

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 6 de dezembro de 2024

I

Série

Número 200

## Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

**Portaria n.º 861/2024**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI.

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS****Portaria n.º 861/2024**

de 6 de dezembro

**Sumário:**

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI.

**Texto:**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2024/M, de 4 de novembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção Regional de Informática.

Importa agora, no desenvolvimento daquele Decreto Regulamentar Regional, determinar a estrutura e as atribuições das respetivas unidades orgânicas nucleares e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

**Assim:**

Ao abrigo do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2024/M, de 4 de novembro, e do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, e 6/2024/M, de 29 de julho, manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

- 1 - O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI, e define as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.
- 2 - O presente diploma fixa ainda o limite máximo de unidades flexíveis da DRI.

**Artigo 2.º**  
**Estrutura nuclear**

A DRI compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação (DSII);
- b) Direção de Serviços de Tecnologias de Informação (DSTI);
- c) Direção de Serviços de Recursos Humanos e Apoio Jurídico (DSRH);
- d) Direção de Serviços de Projetos, Pareceres e Aprovisionamento (DSPA);
- e) Direção de Serviços Técnicos e Operacionais de Cibersegurança (DSTC).

**Artigo 3.º**  
**Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação**

- 1 - A Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSII, é o serviço da DRI que tem por missão assegurar o estudo, conceção e desenvolvimento de soluções no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) a implementar ou implementadas nos organismos e serviços da administração pública regional, nomeadamente no que se refere a sistemas aplicativos, multimédia e ferramentas digitais, promovendo a sua modernização e inovação e o seu alinhamento com o plano de transformação digital Europeu, Nacional e Regional.
- 2 - São atribuições da DSII, designadamente:
  - a) Participar no plano de investimentos para a área das TIC;
  - b) Propor e gerir a atividade formativa certificada ministrada pela DRI;
  - c) Assegurar a formação e o aperfeiçoamento profissional, na área das TIC, dos trabalhadores dos organismos e serviços da administração pública regional, mediante plano de formação definido pela DRI;
  - d) Apoiar, estudar, conceber e desenvolver projetos inovadores que promovam a transformação digital;
  - e) Colaborar na definição estratégica das TIC nos organismos e serviços da administração pública regional, de acordo com a arquitetura organizacional definida, em estreita colaboração com a DSTI e DSTC;
  - f) Conceber, desenvolver e implementar aplicações informáticas e soluções tecnológicas de interesse para a melhoria da eficácia e da eficiência da administração pública regional;
  - g) Assegurar a realização de estudos de base para a definição de políticas no âmbito das TIC e serviços para a administração pública regional, em estreita colaboração com a DSTI e DSTC;
  - h) Estudar e propor a transformação digital dos modelos de trabalho na administração pública regional;
  - i) Promover a adoção de novas tecnologias e ferramentas digitais destinadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela DRI e pelos organismos e serviços da administração pública regional, bem como na identificação de sinergias e interoperabilidade entre serviços;
  - j) Colaborar na elaboração de candidaturas aos Fundos Europeus para promover o desenvolvimento de projetos tecnológicos de interesse para os organismos e serviços da administração pública regional, em estreita colaboração com a DSPA;

- k) Elaborar os relatórios, emitir os pareceres e colaborar em todos os procedimentos e processos, no âmbito das suas competências ou com elas relacionados;
  - l) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DSII é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo dirigente ou técnico superior a indicar pelo diretor regional de informática.

Artigo 4.º  
Direção de Serviços de Tecnologias de Informação

- 1 - A Direção de Serviços de Tecnologias de Informação, abreviadamente designada por DSTI, é o serviço da DRI que tem por missão assegurar a operacionalização e regular o funcionamento das tecnologias de informação nos organismos e serviços da administração pública regional, garantindo a manutenção e assistência técnica às infraestruturas tecnológicas, centro de dados, sistemas e ferramentas de informação, bem como o apoio ao utilizador.
- 2 - São atribuições da DSTI, designadamente:
- a) Colaborar na definição estratégica das TIC nos organismos e serviços da administração pública regional, de acordo com a arquitetura definida, em estreita colaboração com a DSTC;
  - b) Promover a gestão eficaz e eficiente das infraestruturas tecnológicas, bem como dos sistemas de informação da administração pública regional;
  - c) Colaborar na implementação das normas e procedimentos de segurança de informação definidos para as infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação dos organismos e serviços da administração pública regional, em estreita colaboração com a DSTC;
  - d) Proceder à pesquisa e estudo de suportes lógicos de base, como sistemas operativos e utilitários associados e suportes de base de dados;
  - e) Colaborar na definição da arquitetura de redes e sistemas associadas a infraestrutura tecnológica e sistemas de informação, em estreita colaboração com a DSTC;
  - f) Elaborar e manter atualizada a documentação pertencente às várias fases de projetos sob a sua gestão, bem como os inerentes manuais de operação e do utilizador;
  - g) Assegurar, a adesão às normas, padrões e metodologias de trabalho estabelecidas por regimes jurídicos, normas e boas práticas aplicáveis;
  - h) Assegurar a administração e manutenção das aplicações sob sua responsabilidade;
  - i) Garantir condições de integração e interoperabilidade de sistemas na administração pública regional;
  - j) Propor e implementar novas metodologias e procedimentos normalizados de gestão;
  - k) Gerir os domínios dos servidores e componentes de modo a garantir a sua operacionalidade;
  - l) Garantir apoio e suporte técnico especializado aos utilizadores;
  - m) Colaborar nos processos de elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades, planos de investimentos e elaboração dos orçamentos;
  - n) Colaborar na elaboração das especificações técnicas/funcionais dos procedimentos de aquisição ou locação de bens e serviços relativos a contratos sob a sua gestão, bem como gerir a execução dos respetivos contratos, em estreita colaboração com o serviço responsável pela contratação pública;
  - o) Participar nos processos de elaboração das propostas de orçamento e gestão da execução financeira, e na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades;
  - p) Elaborar pareceres técnicos em áreas do seu domínio;
  - q) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DSTC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo dirigente ou técnico superior a indicar pelo diretor regional de informática.

Artigo 5.º  
Direção de Serviços de Recursos Humanos e Apoio Jurídico

- 1 - A Direção de Serviços de Recursos Humanos e Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DSRH, é o serviço transversal que tem por missão assegurar o apoio administrativo e a gestão dos recursos materiais e humanos da DRI, assegurar a implementação e acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão, bem como prestar apoio jurídico à DRI.
- 2 - São atribuições da DSRH, designadamente:
- a) Elaborar o plano e relatório anuais de atividades da DRI e coordenar a elaboração do plano de investimentos para a área das TIC, em estrita colaboração com os demais serviços da DRI;
  - b) Elaborar o balanço social;
  - c) Propor, promover e prestar apoio técnico às ações de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;
  - d) Prestar apoio administrativo à gestão de atividades formativas ministradas pela DRI, bem como coordenar e promover a realização de formação necessária aos seus trabalhadores;

- e) Promover a utilização de métodos alternativos de formação, designadamente com recurso ao e-learning;
  - f) Elaborar o relatório anual da atividade formativa;
  - g) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DRI;
  - h) Efetuar a interface e assegurar uma boa interoperabilidade interna com o sistema de gestão centralizada de recursos humanos e de recursos materiais, processos e políticas da administração pública regional, garantindo também a atualização das mesmas no âmbito de atuação da DRI;
  - i) Promover e acompanhar a aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;
  - j) Propor, promover e prestar apoio técnico às ações de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;
  - k) Elaborar estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;
  - l) Elaborar e proceder à verificação dos atos e contratos que lhe sejam submetidos;
  - m) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
  - n) Elaborar, analisar, dar parecer e assegurar a instrução dos processos de contratação pública que lhe sejam submetidos;
  - o) Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
  - p) Elaborar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e garantir a sua monitorização;
  - q) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DSRH é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo dirigente ou técnico superior a indicar pelo diretor regional de informática.

Artigo 6.º  
Direção de Serviços de Projetos, Pareceres e Aprovisionamento

- 1 - A Direção de Serviços de Projetos, Pareceres e Aprovisionamento, abreviadamente designada por DSPA, é o serviço transversal da DRI que tem por missão assegurar a gestão de projetos e coordenação de pareceres na área das TIC, de suporte à transição digital da administração pública regional, a coordenação da execução física e financeira de projetos cofinanciados no âmbito de Programas ou Fundos Europeus naquelas áreas das TIC e transição digital, e de gestão de armazém, logística, aprovisionamento e gestão do parque informático dos organismos e serviços da administração pública regional.
- 2 - São atribuições da DSPA, designadamente:
- a) Acompanhar a gestão e coordenação de projetos da DRI e demais projetos transversais aos organismos e serviços da administração pública regional, no âmbito das TIC, em estreita colaboração com os demais serviços da DRI;
  - b) Assegurar o acompanhamento, análise e apoio aos projetos cofinanciados no âmbito de Programas ou Fundos Europeus, sem prejuízo das competências próprias dos demais serviços da DRI;
  - c) Garantir a colaboração e articulação com os serviços da administração pública regional, na execução física e financeira de projetos cofinanciados, sob a gestão da DRI;
  - d) Assegurar o envio de toda a informação solicitada pelo Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM (IDR) dentro do prazo estipulado, para efeitos de acompanhamento de investimentos realizados no âmbito de projetos cofinanciados;
  - e) Manter atualizadas as plataformas de gestão de projetos cofinanciados, nomeadamente na submissão de relatórios de progresso e pontos de situação, acompanhamento de marcos e metas, contratos públicos, relatórios pós-contratação, registo de faturas e pedidos de pagamento;
  - f) Assegurar a colaboração e apoio aos organismos e serviços da administração pública regional na implementação e execução de projetos no âmbito das TIC, sem prejuízo das competências próprias dos demais serviços da DRI;
  - g) Coordenar, acompanhar e assegurar a execução atempada de pareceres técnicos, em estreita colaboração com os demais serviços da DRI;
  - h) Promover a elaboração e prestar apoio nos processos de candidatura a projetos cofinanciados no âmbito de Programas ou Fundos Europeus nas áreas das TIC, e transição digital;
  - i) Gerir e acompanhar o aprovisionamento, logística e gestão de armazém da DRI;
  - j) Assegurar o aprovisionamento e a gestão do parque informático dos organismos da administração direta da Região Autónoma da Madeira e promover outras medidas com vista à racionalização, controlo e eficiência das aquisições do Governo Regional;
  - k) No uso das competências em matéria de planeamento de compras de bens e serviços de uso comum, sempre que se encontrem reunidas as condições para o efeito e que daí resultem ganhos de economia, eficiência e eficácia, fornecer bens e serviços aos organismos da administração indireta, serviços e fundos autónomos ou outros organismos com autonomia financeira, e às entidades públicas empresariais e empresas públicas do setor empresarial da Região;
  - l) Garantir e planear o aprovisionamento, a gestão e a coordenação da distribuição de bens pelos serviços utilizadores, em articulação com a DSTI;
  - m) Assegurar a atribuição de nomenclaturas e codificação de bens;
  - n) Promover a elaboração de orientações técnicas no âmbito de operação da DRI;
  - o) Elaborar pareceres técnicos em áreas do seu domínio;
  - p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

- 3 - A DSPA é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo dirigente ou técnico superior a indicar pelo diretor regional de informática.

## Artigo 7.º

## Direção de Serviços Técnicos e Operacionais de Cibersegurança

- 1 - A Direção de Serviços Técnicos e Operacionais de Cibersegurança, abreviadamente designada por DSTC, é o serviço transversal da DRI que tem por missão assegurar a execução da política de segurança e proteção da informação digital definida para a administração pública regional relativamente aos organismos e serviços para os quais presta serviço, implementando medidas e ações necessárias para prevenir, monitorizar, detetar, analisar e corrigir ameaças e ataques às infraestruturas tecnológicas e de comunicações, redes e sistemas de informação geridos pela DRI.
- 2 - São atribuições da DSTC, designadamente:
  - a) Implementar a legislação, regulamentos, normas, regras e boas práticas em cibersegurança definidas para as infraestruturas tecnológicas, redes de comunicações e sistemas de informação dos organismos e serviços da administração pública regional, sem prejuízo das competências próprias da DSTI e DSII;
  - b) Desenvolver e implementar medidas tecnológicas para reforçar continuamente o nível geral de cibersegurança nos organismos e serviços da administração pública regional;
  - c) Colaborar na elaboração, revisão e atualização de uma política comum e transversal de cibersegurança aos organismos e serviços da administração pública regional, em articulação com a entidade competente;
  - d) Elaborar roteiros anuais de controlos e diretrizes técnicas em matéria de cibersegurança;
  - e) Identificar e avaliar vulnerabilidades nas infraestruturas e sistemas utilizados, propostos ou em desenvolvimento para uso ou acesso pelos organismos e serviços da administração pública regional, contribuindo para a mitigação de riscos e propondo soluções para as vulnerabilidades identificadas;
  - f) Assegurar uma equipa operacional de resposta a incidentes no ciberespaço da administração pública regional;
  - g) Identificar, analisar e implementar ferramentas para avaliação de vulnerabilidades, código malicioso, ameaças e ciber-risco, de forma a permitir a gestão dinâmica de ciber-risco;
  - h) Acompanhar a evolução da tecnologia e do respetivo regime jurídico associados à segurança da informação digital, antecipando os seus possíveis impactos na organização dos organismos e serviços da administração pública regional;
  - i) Colaborar na definição estratégica das TIC nos organismos e serviços da administração pública regional, de acordo com a arquitetura definida, em estreita colaboração com a DSTI;
  - j) Gerir a componente de comunicações de dados e voz dos organismos e serviços da administração pública regional;
  - k) Assegurar o suporte de segunda linha em matéria de comunicações de dados e voz;
  - l) Assegurar de forma centralizada a gestão dos serviços contratados aos operadores públicos de comunicações;
  - m) Colaborar na elaboração das especificações técnicas/funcionais dos procedimentos de aquisição ou locação de bens e serviços relativos a contratos sob a sua gestão, bem como gerir a execução dos respetivos contratos, em estreita colaboração com o serviço responsável pela contratação pública;
  - n) Participar nos processos de elaboração das propostas de orçamento e gestão da execução financeira, e na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades;
  - o) Promover e contribuir para uma cultura de sensibilização em matéria de cibersegurança nos organismos e serviços da administração pública regional;
  - p) Elaborar pareceres técnicos em áreas do seu domínio;
  - q) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 3 - A DSTC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo dirigente ou técnico superior a indicar pelo diretor regional de informática.

## Artigo 8.º

## Pessoal dirigente

A dotação dos lugares de direção intermédia de 2.º grau constam do mapa anexo à presente Portaria, da qual faz parte integrante.

## Artigo 9.º

## Manutenção das comissões de serviço

As comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Inovação e Transição Digital e Direção de Serviços Operacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação mantêm-se nas unidades orgânicas que lhes sucedem, respetivamente, Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação e Direção de Serviços de Tecnologias de Informação.

Artigo 10.º  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 728/2020, de 9 de novembro, alterada pela Portaria n.º 3/2022, de 7 de janeiro.

Artigo 11.º  
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças, 5 de dezembro de 2024.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

## ANEXO

(Mapa de cargos dirigentes a que se refere o artigo 8.º)

	Número de Lugares
Cargos de direção intermédia de 2.º grau.....	7



## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda .....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas .....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas .....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas .....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas .....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas .....	€ 38,56 cada	€ 231,36

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa.....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial  
Gabinete do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)