
I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional (GVPGR)

Palácio dos Capitães Gerais - Largo Prior do Crato

9700-157 Angra do Heroísmo

Endereço de correio eletrónico: vice-presidencia@azores.gov.pt

Telefone: 295 402 300

Sítio da internet: <https://portal.azores.gov.pt/web/vpgra>

Número de identificação fiscal: 600 083 748

CAE: 84112 – Administração Regional Autónoma

Regime de autonomia administrativa – Despacho nº 481/2016, de 14 de março

A presente conta de gerência reporta-se aos seguintes serviços executivos centrais na dependência hierárquica direta do Vice-Presidente do Governo Regional, incluindo, pela primeira vez, neste período de relato, a Aerogare Civil das Lajes:

- Gabinete do VPGR;
- Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial;
- Núcleo de Planeamento, Estatística e Documentação;
- Serviços Periféricos (Serviços da Ilha do Corvo, Flores, Faial, Pico, São Jorge, Graciosa e Santa Maria);
- Aerogare Civil das Lajes;
- Comissariado dos Açores para a Infância.

II – REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, sendo o subsistema aplicável o SNC-AP Pequenas Entidades.

Toda a informação relativa à contabilidade do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional está centralizada e disponível na Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DAFP), no Palácio dos Capitães Gerais, em Angra do Heroísmo, devidamente estruturada e compilada, sendo introduzida

de forma sistemática na base de dados. É da responsabilidade da Divisão propor, elaborar e assegurar a execução dos orçamentos e respetivas alterações, coordenar a atividade financeira dos vários serviços, mantendo devidamente atualizada toda a informação orçamental, através da elaboração de mapas, controlos e procedimentos internos.

A elaboração da prestação de contas é assegurada pelo contabilista público, cujas funções são assumidas pelo dirigente intermédio da secção da contabilidade, de acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto Lei nº 192/2015, de 11 de setembro.

A apresentação, divulgação e aprovação da conta de gerência é da responsabilidade da Chefe de Gabinete, conforme determinado no Despacho nº 28/2021, de 7 de janeiro, da Vice-Presidência do Governo Regional.

O programa informático utilizado é o GeRFiP, uma ferramenta de gestão financeira e contabilística, em que os movimentos são gerados à medida que as tarefas e operações inerentes à execução orçamental vão sendo executadas. Com este programa é obtida uma ligação entre as classificações económicas da despesa e da receita pública e os códigos de contas previstos no SNC-AP. Os procedimentos contabilísticos da despesa, da responsabilidade da DAFP, encontram-se descritos em documento próprio, designado de Normas de Controlo Interno, anexo à presente conta de gerência.

III – RESUMO DAS PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS ADOPTADAS

- BASES DE MENSURAÇÃO USADAS NA PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com a NCP 1 – Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras e NCP 2 – Políticas Contabilísticas, Alterações em Estimativas Contabilísticas e Erros e são apresentadas em euros. Expõem de forma apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da entidade.

As demonstrações financeiras estão consistentes de um período para o outro, quer ao nível da apresentação, quer dos movimentos contabilísticos que lhes dão origem, realçando sempre a integração neste período de relato do serviço Aerogare Civil das Lajes.

As bases de mensuração podem utilizar valores de entrada ou valores de saída. Para os ativos, os valores de entrada refletem essencialmente o custo de aquisição. Para os passivos, os valores de entrada refletem geralmente o valor da transação pela qual a obrigação foi contraída, ou a quantia

que a entidade pública está disposta a aceitar para assumir um passivo. A base de mensuração usada na preparação das demonstrações financeiras foi a do valor corrente de mercado (custo de aquisição).

- OUTRAS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS USADAS QUE SEJAM RELEVANTES PARA UMA MELHOR COMPREENSÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Moeda funcional e de apresentação

O euro é a moeda funcional e de apresentação, salvo indicação explícita em contrário. As transações em moeda estrangeira são transpostas para a medida funcional utilizando as taxas de câmbio prevalecentes à data da transação.

Regime do acréscimo

Os rendimentos e gastos são registados de acordo com o princípio do acréscimo, pelo qual estes são reconhecidos à medida que são gerados, independentemente do momento em que são recebidos ou pagos.

IV – INFORMAÇÃO DESAGREGADA DOS ITENS APRESENTADOS NO BALANÇO E NA DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS TENDO EM CONTA A SUA NATUREZA E MATERIALIDADE

- ATIVOS INTANGÍVEIS

Os ativos intangíveis são ativos não monetários identificáveis, sem substância física, que são controlados como resultado de acontecimentos passados e que se esperam benefícios económicos futuros ou potencial de serviço para a entidade. Após o seu reconhecimento como ativo, este é registado ao custo histórico líquido das respetivas amortizações acumuladas e de perdas e imparidade.

	QUANTIA ESCRITURADA INICIAL (€)	ADIÇÕES (€)	DEPRECIAÇÕES (€)	QUANTIA ESCRITURADA FINAL (€)
<i>Programas de computadores e sistemas de informação</i>	0,00	669,06	-669,06	0,00
	0,00	669,06	-669,06	0,00

A adição verificada no ativo fixo intangível diz respeito a investimento antigo da Aerogare Civil das Lajes, razão pela qual reflete a sua total depreciação. A figuração nos mapas correspondentes resulta da migração de imobilizado efetuado entre as entidades – Direção Regional dos Transportes e a VPGR.

Quadros a consultar:

- Q 3.2 – AI – quantia escriturada e variações no período;
- Q 3.2A – AI – desagregação das adições;
- Q 3.2B – AI – desagregação das diminuições.

- ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS

Os ativos fixos tangíveis são bens para utilização no fornecimento dos serviços prestados pelo organismo e que se espera que sejam utilizados num período superior a um ano económico, sendo os seus custos reconhecidos quando do provável influxo futuro do potencial do serviço associado para a entidade e quando esses mesmos custos possam ser fiavelmente mensurados.

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados pelo modelo de custo, sendo de ressaltar que as despesas com reparação e manutenção que não aumentem a vida útil destes ativos são consideradas como gasto no período em que ocorrem. Após o seu reconhecimento como um ativo, este é registado ao custo histórico líquido das respetivas depreciações acumuladas e de perdas de imparidade.

	QUANTIA ESCRITURADA INICIAL (€)	ADIÇÕES (€)	DEPRECIAÇÕES (€)	QUANTIA ESCRITURADA FINAL (€)	PESO (%)
<i>Património histórico, artístico e cultural</i>	280.810,49	0,00	0,00	280.810,49	34,18
<i>Equipamento básico</i>	2.120,82	232.741,02	-127.582,20	107.279,64	13,06
<i>Equipamento de transporte</i>	35.393,36	88.852,02	-100.347,47	23.897,91	2,91
<i>Equipamento administrativo</i>	79.199,29	91.536,58	-55.016,42	115.719,45	14,08
<i>Outros</i>	14.531,91	454.931,50	-175.519,15	293.944,26	35,77
	412.055,87	868.061,12	-458.465,24	821.651,75	100,00

Os ativos fixos tangíveis do Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional, em 2021, totalizam o montante de 821.651,75 €, representando um aumento de 99% face ao ano anterior. O comportamento verificado e como já tem vindo a ser referenciado ao longo do relatório, deveu-se ao facto de a entidade Aerogare Civil das Lajes, ter passado a fazer parte integrante do orçamento do GVPGR. Da análise efetuada, constata-se que o maior peso desta conta é ao nível dos bens de património histórico, artístico e cultural e outros ativos fixos, que conjuntamente, revelam cerca de 70% do total do ativo líquido.

Quadros a consultar:

- Q 5.2 – AFT – quantia escriturada e variações no período;
- Q 5.2A – AFT – desagregação das adições;
- Q 5.2B – AFT – desagregação das diminuições.

Para os ativos intangíveis e ativos fixos tangíveis de salientar o seguinte: as depreciações são calculadas através do método das quotas constantes, tendo como referência as taxas de depreciação definidas no classificador complementar 2 (Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento), aprovado pelo Decreto Lei nº 192/2015, de 11 de setembro. No entanto, de acordo com a Portaria nº 189/2016, de 14 de julho, mantiveram-se os códigos e as respetivas vidas úteis no que respeita às depreciações do classificador geral do CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado), aprovado pela Portaria nº 671/2022 (2.ª série) para os bens já detidos pela entidade até 31.12.2017.

- PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO

Não aplicável.

V – ATIVOS E PASSIVOS CONTINGENTES

Não aplicável.

VI – INDICAÇÃO DO NÚMERO DE PESSOAL, TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS, QUANDO APLICÁVEL, ÓRGÃOS SOCIAIS E DE GESTÃO OU QUALQUER OUTRA INFORMAÇÃO QUE SEJA ÚTIL E AUMENTE A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO CONTIDA NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Para o desenvolvimento das suas atribuições, a VPGR e os seus serviços dependentes (com exceção das Direções Regionais e do ISSA, IPRA), dispunha, até final do ano de 2021, de um total de 97 colaboradores:

O pessoal de gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional é composto, em Angra do Heroísmo, por 1 vice-presidente, 1 chefe de gabinete, 4 adjuntos e 2 secretários pessoais e, em Ponta Delgada, por 1 assistente técnico e 1 colaborador de gabinete.

O pessoal da DAFP é composto por 1 chefe de divisão, 4 técnicos superiores, 2 técnicos de informática, 11 assistentes técnicos, 5 assistentes operacionais, 1 jovem ao abrigo do programa PRO e 1 assistente técnico no programa Estagiar T.

O pessoal do NPED é composto por 1 coordenador, 6 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos, 1 assistente operacional, 2 técnicos superiores no programa Estagiar L e 1 assistente técnico no programa Estagiar T.

Cada serviço de ilha nas ilhas de Santa Maria, Graciosa, São Jorge, Pico, Faial, Flores e Corvo é dirigido por um coordenador, cargo de direção específica de 1.º grau, nomeado nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

O pessoal da ACL é composto por 1 subdiretor regional, 1 coordenador, 1 técnico de informática, 8 técnicos de operações aeroportuárias, 1 encarregado, 4 assistentes técnicos, 16 assistentes operacionais, 1 assistente operacional contratado a termo, 2 assistentes operacionais ao abrigo do CTTS, 1 técnico de informática no programa Estagiar T e 1 técnico superior em regime de contrato de tarefa ou avença.

O pessoal do CAI é composto por 1 coordenador, 1 técnico superior, 1 técnico superior no programa Estagiar L e 1 jovem ao abrigo do programa PRO.

- IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

O Gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional é coordenado por um Chefe de Gabinete, que estabelece a ligação com os serviços integrados ou dependentes da VPGR, bem como com os outros departamentos do Governo Regional (conforme nº 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional nº 18/99/A, de 21 de dezembro – que estabelece a composição, a orgânica e o regime dos gabinetes do Presidente do Governo Regional, dos secretários regionais e dos subsecretários regionais).

À Chefe de Gabinete é atribuída competência para a prática de atos ao abrigo de delegação de poderes do Vice-Presidente do Governo Regional (conforme nº 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional nº 18/99/A, de 21 de dezembro).

Nas suas ausências ou impedimentos, a Chefe de Gabinete é substituída por um dos adjuntos, designado pelo Vice-Presidente do Governo Regional (conforme nº 3 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional nº 18/99/A, de 21 de dezembro).

Aos adjuntos do Gabinete compete-lhes prestar o apoio técnico que lhes for determinado pelo Vice-Presidente do Governo Regional (conforme nº 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional nº 18/99/A, de 21 de dezembro).

A DAFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau (conforme nº 3 do artigo 4.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional nº 8/2021/A, de 15 de junho), nomeado em comissão de serviço, por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, nos termos do artigo 5.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 2/2005/A, de 9 de maio.

O NPED é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado (conforme nº 3 do artigo 8.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional nº 8/2021/A, de 15 de junho), designado, para o efeito, através de despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 2/2005/A, de 9 de maio.

Os Serviços de Ilha são dirigidos por coordenadores, cargos de direção específica de 1.º grau (conforme nº 3 do artigo 54.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional nº 8/2021/A, de 15 de junho), nomeados em comissão de serviço, por despacho do Vice-Presidente do Governo Regional, nos termos do disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº 2/2005/A, de 9 de maio.

A direção da ACL é exercida por um subdiretor regional (conforme nº 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional nº 2/2021/A, de 19 de fevereiro), nomeado em comissão de serviço pelo período do mandato do Vice-Presidente do Governo Regional.

O CAI é dirigido por um presidente, nomeado pelo Presidente do Governo Regional sob proposta do Vice-Presidente do Governo Regional (conforme nº 1 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional nº 17/2016/A, de 28 de setembro).