



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**Secretaria-Geral da Presidência do Governo**

**NOTA DE APRESENTAÇÃO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO  
GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**

Este pequeno documento destina-se a dar a conhecer ao público em geral alguma informação considerada mais relevante quanto ao funcionamento da SG-PGR, à sua natureza e missão.

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:**

A Secretaria-Geral é dirigida pelo secretário-geral, equiparado a diretor regional, para todos os efeitos legais, cargo de direção superior do 1.º grau e a quem compete coordenar e superintender em todos os serviços da Secretaria-Geral;

O secretário-geral poderá receber do Presidente do Governo delegação de competências para despachar assuntos correntes de administração geral, considerando-se como tal os que respeitem à gestão do pessoal, do material, dos recursos orçamentais e de outros que constituam condição de exercício das atribuições;

Nas suas faltas e impedimentos, o secretário-geral será substituído por titular de cargo dirigente da Secretaria-Geral, nos termos da lei, no caso, o Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Secretaria-Geral.

A Secretaria-Geral compreende os seguintes serviços:

- A Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**Secretaria-Geral da Presidência do Governo**

Sob a orientação do secretário-geral e em cooperação com os demais serviços, assegura o apoio, execução e coordenação nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais ao Gabinete do Presidente e aos gabinetes do Secretário Regional Adjunto da Presidência, do Secretário Regional Adjunto da Presidência para as Relações Externas e aos serviços destes dependentes.

- **O Centro de Informação**

Órgão de apoio informativo e documental da Presidência do Governo, com competências quanto à recolha, análise, tratamento e difusão da documentação e da informação técnica necessária à atividade da Presidência, assegurando a ligação a centros de documentação nacionais e estrangeiros e às respetivas bases de dados, cooperando com serviços idênticos de outras entidades;

Compete-lhe, igualmente, estudar e propor normas tendentes à uniformização da classificação de documentos e respetivos prazos de conservação e destruição, e elaborar e atualizar as tabelas de seleção e avaliação de documentos de acordo com a legislação em vigor.

- **O Gabinete de Apoio à Comunicação Social**

Compete-lhe, recolher, arquivar e divulgar junto dos órgãos de comunicação social a informação oficial relevante relativa à atividade da administração regional.

- **O Gabinete do Protocolo e Relações Públicas**

É o serviço de apoio da Presidência a quem compete assegurar apoio ao planeamento e organização de reuniões, cerimónias oficiais, atos públicos e outros eventos de interesse para a Presidência ou para o Governo Regional e promover a sua divulgação.

Compete-lhe, também, coordenar o protocolo de toda a administração regional, tendo em vista uma aplicação idêntica das regras do protocolo a todos os departamentos governamentais.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**Secretaria-Geral da Presidência do Governo**

- A Coordenação dos Palácios da Presidência

É a unidade orgânica especialmente encarregada de apoiar a Secretaria -Geral, e serviços que a integram, no âmbito de todas as ações que se prendam com a manutenção, utilização e gestão das instalações dos Palácios de Sant'Ana, da Conceição e dos Capitães-Generais, bem como dos bens de interesse patrimonial que neles se encontrem.

- O Serviço de Conservação e Manutenção de Jardins;

É o serviço de apoio da Presidência com intervenção na manutenção, preservação, plantio, cultivo e tratamento e inventariação de espécies vegetais, e dos recursos florísticos dos parques e jardins dos Palácios de Sant'Ana, da Conceição e dos Capitães-Generais.

- O Gabinete de Representação do Governo Regional em Lisboa.

É o serviço de apoio da Presidência ao qual compete prestar aos membros do Governo Regional todo o apoio logístico e administrativo quando se encontrem deslocados em Lisboa por razões inerentes ao desempenho das suas funções.

A Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial é dirigida por um Chefe de Divisão;

O Centro de Informação, o Gabinete de Protocolo e Relações Públicas, a Coordenação dos Palácios da Presidência e o Serviço de Manutenção e Conservação de Jardins, são dirigidos por coordenadores, recrutados de entre trabalhadores integrados em carreiras afetas aos respetivos sectores de atividade e com experiência profissional habilitante para o exercício das funções que vão desempenhar, de acordo com as regras definidas no Decreto Legislativo Regional



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**Secretaria-Geral da Presidência do Governo**

n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2006/A, de 6 de janeiro e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2008/A, de 31 de março;

A Coordenação do Gabinete de Apoio à Comunicação Social funciona na direta dependência do Gabinete do Presidente do Governo Regional.

## **INSTALAÇÕES**

Os serviços da Secretaria-Geral Presidência encontram-se dispersos por vários espaços. Assim, para além da Representação do Governo Regional em Lisboa, que funciona no edifício da Casa dos Açores, os serviços ocupam instalações nas seguintes localizações:

- Em Ponta Delgada:
  - No Palácio de Sant'Ana - Gabinete do Protocolo e Relações Públicas, Coordenação dos Palácios da Presidência, Serviço de Manutenção e Conservação de Jardins e Núcleo de Apoio Administrativo;
  - Rua Dr. José Bruno Tavares Carreiro, nº 6 – 8º andar – Edifício Solmar – a sede da Secretaria-Geral, a Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, e o Gabinete de Apoio à Comunicação Social);
  - No edifício na Rotunda da Boavista – apoio logístico e administrativo ao Gabinete de Segurança, à Assessoria para os Assuntos Sociais, ao Portal do Governo Regional e à Comissão Coordenadora dos Arquivos da Região;
  
- Na Ribeira Grande: o Centro de Informação (Biblioteca, Arquivo e Documentação), na Rua da Praça, nº 55:
  
- Na Horta:



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**Secretaria-Geral da Presidência do Governo**

- Rua Filipe Carvalho, n.º 6 - Delegação do Gabinete de Apoio à Comunicação Social;
- Em Angra do Heroísmo:
  - No Palácio dos Capitães-Generais - serviços de apoio ao Gabinete do Presidente do Governo Regional e da Coordenação dos Palácios;
  - Praceta Gago Coutinho Sacadura Cabral - Delegação do Gabinete de Apoio à Comunicação Social.

## RECURSOS HUMANOS

Para assegurar o desempenho das suas competências a Secretaria-Geral contava em 31.12.2019 com um total de 95 colaboradores, de acordo com a seguinte discriminação funcional:

	Sec. Geral	DAFP	CI	CPP	GPRP	GACS	SCMJ	Gab. Repr. GRA	TOTAL
Direção Superior	1								1
Direção intermédia		1							1
Chefias Atípicas			1		1	1	1		4
Técnicos Superiores	3		4	1	2	8			18
Coordenador Técnico		2							2
Assistente Técnico		14	2		3	3			22
Assistente Operacional		22				2	14	1	39
Ocupação temporária		6	1			1			8
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>95</b>

## REGIME FINANCEIRO E CONTABILÍSTICO

A Secretaria-Geral da Presidência é uma entidade dotada de autonomia administrativa, atribuída pelo Despacho nº 545/2014, de 7 de abril de 2014,



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**Secretaria-Geral da Presidência do Governo**

publicado no n.º 68 da IIª Série do Jornal Oficial, de 7 de abril, sujeitando as suas Contas de Gerência à fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da lei.

Em termos contabilísticos, os procedimentos, regras e critérios prosseguidos norteiam-se pelas Normas do Novo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, visando assegurar a execução da contabilidade de forma rigorosa, criteriosa e isenta de erros materiais, de acordo com as normas aplicáveis, através da separação ou divisão de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, contabilização e controlo das operações, do registo e atualização do imobilizado da entidade e da regularidade e legalidade das operações de realização de despesas.