as áreas de competência da DRCTD;
- Executar o plano de informatização integrada da PGR e VPGR e apoiar, no domínio da informática, os diversos órgãos e serviços que a integram;



- Assegurar a operacionalidade, disponibilidade, adequação e segurança dos sistemas informáticos da PGR e VPGR e das demais entidades da administração pública regional que estejam suportados em infraestruturas de utilização transversal;
- Diligenciar contactos com os demais serviços e organismos da administração pública regional e central, com vista à permuta de publicações, partilha e consolidação de informação, de conhecimento e de experiências, nos domínios dos sistemas da informação, das comunicações, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança;
- Promover, propor, apoiar e participar em projetos, ações e eventos no âmbito das comunicações, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança;
- Representar a Região Autónoma dos Açores nas organizações e grupos de trabalho regionais, nacionais e europeus, no âmbito das comunicações, transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e cibersegurança;
- 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, da cibersegurança e da transição digital;
- Emitir parecer e participar na regulamentação e no processo de licenciamento no sector das telecomunicações, dos serviços postais, da cibersegurança e da transição digital;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

### **2.3. Estrutura orgânica**

A DRCTD é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau e, ao longo do ano de 2024, encontrava-se organizada da seguinte forma:

- Direção de Serviços Técnicos e de Cibersegurança (DSTC), dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que integra:
  - Divisão de Administração de Sistemas e Infraestruturas (NOC), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.
  - Divisão de Cibersegurança (SOC), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.



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

- Direção de Serviços da Transição Digital (DSTD), dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que integra:
  - Divisão de Gestão Integrada de Projetos (DGIP), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.
  - Divisão da Autonomia Digital (DAD), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.
  - Divisão de Planeamento, Gestão e Qualidade (DPGQ), dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.

Importa destacar que, em 2025, a estrutura orgânica da DRCTD foi alterada por via do disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2025/A, de 22 de janeiro. Não obstante, a nova estrutura orgânica é, na sua essência, idêntica à anterior, ocorrendo a alteração da designação Direção de Serviços Técnicos e de Cibersegurança para Direção de Serviços de Infraestruturas, Sistemas e Cibersegurança (DSISC), que passou a incorporar mais uma Divisão, a Divisão de Operações da Ilha Terceira, dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.



### 3. Avaliação do PPR

#### 3.1. Metodologia

A presente avaliação anual da execução do PPR foi desenvolvida em colaboração com os dirigentes das unidades orgânicas da DRCTD com responsabilidade pela execução do PPR no âmbito das competências acometidas aos respetivos serviços e atividades desenvolvidas pelos mesmos.

A avaliação das medidas preventivas e do respetivo grau de adoção visou compreender e analisar adequadamente as mesmas e a capacidade para evitar a ocorrência dos riscos que motivaram a sua adoção. Ademais, a metodologia para a avaliação assentou na recolha e análise da informação facultada pelos dirigentes tendo por base os indicadores: execução (adotada, não adotada ou parcialmente adotada) e eficácia (eficaz ou não eficaz).

Para o efeito, foi solicitado aos dirigentes a informação relativa ao estado e grau de adoção das medidas previstas no PPR e à previsão da implementação das medidas que não se encontram plenamente adotadas. De igual modo, solicitou-se a identificação de eventuais medidas que se revelaram desadequadas ou cuja adoção foi condicionada.

Neste enquadramento, foi criada uma matriz tendo por base a matriz de risco constante no PPR, para registo do estado das medidas preventivas, no que concerne à sua adoção e eficácia.

#### 3.2. Avaliação anual

No âmbito da avaliação anual do PPR foram contabilizadas as principais atividades gerais e dos dirigentes, bem como as competências / atividades adstritas a cada unidade orgânica da DRCTD, assim como os riscos e a sua classificação. A informação sobre o total de riscos identificados e a sua classificação, bem como o número de medidas preventivas delineadas, encontra-se resumida na tabela seguinte.

U. Orgânica/ Área	Nº Principais atividades	Nº Riscos Identificados	Classificação o dos riscos			Nº de Medidas Preventivas
			Fraco	Moderado	Elevado	
DRCTD (Geral)	1	4	4	-	-	8
Dirigentes	3	6	-	6	-	15
DRCTD/ Contratação Pública	6	13	4	9	-	19
DRCTD / Projetos cofinanciados	1	7	-	7	-	10





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

U. Orgânica/ Área	Nº Principais atividades	Nº Riscos Identificados	Classificação o dos riscos			Nº de Medidas Preventivas
			Fraco	Moderado	Elevado	
DRCTD/ Regulamentos e normativos	1	3	3	-	-	5
DPGQ / Expediente, arquivo e documentação	1	7	7	-	-	8
DPGQ / Financeira e Recursos Humanos	3	23	14	9	-	44
DSISC	8	24	5	19	-	33
DSTD	4	21	21	-	-	28
Total	28	108	58 [53,7%]	50 [46,3%]	0 [0%]	170

Verifica-se 53,7% dos riscos identificados correspondem a um nível de classificação “Fraco” e 46,3% a “Moderado”.

### 3.3. Implementação de medidas

Considerando o disposto no ponto referente à metodologia, em termos absolutos, as medidas preventivas encontram-se maioritariamente implementadas conforme se verifica na tabela em baixo.

U. Orgânica/ Área	Nº de Medidas Preventivas	Execução			Eficácia		
		Adotada	Não adotada	Parcial/ adotada	Eficaz	Não Eficaz	Parcial/ eficaz
DRCTD (Geral)	8	7	1	-	7	-	-
Dirigentes	15	13	-	2	13	-	2
DRCTD/ Contratação Pública	19	13	2	4	13	-	4
DRCTD / Projetos cofinanciados	10	10	-	-	10	-	-
DRCTD/ Regulamentos e normativos	5	4	-	1	4	-	1
DPGQ / Expediente, arquivo e documentação	8	6	1	1	6	-	1
DPGQ / Financeira e Recursos Humanos	44	42	-	2	42	-	2
DSISC	33	27	1	5	27	-	5
DSTD	28	26	2	-	26	-	2
Total	170	148 [87,1%]	7 [4,1%]	15 [8,8%]	117	-	20

A larga maioria das medidas preventivas foi adotada (87,1%), enquanto 4,1% das medidas foram parcialmente adotadas e 8,8% não foram adotadas. De entre os motivos que justificam a não adoção ou adoção parcial das medidas, destaca-se a dificuldade ou até, em alguns casos, a impossibilidade de alocar ou apoiar com mais recursos a realização e



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

concretização das medidas propostas, considerando o número total de recursos da DRCTD e as diversidade/complexidade das atividades que lhe estão afetas.

A tabela seguinte detalha a implementação das medidas e a justificação para a sua implementação parcial ou não adoção.

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
DRCTD	Gerat	<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 com conflitos de interesses</li> </ul>	Fraco	Divulgação código de ética e conduta	Sim	Eficaz		
				Declaração de inexistência de conflito de interesses	Sim	Eficaz		
				Declaração de acumulação de funções, quando aplicável	Sim	Eficaz		
				Promover ações de sensibilização e de formação	Não adotada	-	Promover uma maior frequência a ações de formação sobre ética e integridade.	Contínuo
				Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes e coordenadores do cumprimento dos princípios e normas éticas relativos a cada função	Sim	Eficaz		
				Criação de medidas que visem prevenir a quebra do sigilo, nomeadamente, acesso restritivo aos processos nas suas diferentes fases	Sim	Eficaz		
				Segregação de funções nas várias áreas	Sim	Eficaz		
		Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/ regulamentação	Fraco	Proposta de formações profissionais do CEFAPA, bem como formações convenientes às exigências de serviço	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Apostar na formação contínua dos RH e atualização de conhecimentos técnicos	Contínuo
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> <li>Falta de fundamentação</li> </ul>	Moderado	Subscrição do código de ética e conduta	Parcialmente adotada	Eficaz	Promover a subscrição do novo código de ética e conduta	Contínuo
				Declaração de inexistência de conflito de interesses	Sim	Eficaz		
				Verificar a conformidade legal e a regularidade da decisão	Sim	Eficaz		
				Obrigatoriedade de registos e evidências	Sim	Eficaz		
				Estrutura hierarquizada de decisão, com a conseqüente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável ao decisor	Sim	Eficaz		
	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>	Moderado	Subscrição do código de ética e conduta	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Promover a subscrição do novo código de ética e conduta	Contínuo
				Declaração de inexistência de conflito de interesses	Sim	Eficaz		
				Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Alocar ou apoiar com mais recursos a realização da medida	2ºS/2025
				Estrutura hierarquizada de decisão, com a conseqüente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável ao decisor	Sim	Eficaz		
				Promover ações de sensibilização e de formação	Sim	Eficaz		
Prestação de contas			Moderado	Cumprimento dos normativos legais	Sim	Eficaz		



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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequada qualidade e fidedignidade da prestação de contas e informação contabilística</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferência da informação intermédia e final</li> <li>Segregação de funções</li> <li>Controlo de prazos</li> <li>Controlo e validação hierárquica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> </ul>		
DRCTD/ 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>	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>Medidas de uniformização de procedimentos / checklist de verificação</li> <li>Utilização da plataforma eletrónica de contratação pública adotada pelo GRA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> </ul>	Promover uma maior frequência de ações de formação em contratação pública	Contínuo
	Definição de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos / cláusulas técnicas restritivas</li> </ul>	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>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Alocar ou apoiar com mais recursos a realização da medida	2ºS/2025
	Júri / gestor do contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Situações de conflitos de interesses na contratação pública</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleção adequada e rotatividade dos júris / gestor, assegurando a isenção e imparcialidade</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Atendendo à dimensão atual da equipa e às competências de cada elemento, nem sempre é possível assegurar maior rotatividade de júris.	Contínuo
	Fornecedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjudicação sem verificação das situações e impedimentos previstos na Lei</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assinatura de DICI</li> <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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Não adotada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>-</li> </ul>	A medida revela-se desadequada no âmbito das atividades desenvolvidas	
	Publicitação e reporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de publicitação e reporte</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de uniformização de procedimentos / checklist</li> </ul>	Não adotada	-	A medida revela-se desadequada no âmbito das atividades desenvolvidas	
	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> <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>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação código de ética e conduta</li> <li>Promover ações de sensibilização e de formação</li> <li>Gestor de contrato nomeado para cada contrato que assina DICI</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sim</li> <li>Parcialmente adotada</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> <li>Sim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficaz</li> <li>Parcialmente eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> <li>Eficaz</li> </ul>	Promover uma maior frequência de ações de formação em gestão de contratos, até à data inexistente no CEFAPA.	Contínuo



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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
				com as respetivas exigências contratuais e de monitorizar e denunciar todos os parâmetros do contrato <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Despesas processadas apenas após validação do gestor</li> <li>▪ Segregação de funções entre validação e processamento das despesas</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segregação de funções</li> </ul>	Sim	Eficaz		
DRCTD / 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>▪ 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>	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover ações de sensibilização e de formação</li> <li>▪ Divulgação código de ética e conduta</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segregação de funções</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Checklist de verificação de cumprimento de requisitos e procedimentos de controlo</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obrigatoriedade de publicação e reporte, conforme legalmente definido, de apoios financeiros recebidos e concedidos</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação com as autoridades competentes na matéria</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <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>	Sim	Eficaz		
DRCTD/ 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>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover ações de sensibilização e de formação</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Promover uma maior frequência de ações de formação nesta matéria	Contínuo
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divulgação código de ética e conduta</li> <li>▪ Segregação de funções</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumprimento da legislação aplicável</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável ao decisor</li> </ul>	Sim	Eficaz		
DPGQ / 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>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frequência de ações de formação</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Promover uma maior frequência de ações de formação nesta matéria	Contínuo
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divulgação código de ética e conduta</li> <li>▪ Segregação de funções</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registo da informação em arquivo com acessos controlados</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realização de ações periódicas de controlo do cumprimento das regras de gestão documental e arquivo</li> </ul>	Não adotada	-	Por insuficiência de recursos, não foi adotado um mecanismo de controlo	A definir
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registo de entrada e saída de todos os documentos em SGC com permissões controladas</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medidas de segurança no acesso ao arquivo</li> </ul>	Sim	Eficaz		



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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
DPGQ / 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>	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos.</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo de todos os procedimentos de realização de ação no sistema de informação Gerfip</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificações periódicas dos registos em Gerfip</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento das circulares da DROT e demais entidades competentes</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilização da aplicação contabilística e financeira da administração regional</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos que tenham em conta as boas práticas financeiras e de contabilidade Pública</li> </ul>	Sim	Eficaz		
		<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>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentação devida da necessidade das aquisições com aprovação pelo órgão competente para autorização</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Despistagem de valores contratados anormalmente elevados e verificação de eventual concentração nos mesmos fornecedores</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorização das aquisições de bens e serviços</li> </ul>	Sim	Eficaz		
		<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>	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> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisão que garanta a autorização prévia ao pagamento pelo órgão com competência para o efeito</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Ações periódicas de controlo e monitorização para cruzamento entre os registos contabilísticos e os elementos tangíveis/intangíveis das operações</li> </ul>	Sim	Eficaz		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificações periódicas dos registos em Gerfip</li> </ul>	Sim			Eficaz				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo de todos os procedimentos de realização de ação no sistema de informação Gerfip</li> </ul>	Sim			Eficaz				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manipulação de inventários de imobilizado propiciando o furto ou apropriação de bens para proveito próprio</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo de todos os procedimentos de realização de ação no sistema de informação Gerfip</li> </ul>	Sim	Eficaz				
		<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 garantindo a segregação de funções</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Alocar ou apoiar com mais recursos a realização da medida	A definir		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Retenções indevidas nos pagamentos</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação das retenções efetuadas e seu enquadramento legal / fiscal</li> </ul>	Sim	Eficaz				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atrasos nos pagamentos</li> </ul>	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> </ul>	Sim	Eficaz				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlo de prazos</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registo de todos os procedimentos de realização</li> </ul>	Sim	Eficaz				
Vencimentos			Fraco		Sim	Eficaz		



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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
		<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>		<ul style="list-style-type: none"> <li>de ação nos sistema de informação SIGRHARA e Gerfip</li> <li>Conferência pelos serviços e segregação de funções</li> <li>Conferência das folhas de vencimentos pela Delegação de Contabilidade Pública</li> <li>Consulta dos trabalhadores do recibo de vencimentos</li> <li>Cruzamento de dados e reporte às entidades IRS, ADSE, CGA, etc.</li> <li>Controlo de prazos</li> </ul>	Sim	Eficaz		
		<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>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subscrição do Código de ética e conduta</li> <li>Registo de acumulação de funções autorizadas</li> <li>Cumprimento da legislação aplicável</li> </ul>	Sim	Eficaz		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções</li> </ul>	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>	Sim	Eficaz		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Violação de sigilo, confidencialidade e proteção de dados</li> <li>Partilha de informação sensível</li> </ul>	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>	Sim	Eficaz		
	Gestão de recursos humanos	<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>	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> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Atendendo à dimensão atual da equipa e às competências de cada elemento, nem sempre é possível assegurar maior rotatividade de júris	A definir
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de controlo, registo e verificação indevida de faltas e ausências</li> </ul>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicitação dos documentos, designadamente atas, do procedimento</li> <li>Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das disposições legais e normas</li> <li>Registo digital das entradas e saídas dos funcionários e respetiva conferência</li> </ul>	Sim	Eficaz		
		<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>	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>	Sim	Eficaz		
DSISC	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</li> </ul>	Moderado	<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> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Em fase de consolidação para respetiva publicação	2026



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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>informação e de dados, incluindo sensíveis</li> <li>•Acessos não adequados (seja por excesso ou por defeito) ao perfil funcional</li> <li>•Acesso indevido, furto e partilha de informação ou outros atos fraudulentos</li> <li>•Violação de dados pessoais</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Arquitetura de rede segura</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Atendendo à dimensão da rede e da equipa da DRCTD, não foi possível abranger todos os sites. Alocar ou apoiar com mais recursos a realização deste medida	A definir
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Definição de Política de Utilização de Recursos Informáticos e de Cibersegurança</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Em fase de consolidação para respetiva publicação	2026
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Compliance com os normativos legais em matéria de cibersegurança incluindo o Decreto-Lei nº 65/2021</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Enquadramento organizacional (atribuição de responsável pela cibersegurança)</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mecanismos de articulação com as entidades com competência/autoridade na matéria, incluindo CNCS</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Implementação de controlos técnico em softwares/hardwares</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos de desenvolvimento, gestão e operação</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Garantir a atualização dos inventários hardware/software</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Garantir o registo do empréstimo de equipamentos informáticos</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<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> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manual de cibersegurança</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Em fase de consolidação para respetiva publicação	2026
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Compliance com os normativos legais</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos de desenvolvimento, gestão e operação</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sistema de monitorização implementado</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Procedimentos para recuperação da informação e das operações em caso de desastre</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Medidas definidas de continuidade do negócio</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solução de Salvaguarda da Informação e de Disaster Recovery</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Redundância dos equipamentos de suporte</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Medidas definidas de continuidade do negócio</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Procedimentos para recuperação da informação e das operações</li> </ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>•Definição de Política de Utilização de Recursos</li> </ul>	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	Em fase de consolidação	2026



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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações para respetiva publicação	Prazo de imp.
				Informáticos e de Cibersegurança ▪ Sistema de Monitorização de Acessos	Sim	Eficaz		
	Infraestruturas tecnológicas	▪ Obsolescência/ inadequação de equipamentos comprometendo a segurança e disponibilidade da informação e dados	Moderado	▪ Garantir inventário de ativos atualizado e plano de substituição de equipamentos	Sim	Eficaz		
	Assessoria	▪ Assessoria informática e apoio à transição digital e à aquisição de SI ou TI	Fraco	▪ Procedimentos que tenham em conta as boas práticas recomendadas e os princípios da concorrência, transparência e igualdade, em matéria de contratação pública ▪ Definição de diretrizes e requisitos para a aquisição de sistemas de informação	Sim Sim	Eficaz Eficaz		
	Comunicações	▪ Vulnerabilidades dos sites a intrusões que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a confidencialidade/integridade da informação	Moderado	▪ Definir procedimentos de segurança da informação para os sites alojados nos data centers ▪ Políticas de gestão de rede ▪ Sistema de monitorização	Sim Sim Sim	Eficaz Eficaz Eficaz		
	Suporte ao utilizador	▪ Suporte inadequado	Fraco	▪ Elaboração e implementação de um manual de procedimentos de suporte ao utilizador, a integrar no manual de controlo interno  ▪ Formação adequada aos elementos de Service Desk	Não adotada  Sim	-  Eficaz	A implementação revelou-se inoportuna em 2024. Ademais, torna-se necessário alocar ou apoiar com mais recursos a realização da medida	A definir
				▪ Promover ações de sensibilização e de formação ▪ Divulgação código de ética e conduta ▪ Segregação de funções ▪ Cumprimento da legislação e dos regulamentos em vigor ▪ Registo documental e acompanhamento contínuo dos resultados contratualizados e das condições fixadas a cada projeto ▪ Checklist de verificação de cumprimento de requisitos e procedimentos de controlo ▪ Articulação com as autoridades competentes na matéria	Sim Sim Sim Sim Sim Sim	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz		
DSTD	Elaboração, promoção e gestão projetos no domínio da transição digital	▪ Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e legislação/regulamentação aplicável ▪ Violação dos deveres de imparcialidade, isenção e zelo ▪ Ausência ou deficiente fundamentação ou manipulação de candidaturas e despesas para efeitos de elegibilidade e aprovação ▪ Conflitos de interesse ▪ Procedimentos irregulares que possam favorecer entidades externas ou trabalhadores	Fraco					
	Implementação de medidas, iniciativas, projetos e programas europeus	▪ Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e legislação/regulamentação aplicável no âmbito dos projetos comunitários ▪ Ausência ou deficiente fundamentação ou manipulação de candidaturas e despesas para efeitos de elegibilidade e aprovação ▪ Violação dos deveres de imparcialidade, isenção e zelo ▪ Perda de financiamento ou aplicação de sanções	Fraco	▪ Promover ações de sensibilização e de formação ▪ Divulgação código de ética e conduta ▪ Segregação de funções ▪ Checklist de verificação de cumprimento de requisitos e procedimentos de controlo ▪ Cumprimento de normativos externos e legislação aplicável ▪ Controlo e validação hierárquica ▪ Reporte, auditoria e articulação com as autoridades/entidades competentes na matéria	Sim Sim Sim Não adotada Sim Sim Sim	Eficaz Eficaz Eficaz - Eficaz Eficaz Eficaz	Alocar ou apoiar com mais recursos a realização da medida	A definir
	Sistemas de incentivos e subvenções	▪ Violação dos deveres de imparcialidade, isenção e zelo ▪ Favorecimento indevido ▪ Conflito de interesses	Fraco	▪ Preparação de documentação e regulamentação de acesso aos incentivos (avisos de	Sim	Eficaz		





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

Unidade orgânica/área	Principais atividades	Riscos identificados	Classificação do risco	Medidas preventivas	Adoção da medida	Eficácia da medida	Medidas corretivas a adotar / Observações	Prazo de imp.
		<ul style="list-style-type: none"><li>▪Incorreta aplicação de critérios de elegibilidade</li><li>▪Cálculo incorreto do benefício</li><li>▪Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade</li><li>▪Decisão e concessão não fundamentada ou documentada de incentivos, subsídios e subvenções</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>▪concurso, orientações técnicas, etc.) devidamente enquadrados nos normativos e legislação aplicáveis</li><li>▪Avaliação de mérito com base em critérios de seleção predefinidos</li><li>▪Análise totalmente suportada e evidenciada</li><li>▪Verificação da conformidade dos termos de aceitação com a decisão de financiamento</li><li>▪Implementação de circuitos e fluxos com etapas diferenciadas e assegurando a segregação de funções</li><li>▪Diferentes níveis de decisão</li><li>▪Desenvolvimento das atividades em SI</li><li>▪Assinatura de DICI e declaração de impedimentos<ul style="list-style-type: none"><li>▪Reporte, auditoria e articulação com as autoridades/entidades competentes na matéria</li><li>▪Cumprimento de normativos externos e legislação aplicável e devido reporte / publicação</li></ul></li></ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"><li>▪Utilização de recursos informáticos e de cibersegurança fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações</li><li>▪Compliance com os normativos legais</li><li>▪Definição de procedimentos de segurança da informação relacionada com os processos de desenvolvimento</li></ul>	Sim	Eficaz		
				<ul style="list-style-type: none"><li>▪Checklist de verificação de cumprimento de requisitos e procedimentos de controlo</li></ul>	Não adotada	-	Alocar ou apoiar com mais recursos a realização da medida	A definir
	Desenvolvimento de plataformas digitais de acesso a acervos de informação pública	<ul style="list-style-type: none"><li>▪Violação dos deveres de imparcialidade, isenção e zelo</li><li>▪Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e legislação/regulamentação aplicável</li><li>▪Deficiente avaliação das necessidades</li><li>▪Quebra de confidencialidade</li><li>▪Participação de intervenientes de outras entidades</li></ul>	Fraco					



### 3.4. Formação

A formação, não só no âmbito das temáticas da boa administração e gestão, mas também no âmbito das atividades e competências técnicas dos recursos da DRCTD, assume um papel fundamental na garantia de maior conformidade, integridade e rigor na prossecução dos objetivos e atribuições da DRCTD.

Destaca-se, neste âmbito, que, em 2024, o total de ações de formação frequentadas pelos trabalhadores da DRCTD foi de 53, das quais 19 na área de gestão e administração, 18 na área de gestão de sistemas e rede, 9 em programação e desenvolvimento de software e 8 em cibersegurança.

O número médio de ações de formação por trabalhador cifrou-se em 1,8.

### 3.5. Controlo interno

A DRCTD promove políticas que garantem a eficácia e a melhoria contínua dos sistemas de gestão e prevenção de riscos. Assim, e para além da avaliação do PPR e dos riscos nele previstos, esta Direção Regional promove sistemas de controlo específicos nas suas áreas de atividade, através de adoção de políticas internas, métodos e procedimentos, bem como a verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Com efeito, para além de promover o cumprimento dos normativos e diplomas *externos* que regulam as atividades desenvolvidas e o devido reporte a entidades externas, a DRCTD desenvolve, internamente, ferramentas e instrumentos, tais como manuais de procedimentos, circulares e orientações que são essenciais para garantir que o controlo, a auditabilidade, e a monitorização e melhora contínua. Destacam-se a implementação de um conjunto de medidas, tais como: o código de ética e conduta; manuais de procedimentos, checklists e circulares que assentam num conjunto de diretrizes e orientações direcionadas às diversas atividades das áreas técnicas da DRCTD para garantir a uniformização e compliance; e controlos na contratação pública, projetos cofinanciados e na contabilidade.

O compromisso com a transparência e a boa governação reflete-se ainda na articulação entre estas políticas e os instrumentos de gestão estratégica da DRCTD, como o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e o Plano de Atividades anual. Estes documentos asseguram o alinhamento das ações da entidade com os objetivos definidos, promovendo uma cultura de responsabilidade e integridade.



### **3.6. Canal de denúncia**

O Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores, disponível em <https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal/pt/home>, configura-se como um importante instrumento para o despiste de todo o tipo de irregularidades e desconformidades e permite recolher elementos válidos e importantes quanto à matéria em causa. No âmbito do RGPC este é um instrumento que atua, também, na promoção da integridade, rigor e ética e na prevenção de corrupção e infrações conexas.

Neste âmbito, cumpre, pois, informar que, relativamente à DRCTD, e no ano de 2024, não foi registada ou reencaminhada qualquer ocorrência ou denúncia através do referido canal ou por qualquer outro meio.



#### **4. Conclusão**

A DRCTD reconhece no PPR um instrumento fundamental para garantir a integridade e a transparência na prossecução das suas atividades, com vista à monitorização e mitigação dos riscos não só no organismo, mas também , e de modo mais abrangente, no âmbito do Governo Regional dos Açores atendendo à transversalidade das atividades desta Direção Regional.

A execução das medidas preventivas delineadas no plano e sua monitorização representam um processo contínuo que requer cooperação e comunicação eficiente entre as unidades orgânicas da DRCTD.

Considerando os resultados evidenciados no relatório de avaliação anual, e não obstante a maioria das medidas preventivas se encontrarem implementadas, é importante promover a sua adaptação contínua e a operacionalização das medidas que ainda não estão totalmente efetivadas.

Ademais, e atendendo às alterações orgânicas resultantes da publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2025/A, de 22 de janeiro, que aprovou a orgânica e quadro do pessoal dirigente e de chefia da Vice-Presidência do Governo Regional, tal como referido anteriormente, o PPR da Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital será revisto, no decurso de 2025, por forma a refletir a sua atual orgânica e competências, atividades desenvolvidas e riscos associados.