



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 28 de novembro de 2025



Série

Número 212

3.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Portaria n.º 759/2025

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI, e define as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Portaria n.º 759/2025**

de 28 de novembro

Sumário:

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI, e define as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas.

Texto:

Na sequência da publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio, que aprovou a organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2025/M, de 1 de setembro, foi igualmente aprovada a orgânica da Secretaria Regional, que integra, entre outros serviços da administração direta, a Direção Regional de Informática (DRI).

Nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2024/M, de 4 de novembro, que aprova a orgânica da DRI, este serviço executivo da Secretaria Regional das Finanças tem por principal missão superintender a política regional para a área das tecnologias de informação e comunicação, em alinhamento com as orientações e necessidades do Governo Regional.

Não obstante a atual adequação da respetiva orgânica, considera-se necessário proceder a uma reorganização interna da DRI, com vista a reforçar a eficácia e eficiência do serviço, nomeadamente ao nível das unidades orgânicas responsáveis pelo apoio técnico - jurídico e administrativo à prossecução das suas atribuições.

Neste contexto, através da presente Portaria procede-se à aprovação da estrutura nuclear da DRI, revogando a Portaria n.º 861/2024, de 6 de dezembro.

Assim:

Ao abrigo 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 Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico (DSGR);
- 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 implementados 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 trabalhador 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 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 DSTI 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 trabalhador a indicar pelo diretor regional de informática.

Artigo 5.º Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico

1 - A Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DSGR, é o serviço transversal à DRI que tem por missão coordenar e acompanhar a tramitação processual dos procedimentos de contratação pública, assegurar a gestão de recursos humanos e o apoio técnico - jurídico, bem como a gestão orçamental da DRI.

2 - São atribuições da DSGR, na área da contratação pública, designadamente:

- a) Analisar e dar parecer jurídico sobre as peças dos procedimentos de contratação pública;
- b) Fomentar o cumprimento do regime legal aplicável aos procedimentos de contratação pública;
- c) Promover diligências referentes à formalização dos contratos públicos;

d) Elaborar e propor orientações técnicas e emitir pareceres no âmbito do regime jurídico aplicável aos contratos públicos;

e) Organizar os processos de contratação pública a submeter às entidades fiscalizadoras e coordenar juntamente com os demais serviços da DRI as respostas aos pedidos de esclarecimento desencadeados durante o processo;

f) Assegurar informação atualizada sobre o andamento dos processos em curso, relativos a contratação pública;

g) Registar os dados administrativos relativos aos procedimentos de contratação pública.

3 - São atribuições da DSGR, na área de recursos humanos, designadamente:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DRI;

b) Promover e acompanhar a aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;

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 a realização de formação necessária aos seus trabalhadores.

4 - São atribuições da DSGR, na área do apoio técnico- jurídico, designadamente:

a) Assegurar apoio técnico - jurídico ao diretor regional e, sempre que por este for determinado, aos demais órgãos da DRI;

b) Elaborar estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de natureza jurídica;

c) Elaborar e proceder à verificação dos atos e contratos que lhe sejam submetidos;

d) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;

e) Assegurar a elaboração do plano e relatório de atividades da DRI;

f) Elaborar o plano de riscos de corrupção e infrações conexas e garantir a sua monitorização.

5- São atribuições da DSGR, na área de gestão financeira, designadamente:

a) Preparar a proposta de orçamento da DRI;

b) Acompanhar a execução financeira, orçamental e a gestão económico-financeira dos meios disponíveis;

c) Efetuar o processamento da despesa;

d) Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental e acompanhar e tratar a informação contida no sistema de gestão orçamental, providenciando a elaboração de mapas e relatórios de apoio à decisão;

e) Colaborar na elaboração do plano e relatório anuais de atividades da DRI;

f) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

7 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo dirigente ou trabalhador 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 trabalhador 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 trabalhador 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

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, as comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços de Tecnologias de Informação, da Direção de Serviços de Gestão de Recursos, Contratação Pública e Apoio Jurídico e da Direção de Serviços de Projetos, Pareceres e Aprovisionamento, mantêm-se nas unidades orgânicas que lhes sucedem, previstas, respetivamente, nos artigos 4.º, 5.º e 6.º.

Artigo 10.º
Procedimentos concursais

Os procedimentos concursais em curso para provimento dos cargos de direção intermédia de 1º grau, da Direção de Serviços de Inovação e Sistemas de Informação e da Direção de Serviços Técnicos e Operacionais de Cibersegurança abertos, respetivamente pelo Aviso n.º 239/2025, publicado no JORAM, II série, n.º 138, de 4 de agosto e Aviso n.º 140/2025, publicado no JORAM, II série, n.º 100, de 4 de junho, mantêm-se válidos, sendo o lugar a prover o das unidades orgânicas que lhe sucedem, previstas nos artigos 3.º e 7.º.

Artigo 11.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 861/2024, de 6 de dezembro.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional das Finanças, 27 de novembro de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

ANEXO
(a que se refere o artigo 8.º)

Mapa de cargos dirigentes

	Número de Lugares
Cargos de direção intermédia de 2.º grau	8

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

	Anual	Semestral
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)